Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 1 de 72

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01	04	26	A	30	04	26	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X		NO				
Porcentaje de ejecución	FÍSICA			PRESUPUESTAL				
	85%			73%				

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORÍA	NO APLICA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA
CARGO	SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
OCALIDAD	NIVEL CENTRAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Andrea Catalina Camargo David - Componente Técnico. Juan Sebastián Hernández López - Componente Técnico. Gloria Johanna Bustos Leiton – Componente Técnico. Johanna Milena Vásquez Perdomo - Componente Técnico Sandra Liliana Ruiz Chanchi-Componente Técnico Leidy Rocío Cruz Ruiz – Componente Financiero Karen Johana Forero Espejo- Componente Técnico. Andrea Lorena Moreno Tocara – Componente Técnico Olasky José Gamarra Castillo – Componente Técnico Martha Cecilia Sánchez Veloza – Componente Técnico Mery Johana Sáenz Rincón – Componente Financiero. Martha Nohelia Peña Franco – Componente Financiero. Andrea Paola Gaona Prado – Componente Técnico Yuly Marcela Riaño Rivera – Componente Técnico

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONVENIO	8405-2025
FECHA DE CONVENIO	23/05/2025
FECHA APROBACIÓN DE PÓLIZA	26/05/2025
ASOCIADO	FUNDACIÓN SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
CEDULA DE CI/UDADANÍA O NIT	900.119.083-9
PROYECTO	7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.
VALOR	El valor total del Convenio corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($828.915.209).** dicho monto incluye "El Valor de la Operación" más "El Valor del Pago Por Resultados". Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: **VALOR DE LA OPERACIÓN**: El Valor total de la operación es por la suma de **SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($786.447.067)**, de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 2 de 72

	SETECIENTOS SIETE MILLONES OCHOCIENTOS DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($707.802.360), en dinero correspondiente al **90,00%** y por parte del asociado la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($78.644.707)**, aporte en especie correspondiente al **10,00%.** **VALOR PAGO POR RESULTADOS:** El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE ($42.468.142),** como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el **ASOCIADO** al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO	El plazo de ejecución será hasta el **05 DE DICIEMBRE DE 2025**, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	05/12/2025
ADICION	**MODIFICACIÓN No. 1:** **ADICIONAR al VALOR del convenio**, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de **SIETE MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($7.324.886)**, de los cuales el **ASOCIADO** aporta el **100%** en especie, equivalente a la suma de **SIETE MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($7.324.886)**, correspondientes a su porcentaje de participación en este concepto de gasto, tal y como se evidencia en la estructura de costos del presente convenio de asociación. **MODIFICACION No. 2:** **ADICIONAR al VALOR del convenio**, establecido en la estructura de costos por la suma de **CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($473.236.779)**, de los cuales la **SDIS** aporta en dinero la suma de **CUATROCIENTOS DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($ 419.311.908),** correspondientes al porcentaje de participación de **88.61%** y el **ASOCIADO** aporta en especie la suma de **CINCUENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE($**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 3 de 72

	53.924.871) correspondientes al porcentaje de participación de **11.39%**.
PRORROGA	**MODIFICACIÓN No. 1:** **PRORROGAR** el plazo de ejecución del convenio **hasta el día veintidós (22) de febrero de 2026.** **MODIFICACIÓN No. 2:** **PRORROGAR** el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, la cual quedará así: "El plazo de ejecución será **HASTA EL 8 DE JULIO DE 2026**, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (...).
SUSPENSIÓN	**MODIFICACIÓN No. 1:** **SUSPENDER** el plazo de ejecución del convenio establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO por el término de CINCUENTA Y UN (51) DÍAS CALENDARIO término comprendido entre el **SEIS (6) DE DICIEMBRE DE 2025 HASTA EL VEINTICINCO (25) ENERO DE 2026**, **reiniciando la operación el VEINTISÉIS (26) DE ENERO DE 2026**
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP propósito General. 1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

Bitácora de actividades:

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Suscribió el acta de inicio en fecha 03 de junio de 2025, luego de cumplir los requisitos de perfeccionamiento del convenio	Acta de inicio. Soporte cargado en el mes junio de 2025 en el Pago 1
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	En la verificación financiera realizada el 08 de agosto de 2025, el asociado realizó el pago del impuesto de timbre con fecha de 17/07/2025, mediante transferencia electrónica.	Soporte de pago impuesto de timbre Soporte cargado junio 2025 Pago 1
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	Suscribió las actas de verificaciones realizadas por la supervisión para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio:	Anexo 3.1 14-04-2026 Instrumento Verificación C.E Anexo 3.2 16-04-2026 Instrumento Verificación I y E

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 4 de 72

	<table><tr><th>Componente</th><th>Fecha</th><th>Tipo de Verificación</th></tr><tr><td>Condiciones de Estructura para la Atención</td><td>14.04.2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Línea de Gestión Ambiental</td><td>24.04.2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Componente Interacción y Experiencias</td><td>16.04.2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Componente de Familia y Comunidades</td><td>23.04.2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Componente Bienestar Integral</td><td>21.04.2026 06.05.2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Componente Equipo Humano</td><td>20.04.2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Componente liderazgo gestión integral</td><td>17.04.2026 30.04.2026</td><td>Presencial</td></tr></table>	Anexo 3.3 17-04-2026 Instrumento Verificación L y G.I Anexo 3.4 19-03-2026 Instrumento V. CE Anexo 3.5 21-04-2026 Instrumento Verificación1 CBI Anexo 3.6 23-04-2026 Instrumento Verificación F y C Anexo 3.7 24-04-2026 Instrumento Verificación L.G.A Anexo 3.8 30-04-2026 Liderazgo y Gestión Integral 2026 Anexo 3.9 05-05-2026 Instrumento verificación 2 Bienestar Integral
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	El Asociado presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y certificación bancaria de la cuenta 073564627 del Banco BOGOTA, de fecha 05 de junio de 2025 en la cual se llevó el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio	Certificado de la Cuenta Bancaria Soporte cargado en el mes junio de 2025 en el Pago 1
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Para el mes de abril de 2026, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $12.787.252 representados en los siguientes conceptos de gasto: <table><tr><th>oncepto</th><th>Valor</th></tr><tr><td>Reconocimiento al uso del predio</td><td>$ 5.435.468</td></tr><tr><td>Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación</td><td>$ 2.188.794</td></tr><tr><td>Elementos de aseo institucional</td><td>$ 1.567.474</td></tr></table>	Anexo 5.1 Instrumento de verificación financiera Abril

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 5 de 72

	<table><tr><td>Material Didáctico</td><td>$ 2.768.836</td></tr><tr><td>Papelería Administrativa</td><td>$ 826.680</td></tr><tr><td>**Total a pagar**</td><td>**$12.787.252**</td></tr></table>	
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se realizó verificación de los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio, evidenciando cumplimiento. Respecto al anexo técnico 1 de 5, presentó estado a mejorar, toda vez que durante el periodo del informe presentó observaciones a mejorar en el componente de Condiciones de Estructura para la atención. En el componente de Condiciones de estructura para la atención, continúan con observación a mejorar debido a que el área de los baños (duchas) destinadas al aseo de los niñas y niños aún no cuentan con suministro de agua caliente. Adicionalmente se generó observación a mejorar toda vez que se evidenció que en el botiquín portátil se encontraban algunos elementos vencidos. Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizará en el compromiso específico.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3 y 5
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Los informes requeridos correspondientes al periodo verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, anexando los soportes solicitados, en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico.	Anexo 7.1 Informe Cualitativo Anexo 7.2 Informe Cuantitativo Anexo 7.3 Correo notificación
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	En seguimiento al requerimiento S2025135423 del 03 de agosto de 2025, y teniendo en cuenta la respuesta aportada por el asociado el 12 de agosto de 2025, se realizó verificación de la información registrada en las planillas físicas y el reporte de DADE con corte a diciembre de 2025, evidenciándose conformidad y coherencia en la información reportada. En consecuencia, se procedió a proyectar el cierre del requerimiento, el cual actualmente se encuentra en trámite de revisión por parte del componente jurídico.	Requerimiento y respuesta S2025135423 cargado en el mes de julio de 2025, en el pago 2 Requerimiento S2025196821 cargado en el mes de octubre de 2025, en el pago 6 Anexo 8.1 Cierre RQ S2025196821 del 10/04/2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 6 de 72

	Frente al requerimiento S2025196821 del 29/10/2025, relacionado con el seguimiento a los compromisos de documentos de salud, el Asociado dio respuesta el 06/11/2025, con alcance el 03/12/2025; por lo anterior, se proyectó cierre bajo el consecutivo S2026070910 del 10/04/2026..	
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales se encontraban organizados. Es preciso señalar que desde los diferentes componentes se realizó el registro de las evidencias documentales, físicas y magnéticas requeridas en el cumplimiento de las obligaciones específicas de cada uno de los compromisos	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Las y los colaboradores del jardín infantil facilitaron la supervisión y la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la secretaria Distrital de Integración Social -SDIS. A continuación, se relacionan las fechas de las visitas realizadas por parte del equipo de apoyo a la supervisión: **Componente** — **Fecha** Condiciones de Estructura para la Atención — 14.04.2026 Línea de Gestión Ambiental — 24.04.2026 Componente Interacción y Experiencias — 16.04.2026 Componente de Familia y Comunidades — 23.04.2026 Componente Bienestar Integral — 21.04.2026 06.05.2026 Componente Equipo Humano — 20.04.2026 Componente Liderazgo y Gestión Integral — 17.04.2026 30.04.2026 Así mismo, se evidenciaron actas de los profesionales trasversales quienes realizaron acompañamiento a la unidad operativa en las siguientes fechas:	Anexo 10.1 Acta Acompañamiento Equipo Transversal Educadora Anexo 10.2 Acta Acompañamiento Equipo Transversal Psicóloga Anexo 10.3 Acta Acompañamiento Equipo Transversal Nutricionista

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 7 de 72

	Profesional / **Fecha** Nutricionista — 22.04.2026 Educadora especial — 15.04.2026, 16.04.2026 Psicóloga — 15.04.2026, 28.04.2026	
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	En el periodo verificado no recibieron visitas por parte de los entes de control	No Aplica
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El 07 de abril de 2026, la responsable del servicio y la profesional en Atención a la Primera Infancia Magda Lorena Moreno, participó en la reunión de registro de novedades en el Salón 1 de la Subdirección Local. El soporte “Anexo 12.2 hasta el Anexo 2.6” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 12.1 Acta y Planilla Asistencia Fortalecimiento Novedades 07-04-2026 Anexo 12.2 Planilla Asistencia Reunión Entre pares 27-04-2026
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	El asociado garantizó la prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social – SDIS. El 06 de abril de 2026, la responsable del servicio realizó la socialización de la Resolución 967, mediante presentación en PowerPoint, dirigida a familias y colaboradores.	Anexo 13.1 Socialización Resolución 967 Colaboradores y Familia 06-04-2026
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El 20 de abril de 2026, La responsable del servicio y al Representante Legal, asistieron al comité técnico, frente al reporte del mes de marzo de 2026, por medio de la plataforma Teams.	Anexo 14.1 Planilla Asistencia Comité Técnico 20-04-2026
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura	Para el periodo verificado el asociado no presentó soportes de adquisición de alimentos a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones. Desde la verificación de aspectos financieros, con corte del mes de Abril de 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera. Relacionado en el compromiso general N° 5.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 8 de 72

Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	productores por valor de $55,519,840, que representa el 32% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos.	
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	El asociado no optó por el mecanismo pago por resultado, toda vez envió mediante correo electrónico carta de desistimiento del 09 de junio del 2025.	Carta de no aceptación de pago por resultado Soporte cargado en junio de 2025, en el pago 1.
COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN		
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo verificado se continúa con observación a mejorar debido a que el área de los baños (duchas) destinadas al aseo de los niños y niñas no se presentó suministro de agua caliente. Se contó con el suministro completo y continuo de los servicios públicos, adecuados niveles de iluminación y ventilación natural y/o mecánica, señalización en buen estado y elementos estructurales en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades. El cambio de tanque de 500 L a 1000 L se encuentra en proceso, durante el mes de abril se realizó la compra del tanque y se encuentra en curso su instalación.	Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	Se verificó la implementación y actualización oportuna del cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, en concordancia con las condiciones y las necesidades de mantenimiento identificadas en la infraestructura. Durante el mes en verificación no presentaron facturas o cuentas de cobro.	Anexo 2.1 Cronograma Mantenimiento Abril. Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 9 de 72

3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Presentaron mobiliario y dotación que permiten dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5.	Inventario de dotación Condiciones Estructurales se encuentra cargado en el SharePoint del Informe de Gestión del mes de junio 2025. Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	Presentó observación a mejorar toda vez que se evidenció en el botiquín móvil los siguientes elementos vencidos: • Venda algodón (3x5, 5x5), venda elástica (2x5, 3x5, 5x5), yodopovidona y gasas. • Esparadrapo (fecha de vencimiento no legible). Adicionalmente los datos del formato de verificación no coinciden con la realidad física de los elementos. El asociado construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER. Se evidenciaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan: Disponibilidad de 05 extintores con recarga vigente hasta junio de 2026, todos correctamente señalizados y asegurados. • 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 24/04/2026. • Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. • Directorio de emergencias completo y visible. • Áreas señalizadas de forma adecuada. • Silbato dispuesto como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico.	Anexo 4.1 Reporte porcentaje plan SURE abril. Anexo 4.2 Experiencia Pedagógica Simulacro por Incendio 07-04-2026. Anexo 4.3 Experiencia pedagógica Simulacro Evacuación 15-04-2026. Anexo 4.4 Evidencia Fotográfica Botiquines y Formato Actualizado. Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 10 de 72

	Se verificó el diligenciamiento de la plataforma SURE, registrando un porcentaje de cumplimiento del 86,08%, en el cual se encuentran cargados los soportes correspondientes a la implementación de los planes de evacuación, los simulacros y demás información requerida conforme a los lineamientos establecidos por el IDIGER. Realizaron simulacro pedagógico contra incendios el 07/04/2026, donde el tema principal fue acciones para tener en cuenta en un incendio, a través de experiencias significativas que permitan el aprendizaje. Se presentaron certificaciones de formación de brigadas para: • Primeros Auxilios: Curso realizado por Nury Johanna Jiménez P. el 22/06/2025, con certificación otorgada por el ANDEP. • Control y Prevención de Incendios: Curso realizado por Judy Angélica González el 04/05/2025, con certificación otorgada por Bomberos Bogotá. • Contingencia y Evacuación: Curso realizado por Yamile Rodelo Otalvarez el 13/09/2025, con certificación otorgada por ANDEP.	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).	Se verificó la implementación del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual contempla la atención y el registro de incidentes conforme a las directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Se evidenció la ejecución del cronograma de socializaciones y actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de autocuidado, en coherencia con los lineamientos del plan. Se registró la socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes dirigida al equipo de colaboradoras y colaboradores, realizada el 02/02/2026. De igual manera, se implementaron actividades pedagógicas relacionadas	Anexo 5.1 Acta M.R.R Accidentes por Quemaduras Alimentos Calientes familias y TH 14-04-2026. Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 11 de 72

	con prácticas de autocuidado en los siguientes temas: • Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras el 14/04/2026. Las cuales fueron socializadas con el equipo humano, padres, madres y cuidadores, mediante infografías. Asimismo, presentaron acta de socialización con niños y niñas frente al tema de "Ventanas" realizada el día 14/04/2026, desarrollando las socializaciones por medio de diferentes experiencias pedagógicas y didácticas. Se evidenció el cumplimiento del cronograma, conforme al desarrollo de las actividades de socialización y estrategias pedagógicas previstas en el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, en concordancia con los lineamientos técnicos y la normativa vigente.	
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se evidenció cronograma para la socialización con respecto a los protocolos. Presentaron las siguientes socializaciones: • Protocolo de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del jardín infantil con talento humano y familias el 07/04/2026 • Protocolo para salidas pedagógicas y cuando aplique traslados para recibir alimentación con talento humano y familias el 14/04/2026.	Anexo 6.1 Protocolo Familias TH, Traslado Niños alimentación suministrada otro lugar diferente al jardín. Anexo 6.2 Acta Familias TH Protocolo Momento Salida Pedagógica Otras Salidas Exteriores Jardín Infantil. Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de	Presentaron póliza de seguro contra accidentes No 18-68-1000001090, con fecha de expedición del 12/12/2025 y vigencia hasta el 04/01/2028. Realizaron socialización respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño	*Cronograma Póliza Accidentes se encuentra cargado en el SharePoint del Informe Gestión Mes febrero 2026.* Instrumento de verificación de condiciones de estructura

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 12 de 72

activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	o niña dirigida a los y las colaboradoras, el 05/02/2026. Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	para la atención relacionado en el compromiso general 3.
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.	No aplica.
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se presentó el Concepto Técnico N.º CT 2025-00161831, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB, con vigencia del 04/07/2025 al 03/07/2026, mediante el cual se certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios. El concepto se encuentra vigente dentro del periodo de ejecución del convenio.	*Concepto Técnico Cuerpo Oficial Bomberos; se encuentra en el Share Point en el Informe de Gestión del mes agosto 2025.* Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	Presentaron Licencia de Construcción estipulada para una unidad institucional de cobertura zonal, de cuatro pisos, identificada con el número LC 5-1813, expedida el 09 de diciembre de 2002.	*Licencia de Construcción se encuentra en el SharePoint Informe de Gestión del mes Junio, pago 1.* Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.
COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico	Implementaron de manera integral cada uno de los criterios del Componente de Gestión Ambiental establecidos en el Anexo Técnico, garantizando el soporte	*Seguimiento Ambiental se encuentra en el Share Point*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 13 de 72

1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	adecuado de todas las actividades requeridas, cumpliendo con los tiempos, medios y condiciones allí definidos. Se evidenciaron los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el Anexo Técnico. Así mismo se evidenció correcta separación en la fuente y adecuadas condiciones físicas y sanitarias. La visita de condiciones ambientales se encuentra pendiente por programar. Presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP. Se evidenció ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil. Realizaron entrega de residuos sólidos aprovechables. De igual forma, se verificó el adecuado diligenciamiento de los formatos establecidos en el Plan de Acción Interno. Para el periodo evaluado la unidad operativa no generó residuos peligrosos ni residuos especiales por lo cual no se requirió soporte ni implementación de los respectivos planes. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables. • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables. • Acuerdo de corresponsabilidad. • Consumo de agua. • Formato responsable ambiental. • Reporte de Movilidad Sostenible. • Entrega de aceite vegetal usado. Se evidenció el aviso de publicidad exterior visual se encuentra en buen	*del informe Gestión mes Noviembre, pago 6.* Anexo 1.1 Socialización colaboradores actualización política ambiental 01-04-2026. Anexo 1.2 Acta Colaboradores Residuos cortopunzantes 6-04-2026. Anexo 1.3 Socialización Familias y Colaboradores Apagón Ambiental 08-04-2026. Anexo 1.4 Socialización Colaboradores movilidad Sostenible 09-04-2026. Anexo 1.5 Socialización Colaboradores Plásticos de un solo Uso 17-04-2026. Anexo 1.6 Reporte Trimestral Residuos 07-04-2026. Anexo 1.7 Formato Medición y Control Residuos 009. Anexo 1.8 Formato Certificado Recolección Residuos 010. Anexo 1.9 Reporte Consumo semanal de agua Anexo 1.10 Herramienta entrada y salida G.A. Instrumento de verificación de línea de desarrollo de gestión ambiental relacionado en el compromiso general 3. Soportes de Factura PIGA relacionado en el compromiso de Aspectos Financieros 6.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 14 de 72

	estado, asegurado y no representa riesgo para la seguridad, es legible y está libre de daños visibles, deterioro o elementos sueltos. Según el acuerdo 927 articulo 227 únicamente serán objeto de registro los elementos que cuenten con una dimensión igual o superior a 8m2. Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible el 09/04/2026 y apagón ambiental el 06/04/2026. Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Realizaron socializaciones sobre: • Residuos cortopunzantes el 06/04/2026 con el talento humano. • Residuos hospitalarios el 20/03/2026 con el talento humano. • Decreto 317 - acuerdo 808 ¨Plásticos de un solo uso el 17/04/2026 con el talento humano. En atención a la solicitud de tala o poda radicada bajo el número 20267000095972 del 09/02/2026 a través de la plataforma 'Bogotá te Escucha' y remitida a la UAESP, se evidenció que el día 24/04/2026 la entidad competente realizó la intervención silvicultural (poda) del árbol (pino). Esta acción mitiga el riesgo de seguridad identificado inicialmente por condiciones climáticas. La unidad operativa cuenta con registro fotográfico como soporte de la actividad. Se verificó factura No. 1242 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos por un valor de $541.440.	
COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS		
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las	Presentó aval del proyecto pedagógico bajo el consecutivo I2024018262, con fecha de emisión de aval del 25/07/2024. Presentó acta de “proyecto pedagógico – actividades rectoras” del día 15/04/2026 dirigido a talento humano y familias por medio de infografía.	Concepto Técnico Avalado Proyecto pedagógico se encuentra en el Share Point Informe de Gestión del mes Junio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 15 de 72

reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	Presentó planeaciones diarias acordes para cada nivel, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico.	Cronograma Proyecto Pedagógico se encuentra en el Share Point Informe de Gestión del mes Junio Cronograma Proyecto Pedagógico se encuentra en el Share Point Informe Gestión Mes Enero Anexo 1.1 Acta Socialización Profesionales, Auxiliar y Familias Proyecto Pedagógico Tema: Actividades Rectoras 15-04-2026 Anexo 1.2 Planeación Párvulos 1 Anexo 1.3 Planeación Párvulos 2 Anexo 1.4 Planeación Párvulos 3 Anexo 1.5 Planeación Pre jardín 1 Anexo 1.6 Planeación Pre jardín 2 Anexo 1.7 Planeación Jardín
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	Presentó registro de las experiencias pedagógicas realizadas en el mes de marzo para cada uno de los niveles en las que reflejaron las voces, participación interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo de las actividades desarrolladas. Para el mes de abril cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba recopilando soportes de las experiencias pedagógicas implementadas. Se verificará en el siguiente periodo.	Anexo 2.1 Experiencia Pedagógica Párvulos 1 Anexo 2.2 Experiencia Pedagógica Párvulos 2 Anexo2.3 Experiencia Pedagógica Párvulos 3 Anexo2.4 Experiencia Pedagógica Pre jardín 1 Anexo2.5 Experiencia Pedagógica Pre jardín 2 Anexo2.6 Experiencia Pedagógica Jardín
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de	Presentó el formato de observador para cada niño y niña, correspondiente al mes marzo. Cada observador dio cuenta de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante, acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Cronograma de Observadores se encuentra en el Share Point Informe Gestión Mes Enero Anexo3.1 Socialización y Entrega de Observadores a Familias 30-04-2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 16 de 72

las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Para el mes de abril cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando en el formato de observador, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Los soportes “desde el Anexo 3.1 hasta el Anexo 3.7” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 3.2 Observadores Párvulos 1 Anexo 3.3 Observadores Párvulos 2 Anexo 3.4 Observadores Párvulos 3 Anexo 3.5 Observadores Pre Jardín 1 Anexo 3.6 Observadores Pre Jardín 2 Anexo 3.7 Observadores Jardín
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Presentó cronograma en el cual se establecieron las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Presentó acta socialización a familias e informes trimestrales el día 27/03/2026 los cuales reposan en las historias sociales de los niños y las niñas. Cada informe dio cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de los niños y las niñas del jardín Infantil Proyectó entrega de los informes trimestrales a familias para el 30/06/2026, por lo tanto, se verificará en el periodo correspondiente.	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	Presentó acta de socialización con talento humano, familias, niños y niñas el día 09/04/2026 por medio de encuentro grupal y experiencia pedagógica con el tema de “fortaleciendo TEA las transiciones efectivas y armónicas ¿Quién me cuida?”.	Cronograma Transiciones Efectivas y Armónicas se encuentra en el Share Point Informe Gestión Mes Enero Anexo 5.1 Experiencia Pedagógica TEA Quien me cuida 09-04-2026 Anexo 5.2 Socialización Familias TEA Quien me cuida 09-04-2026 Anexo 5.3 Socialización Colaboradores TEA Quien me cuida 09-04-2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 17 de 72

6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	Presentó firma de asistencia del día 17/03/2026 de participación en el comité ampliado por parte de la responsable de la unidad operativa en la subdirección local de San Cristobal. Para el mes de abril no se tenía proyectada la realización de comité ampliado según memorando I2026002148 del 26/01/2026.	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	Presentó acta del día 20/03/2026 de ejecución de la jornada pedagógica junto a la radicación de la ficha SIRBE en la subdirección local. Para el mes de abril no se tenía proyectada la realización de jornada pedagógica según memorando I2026002148 del 26/01/2026.	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores	Se dispusieron ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños. Así mismo se evidencio el uso del materiales e insumos, para el desarrollo de las experiencias pedagógicas en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Anexo 8.1 Ambientación Pedagógica Párvulos 1 Anexo 8.2 Ambientación Pedagógica Párvulos 2 Anexo 8.3 Ambientación Pedagógica Párvulos 3 Anexo 8.4 Ambientación Pedagógica Pre jardín 1 Anexo 8.5 Ambientación Pedagógica Pre jardín 2 Anexo 8.6 Ambientación Pedagógica Jardin
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	Se evidenció formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería. Así mismo presentó formato de inventario de material didáctico actualizado. Para el mes de abril realizaron las siguientes adquisiciones: Presentó factura 963 del 06/04/2026 del proveedor ALIANZA CIM, por concepto de papelería de niños por valor de $ 924.850 Presentó certificado de revisor fiscal del 07/04/2026, por concepto de material didáctico, por un valor de $ 4.496.400 Contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles.	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.1 Entrada y Salida de Material Consumo Anexo 9.2 Formato Entrega Material Consumo Anexo 9.3 Formato Inventario Material Didáctico

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 18 de 72

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES		
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Presentó cronograma de caracterización poblacional donde se contempló la construcción del documento partiendo desde sus 3 fases (Mapeo territorial, lectura de identidad y análisis y apropiación). Proyectó para el día 28/04/2026 fase de análisis y apropiación por medio de encuentro presencial con el talento humano del jardín infantil y familias a cargo de la responsable del servicio. El soporte del anexo 1.1 se encuentra cargado por parte del asociado en el drive disponible por la supervisión como evidencia del cumplimiento del compromiso. La verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	Cronograma Caracterización Poblacional se encuentra en el Share Point Informe Gestión Mes Enero Anexo 1.1 Acta Análisis y Apropiación caracterización poblacional 28-04-2026
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	Presentó novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación, seguimiento y adecuado diligenciamiento total del instrumento. Presentó acta de socialización del día 07/04/2026 de fortalecimiento en registro de novedades dirigida a talento humano por parte de la gestora local en la subdirección local en donde participo la profesional en atención a primera infancia Lorena Moreno. Presentó acta de socialización a talento humano del día 15/04/2026 acerca de “fortalecimiento de novedades” dirigida a talento humano	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3 Anexo 2.1 Acta y Planilla Asistencia Fortalecimeinto Novedades 07-04-2026 Anexo 2.2 Socialización a la Profesionales y Auxiliar en atención a la primera Infancia Novedades 15-04-2026
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así cómo, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá	Presentó acta del día 08/04/2026 con el tema de “maternidad y paternidad corresponsable” dirigido a familias por medio de presentación de video pedagógico de manera virtual en donde se evidencia proceso de apropiación de saberes y participación del 100% de las familias.	Cronograma Rol, Protector se encuentra en el Share Point Informe Gestión Mes Enero Anexo 3.1 Cualificación a Familias Maternidad, Paternidad Corresponsable 08-04-2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 19 de 72

contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE		
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	Presentó acta de acompañamiento a familia del participante SNCN del nivel de pre jardín 1 del día 09/04/2026. Presentó acta de acompañamiento a familia y seguimiento en la unidad operativa del día 10/04/2026 socializando plan casero a la progenitora y acompañamiento en aula del día 16/04/2026 por parte de la profesional de apoyo en educación especial. Presentó acta de acompañamiento a familia del participante LIAS del nivel prejardín 1 del día 15/04/2026 por parte de la profesional de apoyo en psicología.	Anexo 4.1 Acta Educadora Especial Acompañamiento Individual SNCN Anexo 4.2 Acta Acompañamiento Psicóloga Individual LIAS
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Presentó acta del día 06/04/2026 con el tema de “las emociones” dirigido a los niños y las niñas por medio de experiencia significativa. Presentó acta del día 14/04/2026 con el tema de “prevención de abuso sexual infantil – las caricias” dirigido a niños y niñas por medio de experiencia significativa.	Cronograma Tipología de Violencias se encuentra en el Share Point Informe Gestión Mes Enero Cronograma Experiencia Prevención de Abuso sexual se encuentra en el Share Point Informe Gestión Mes Enero Cronograma Buen Trato se encuentra en el Share Point Informe Gestión Mes Enero Anexo 5.1 Experiencia Pedagógica Buen Trato Emociones 06-04-2026 Anexo 5.2 Experiencia Pedagógica prevención del abuso Sexual Infantil las Caricias 14-04-2026
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil	Presentó acta del día 16/04/2026 con el tema de “movilización social – espacios extracurriculares” dirigido a familias por medio de infografía de manera virtual.	Anexo 6.1 Acta Movilización Escenarios Extracurriculares 16-04-2026
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, a niñas, niños, familias cuidadoras y cuidadores. Presentó acta de socialización a talento humano del día 06/04/2026 acerca de “socialización de documento de	Documento Ruta Administrativas se encuentra en el Share Point Informe Gestión Mes Enero Documento ESAL se encuentra en el Share Point Informe Gestión Mes Enero

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 20 de 72

	activación de rutas administrativas (restablecimiento de derechos)" de manera presencial. Proyectó para el día 19/05/2026 socialización a familias y talento humano con el tema de "procedimiento activación de rutas administrativas por presunta vulneración de derechos en violencia sexual" por medio de cartelera informativa a cargo de la responsable del servicio.	Cronograma Rutas Administrativas se encuentra en el Share Point Informe Gestión Mes Enero Anexo 7.1 Socialización Profesionales y Auxiliares por Psicóloga SDIS Activación Ruta Administrativas. 06-04-2026
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	Presentó soporte de seguimiento a la activación de ruta externa por el Hospital San Blas ante el ICBF del día 17/03/2026 con numero de radiado CIM N°1764994485 por presunta negligencia con diagnostico "quemadura del tronco de segundo grado" de la participante HGHT del nivel de párvulos 2, presentó soporte de notificación vía correo electrónico a la supervisora del convenio el día 17/03/2026, la profesional en atención a primera infancia Andrea Vásquez presentó novedades de seguimiento desde el día 06/04/2026 hasta el día 22/04/2026 por seguimiento a su estado de salud. Continua en seguimiento. Presentó activación de ruta vía correo electrónico el día 15/04/2026 dirigido a la comisaria de familia 1 de San Cristóbal por presunta violencia intrafamiliar (verbal y Psicología) por parte del progenitor Huber Humberto Abril Poveda en contra de la progenitora Diana Patricia Altamar Suarez, madre del niño LIAS del nivel de pre jardín 1. Presentó soporte de notificación vía correo electrónico a la supervisora del convenio el día 15/04/2026. Presentó oficio notificatorio de activación de ruta a la subdirección local del día 15/04/2026. Continua en seguimiento. Presentó activación de ruta del participante LSGL del nivel párvulos 1 por obesidad del día 21/04/2026 reportando peso: 20 Kg y talla: 100.2 Cm. Presentó novedades de seguimiento del día 22/04/2026 notificando a la progenitora la activación de ruta en donde la madre refiere que "el desde bebé presenta sobrepeso, yo tengo los exámenes y seguimiento realizado" Continua en seguimiento.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 21 de 72

9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Presentó documento de pacto de corresponsabilidad del día 06/04/2026. Presentó acta del día 08/04/2026 con el tema de “cuando voy al médico” dirigido a los niños y las niñas por medio de experiencia significativa. Presentó acta del día 08/04/2026 con el tema de “certificados médicos” dirigido a familias y talento humano por medio de la presentación de infografía de manera presencial.	Cronograma Pacto Corresponsabilidad se encuentra en el Share Point Informe Gestión Mes Enero Anexo 9.1 Documento Pacto Un Mundo de Amor y Corresponsabilidad que Deja Pequeñas Huellas Anexo 9.2 Experiencia Pedagógica Pacto Corresponsabilidad Cuando Voy al Medico 08-04-2026 Anexo 9.3 Socialización Colaboradores y Familias Pacto Corresponsabilidad Cuando Voy al Medico 08-04-2026
10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Proyectó para el día 24/04/2026 experiencia pedagógica dirigida a los niños y las niñas con apoyo de la Policía Nacional acerca de “hábitos y estilos de vida saludable”. El soporte del anexo 10.1 se encuentra cargado por parte del asociado en el drive disponible por la supervisión como evidencia del cumplimiento del compromiso. La verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	Anexo 10.1 Acta Implementación y Cierre Experiencia Hábitos y Estilos de Vida Saludable 24-04-2026
COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL		
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	En el periodo del informe no programaron el seguimiento de la asistencia a la consulta de Valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica de acuerdo con la edad de las niñas y los niños, ni la afiliación a seguridad social ya que no se presentaron cambios. Realizaron la promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, mediante la socialización de los temas: asistencia a valoración integral de la salud y el desarrollo y lavado de manos Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Anexo 1.1 Socialización Familias Promoción de Asistencia al Programa de CYD 08-04-2026 Anexo 1.2 Experiencia Pedagógica promoción e Instauración Lavado Manos 10-04-2026 Anexo 1.3 Socialización Familias promoción e Instauración Lavado Manos 10-04-2026 Anexo 1.4 Herramienta EYS aseo Niñas, niños

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 22 de 72

2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe, no se reportaron brotes de enfermedades transmisibles o eventos de interés en salud pública, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.	No aplica
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	En el periodo del informe no se requirió la implementación del protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles.	No aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	Realizaron la toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla) el 22 de abril de 2026 y validación del profesional de nutrición el 22 de abril de 2026. Realizaron la entrega de la información para el cargue SIRBE mediante radicado E2026036347 del 27 de abril de 2026. Acorde con la clasificación nutricional y verificación por parte del profesional en la unidad operativa, se encontró un caso del niño LSGL con Obesidad, el profesional de nutrición realizó seguimiento el 21/04/2026 y realizó el diligenciamiento del Formato reporte niños y niñas con exceso de peso para activación de ruta de atención integral. Recibieron la clasificación nutricional y realizaron la socialización de manera individual a las familias de los participantes, mediante el registro en el observador de abril de 2026. Dispusieron de un tallímetro y una balanza de pie en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS. Presentaron soporte de adquisición de la balanza de pie con fecha inferior a un año, del 08 de julio de 2025.	Anexo 4.1 Socialización Profesionales Toma Talla y Peso 16-04-2026 Anexo 4.2 Socialización Familias Toma Talla y Peso Niñas, Niños 17-04-2026 Anexo 4.3 Socialización Profesionales Análisis Nutricional 20-04-2026 Anexo 4.4 Radicado y Validación por ND de Talla y Peso Anexo 4.5 Capacitación Profesionales Medidas Antropométricas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 23 de 72

5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	Contaron con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo con número de acta SB06E706526 del 16 de octubre de 2025 Contaron con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02E783050, del 19 de mayo de 2025 Realizaron las acciones requeridas para dar cumplimiento a las siguientes exigencias registradas en el acta de inspección sanitaria del área de preparación de alimentos, no se requirieron mantenimientos en el periodo verificado “1.2, Falta mantenimiento en piso área de bodega en sección cerca de sifón”. Realizaron cambio al piso. “2.1 Signos de grasa en superficies campana extractora y estante plástico en cocina / signos de polvo en superficies nevera / licuadora con signos de suciedad. Aún no se encuentra en operación.” “3.4 No aplican conceptos manejados en capacitaciones frente a condiciones locativas y limpieza y desinfección.” “5.5 Se evidencian superficies de equipos con signos de suciedad / registro de verificación no consistentes con lo evidenciado.” “5.6 No aplican conceptos manejados en programa de limpieza y desinfección /registros de verificación del programa de limpieza y desinfección no consistente con lo evidenciado.” 2.1, 3.4, 5.5, 5.6 se evidencia implementación del programa de limpieza y desinfección en los diferentes espacios y equipos. Informaron al Supervisor del Convenio sobre la visita del 16 de octubre de 2025, mediante correo electrónico el 16 de octubre de 2025.	El Concepto higiénico favorable E. Educativo 16/10/2025 y el soporte fotográfico de las acciones realizadas para dar solución a las exigencias del establecimiento de preparación de alimentos, se encuentran cargados en octubre de 2025, en el pago 5 Concepto higiénico favorable E. Preparación de alimentos 19/05/2025. Soporte cargado en junio de 2025, en el pago 1
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	Realizaron la Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo y de preparación de alimentos el 26 de marzo de 2026. No se identificaron incumplimientos.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 24 de 72

7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	Documentaron el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta. Realizaron socialización del plan de saneamiento el 14 de abril de 2026 a los colaboradores. Diligenciaron adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento. Contaron con la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y con elemento medidor del desinfectante, los elementos de aseo se encontraron clasificados y señalizados acorde con el código de colores, el cual se encontró publicado, presentaron las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo y los aspersores contaban con rótulo con la indicación de uso, porcentaje de desinfectante y fecha de preparación. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación del plan de saneamiento. Realizaron el lavado y desinfección de dos tanques de almacenamiento de agua potable del 18 de octubre de 2025 y 17 de abril de 2026	Anexo 7.1 Socialización a las y los Colaboradores Plan Saneamiento 14-04-2026 Anexo 7.2 Certificado. Lavado de Tanques 17-04-2026 Anexo 7.3 Certificado Control químico de plagas Fumigación 17-04-2026 Anexo 7.4 Formatos control PS Anexo 7.5 Herramienta EyS Aseo Institucional
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	Implementaron el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación. Realizaron sesión de educación sanitaria el 23 de abril de 2026, de los temas: seguridad de los alimentos, condiciones para garantizar la inocuidad de los alimentos. Presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos. El talento humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida, implementó adecuadas prácticas higiénicas.	Anexo 8.1 Plan de capacitación Continua Segundo Modulo 23-04-2026 Anexo 8.2 Herramienta E y S Aseo TH

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 25 de 72

	Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de colaboradores, diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	Documentaron e implementaron los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control plan de compras, verificación de transporte recepción, entradas y salidas y preparación de alimentos. Presentaron el listado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo de los alimentos se ajustó a los días y horarios establecidos. Los alimentos se encontraron almacenados y rotulados adecuadamente, implementaron el método de rotación PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir). Realizaron adecuado pre- alistamiento de los alimentos, se evidenció que conocían las porciones de servido establecidas para cada grupo de edad atendido, el servido se realizó una vez los niños y las niñas se encontraban en el área de alimentación y se hizo uso de menaje indicado limpio, seco y en buen estado. Realizaron socialización sobre Buenas Prácticas de Manufactura el 17 de abril de 2026 con los colaboradores. Las cantidades de alimentos registradas en los soportes de compra y formatos control, fueron acordes con el análisis nutricional y el ciclo de menús establecido por la SDIS. Diligenciaron adecuada y oportunamente el “Formato Control y medición de desperdicios de alimentos” FOR-PSS-803.	Anexo 9.1 Socialización a las y los Colaboradores BPM 17-04-2026 Anexo 9.2 Formatos Control Alimentos Anexo 9.3 Formato PDA
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo,	Adquirieron alimentos de primera calidad. Presentaron concepto sanitario favorable con requerimientos, del siguiente proveedor: Supermercado K´NOS con NIT 1030627236-3 y acta de inspección sanitaria AS04S054815, para expendio de abarrotes, leche y derivados, frutas y	C.S FAV CON REQ. K” NOS 28-10-2025 CS FAV EVEREST 06-01-2026 Anexo 10.3 CS FAV LUL 108 EVEREST 06-01-2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 26 de 72

pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	verduras con fecha de emisión del 28 de octubre de 2025 Concepto sanitario favorable, de los siguientes proveedores: Expendio Pardo Suizo Modelia con NIT 52266449-4 y acta de inspección sanitaria AS21C012417, para expendio de carne y productos cárnicos comestibles, con fecha de emisión del 23 de mayo de 2025. Autorización sanitaria mediante resolución 479 del 30 de junio de 2020. Everest RM 8 SAS con NIT 901405570-4 y acta de inspección sanitaria AS06C0004165 de panadería, con fecha de emisión del 17 de octubre de 2025. El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión inferior a un año	Soportes cargados en marzo de 2026, pago 9
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Contaron con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños. Contaron con el inventario y el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de dotación del servicio de alimentos actualizado.	Inventario de la dotación del servicio de alimentos, soporte cargado en junio de 2025, en el pago 1 Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de dotación del servicio de alimentos, soporte cargado en febrero de 2026, en el pago 8
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	Implementaron las modificaciones en la alimentación de la niña MICT de quien se presenta certificado médico que indica: “Se recomienda no dar leche entera, por antecedentes de constipación de la menor”, acorde con la indicación del profesional en nutrición: “Se recomienda al servicio de alimentos, no suministrar LECHE O DERIVADOS. Se recomienda reemplazar (en todas las preparaciones que lo requieran) ingrediente leche de vaca, por bebida de almendras o de soya, según lo establecido en anexo técnico vigente. Reemplazar Queso por Huevo cuando corresponda	Los soportes de la modificación alimentaria de la niña MICT, cargados en febrero de 2026, en el pago 8.
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones	Ejecutaron la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la SDIS, suministrando los alimentos y preparaciones en las condiciones de cantidad y calidad dispuestas. Se evidenció publicada la minuta en un lugar visible, y las profesionales y técnicas	Anexo 13.1 Acta y Planillas entrega paquete abril 1 Anexo 13.2 Planillas Digitales Fortalecimiento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 27 de 72

definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	de atención a primera infancia, realizaron el acompañamiento y asistencia a los niños durante los tiempos de alimentación. Entregaron al padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital. El 27 de marzo de 2026, correspondiente a la jornada de fortalecimiento técnico, con cubrimiento del 01 de abril de 2026, distribuidos así: Párvulos: 35 Prejardín: 43 Jardín: 20 No se programó la entrega de paquetes alimentarios de jornada liberada, ni de jornada pedagógica. No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia. No se reportó la entrega de paquetes alimentarios por inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días.	
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de dos años, por lo tanto, no aplica la disposición de sala amiga de la familia lactante. No se presentaron cambios en la relación de las personas que atenderán directamente a las niñas y los niños menores de 5 años que cuentan o no con certificado de cualificación de 12 horas en lactancia materna y alimentación infantil saludable.	Relación Equipo Humano en Cualificación Lactancia Materna Soporte cargado en marzo de 2026, pago 9
COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO		
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	Cuentan con el documento de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores. El 17 de abril de 2026, la responsable del servicio realizó seguimiento y evaluación de desempeño a los y las colaboradores presentó acta firmada	Documento proceso de Inducción se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de Enero 2026 Documento proceso de Selección del talento humano se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de Enero 2026 Cronograma Inducción se encuentra cargado en la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Página 28 de 72

		carpeta del informe de gestión de Enero 2026 Documento Resolución Controversias se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de Enero 2026 Anexo 1.1 Socialización Reinducción con las y los Colaboradores 10-04-2026 Anexo 1.2 Socialización Colaboradores Resolución Controversias las Emociones 10-04-2026 Anexo1.3 Seguimiento y evaluación de desempeño.
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	El 26 de enero de 2026 las siguientes personas suscribieron contrato por prestación de servicios hasta el 22 de febrero de 2026: - responsable del servicio Arelys Saenz Profesionales en atención a la primera infancia: Carlos Hernández, Angelica González, Patricia Rodríguez y Lorena Moreno Auxiliar en atención a la primera infancia: Vanesa Contreras Auxiliar administrativa: Martha Navarrete Auxiliar en servicios generales: Amanda Morales y Yhoany Pardo Personal manipulador de alimentos: Crystelys Palma y Fabian Hernández. El 02 de febrero de 2026 las siguientes personas suscribieron contrato por prestación de servicios hasta el 22 de febrero de 2026 por el aumento de cobertura: Profesionales en atención a la primera infancia: Nury Jiménez y Jhoana Vásquez El 23 de febrero de 2026, se firmaron nuevos contratos por prestación del servicio con fecha de finalización el 31 de marzo de 2026 para la profesional Blanca Rodríguez. Posteriormente, con fecha de finalización el 30 de abril de 2026, para las profesionales en atención a la primera	Contratos Talento Humano y Certificados EPS se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de Enero- Febrero 2026 y Mes Marzo Nota: los contratos se encuentran organizados en carpeta de acuerdo a los perfiles: 1- Responsable Servicio (1) 2-Profesionales en atención a la Primera Infancia (7) 3- Auxiliar en atención a la Primera Infancia (1) 4- Auxiliar Administrativo (1) 5-Servicios Generales (2) 6- Personal Alimentos (2)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 29 de 72

	infancia, auxiliares en atención a la primera infancia, auxiliares de servicios generales y manipuladores de alimentos. Finalmente, con fecha de finalización el 8 de julio de 2026, para la responsable del servicio, el profesional en atención a la primera infancia Carlos Hernández, la auxiliar administrativa y la señora Crystelys Palma. El día 02 de marzo de 2026, la responsable del servicio entregó un nuevo contrato a la auxiliar en atención a la primera infancia Valentina Morales con fecha inicial del 01 de marzo al 30 de abril de 2026.	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Durante el periodo verificado no se radicaron hojas de vida para verificación y generación de avales. Los soportes “Anexo 3.1 y 3.2” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	Anexo 3.1 Solicitud de Aval Anexo 3.2 Solicitud de Aval
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	En el periodo verificado no se presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores.	No Aplica
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas con los soportes requeridos en medio físico y el drive dispuesto para su verificación.	Anexo 5.1. base de datos del talento humano. anexo 5.1 manipulación de alimentos anexo 5.2 profesional en atención a la primera infancia
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	Garantizaron la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio, de acuerdo con el perfil en el desarrollo de las diferentes actividades.	Anexo 6.1 Listado de Ingreso de las y los Colaboradores Abril
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil	El 13 de abril de 2026, la responsable del servicio realizó socialización con las y los	Cronograma de Lineamientos se encuentra cargado en la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 30 de 72

todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	colaboradores sobre el anexo técnico “Lineamientos Componente de Bienestar Integral”, presentando acta y planilla de asistencia	carpeta del informe de gestión de Enero 2026 Anexo 7.1 Socialización a las y los colaboradores estándares Técnico BI 13-04-2026
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	Garantizaron la vinculación de las y los colaboradores de acuerdo con los 100 niños y niñas matriculados, por lo tanto, de las Tres (3) auxiliares de servicios generales y manipuladoras de alimentos, solo se requiere la contratación de dos (2).	Instrumento de verificación del componente equipo humano relacionado y cargado en el compromiso general 3
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el periodo verificado no se presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores.	No Aplica
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	Cuentan con el diagnóstico y plan institucional de las necesidades de cualificación de las y los colaboradores, articulado con todos los cursos requeridos	Documento Plan Cualificación Talento Humano se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de Enero 2026 Documento Bienestar y Satisfacción en el Trabajo se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de Enero 2026 Cronograma de bienestar se encuentra cargado en el mes de enero 2026, en el pago 08 Cronograma de Cualificación se encuentra cargado en el mes de febrero 2026, en el pago 08
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Cuentan con 5 colaboradoras cualificada en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 4 colaboradoras con el curso de lactancia materna y 5 colaboradores con el curso de prevención sexual infantil	Primeros auxilios con énfasis en primera infancia. se encuentra cargado en el mes de junio de 2025, en el pago 1.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 31 de 72

	El 10 de abril de 2026, la responsable del servicio lideró la actividad de bienestar con las y los colaboradores; por medio de escribir en un papel las cualidades que consideren necesarias para el trabajo en equipo; presentaron acta de la actividad realizada. El 05 **de** marzo de 2026 se llevó a cabo la cualificación dirigida a las y los colaboradores en promoción de estilos de vida saludables, actividad orientada por la enfermera del SDIS. El 06 de marzo de 2026, la enfermera de la subdirección local realizó cualificación al talento humano del jardín infantil mediante un taller recreativo sobre enfermedades prevalentes en la primera infancia.	Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia. se encuentra cargado en el mes de junio de 2025, en el pago 1 Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. se encuentra cargado en el mes de junio de 2025, en el pago 1 Anexo 11.1 Socialización Colaboradores Bienestar Laboral Onces Compartidas 10-04-2026.
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Cuenta con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo actualizada al mes de septiembre de 2025	Matriz de Identificación de los peligros y seguridad en el trabajo se encuentra cargado en el mes de marzo de 2026, en el pago 09.
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	A la fecha de la verificación no se presentaron accidentes de trabajo. El soporte “Anexo 13.1” se encuentran cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	Anexo 13.1 Incapacidad Medica por ARL 22-04-2026
COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL		
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	Presentó documento de la visión, la misión, principios y objetivos del Jardín Infantil	Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. se encuentra cargada en el mes de enero de 2026, en el pago 08 Cronograma Misión, Visión, Principios y Objetivos se encuentra cargada en el mes de enero de 2026, en el pago 08

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 32 de 72

2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.	El asociado presentó el plan de acción, cuyo objeto es la mejora continua, realizando el seguimiento del cumplimiento de los componentes conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para la Educación Inicial, el cual se encuentra en proceso de actualización para el mes de marzo de 2026.	Anexo 2.1 Plan Acción.
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	La documentación se encontraba organizada de acuerdo con lo establecido por los lineamientos del sistema interno de gestión documental, por medio del Formato Único de Inventario Documental – FUID del jardín infantil, al mes de marzo de 2026.	Anexo 3.1. FUID abril
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	Presentó procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil, donde realizaran apertura al buzón de sugerencias cada mes. El 07 de abril de 2026, realizaron socialización del uso adecuado del buzón y apertura del buzón de sugerencias el cual encontraron la solicitud de certificado de estudio por parte de la madre de familia Fabiola Parra madre del niño MGSP; dicha apertura la realizaron en presencia de las profesionales en atención a la primera infancia Nury Jiménez Padilla y Magda Lorena Moreno, la auxiliar en atención a primera infancia Valentina Morales, el personal de alimentos Cristelys Palma Romero, el personal de servicio generales Amanda Morales y el guarda de seguridad Oscar Andrés García.	Protocolo Buzón Sugerencias PQR. se encuentra cargado en el mes de enero 2026, en el pago 08 Cronograma PQR se encuentra cargado en el mes de enero 2026, en el pago 08 Anexo 4.1 Apertura Buzón de Sugerencias 07-04-2026
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	Para el periodo verificado, se revisaron 10 compromisos de documentación incompleta correspondientes al nivel de párvulos 1, los cuales presentaban fechas desde el 2 de marzo hasta el 30 de abril de 2026.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 33 de 72

		Formato de verificación componente de liderazgo y gestión integral relacionado en el compromiso general 3
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe	En el periodo verificado realizaron las siguientes inscripciones de niños y niñas en el sistema de información misional SIRBE: El 24 de abril de 2026, realizaron una inscripción del niño JERM para el nivel de párvulos.	Anexo 6.1 (1) Fichas SIRBE Inscritos Actuación Nivel Párvulos JERM
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	En el periodo verificado se realizaron las siguientes actuaciones de estado en SIRBE: El 6 de abril de 2026, realizaron una actuación en atención de la niña KLMU para el nivel de párvulos por traslado del jardín infantil Restrepo El 14 de abril de 2026, una actuación en atención del niño TJMO por traslado del jardín San Cristóbal y de la niña ACL para el nivel de pre jardín por traslado del jardín infantil los Laches El 29 de abril de 2026, realizaron una actuación en atención del niño JERM para el nivel de párvulos.	Anexo 7.1 (3) Fichas SIRBE Actuación En ATENCIÓN Nivel Párvulos Anexo 7.2 (1) Ficha SIRBE Actuación En ATENCIÓN Nivel Pre Jardín Anexo 7.3 Radicado Subdirección Local Formato Traslado TMGM 29-04-2026
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	El asociado presentó carné de identificación con su respectiva fotografía para cada niña, niño y colaborador del jardín infantil.	Anexo 8.1 Carnet Niñas y Niños
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	Los listados de asistencia se encontraban diligenciados de manera oportuna con las convenciones establecidas y en los formatos correspondientes. Así mismo, el aplicativo SIRBE WEB se encuentra diligenciado conforme a la asistencia de los niños y niñas, el cual se verificó de manera aleatoria del 6 al 29 de abril de 2026.	Anexo 9.1 Metafísica Mensual y Diaria Mes Abril Anexo 9.2 Reporte Listado SIRBE de Asistencia Párvulos Anexo 9.3 Reporte Listado SIRBE de Asistencia Pre Jardín

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 34 de 72

		Anexo 9.4 Reporte Listado SIRBE de Asistencia Jardín
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio	El 01, 06, 09, 10, 21 y 22 de abril de 2026 realizaron búsqueda activa de cupos disponibles mediante socialización de volantes y perifoneo en los barrios aledaños. Así mismo, se socializó el proceso de inscripción y la gratuidad del servicio; para ello, presentaron acta firmada.	Anexo 10.1 Actas Búsqueda Activa
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	La información y documentación de los niños y las niñas es manejada de forma responsable, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	Formato de verificación componente de liderazgo y gestión integral relacionado en el compromiso general 3.
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El asociado dispone de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia, las cuales están libres de humedad y cuentan con estantes para su organización.	Imágenes Almacenamiento Historias Sociales de Niñas y Niños Se encuentra cargado en el mes de marzo de 2026, en el pago 09.
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	La correspondencia y demás documentos asociados al convenio se encuentran organizados y debidamente archivados; los documentos no están en hojas reciclables, la perforación se encuentra en tamaño oficio y las carpetas, ganchos y cajas cumplen con los criterios establecidos en el anexo.	Anexo 13.1 Hoja Control Párvulos 1 Anexo 13.2 Hoja Control Párvulos 2 Anexo 13.3 Hoja Control Párvulos 3 Anexo 13.4 Hoja Control Pre-Jardín 1 Anexo 13.5 Hoja Control Pre-Jardín 2 Anexo 13.6 Hoja Control Jardín
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS,	El asociado guarda y custodia con absoluta reserva la información que maneja o a la que tiene acceso durante la ejecución del convenio. Para el periodo evaluado, no se evidenciaron daños ni pérdida de documentación.	Imágenes Almacenamiento del archivo se encuentran cargada en el mes de marzo de 2026, en el pago 09.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Página 35 de 72

la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.		
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	A la fecha de la verificación no habían realizado la entrega de historias sociales de los niños y las niñas ante la Subdirección Local. El soporte “Anexo 15.1” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	Anexo 15.1 Carta Radicado entrega historias sociales
16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	El asociado dio cumplimiento a la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social. Los soportes “Anexo 16.1 y 16.2” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	Anexo 16.1 Socialización Colaboradores Resolución 083 política Seguridad 06-04-2026 Anexo 16.2 Formato Consentimiento Informado
17. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Presentaron ficha SIRBE genéricas para registro de actuaciones del mes de abril de 2026, diligenciadas correctamente.	Formato de verificación componente de liderazgo y gestión integral relacionado en el compromiso general 3
18. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el	El asociado cuenta con las autorizaciones de tratamiento de datos personales debidamente firmadas por parte de las y los colaboradores.	Autorización Uso Datos de las y los Colaboradores se encuentra cargada en el mes de marzo de 2026, en el pago 09.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 36 de 72

Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.		
19. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El asociado cuenta con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa y acuerdo de confidencialidad firmado por la responsable del servicio Arelis Esther Sáenz Velásquez, con fecha del 23/02/2026	Soporte Gmail Solicitud Usuario SIRBE WEB, se encuentra cargada en el mes de marzo de 2026, en el pago 09
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	En el periodo verificado no se diligenció por parte del Asociado el formato de la creación de usuario para la digitación de información en el sistema de información misional.	Formato de modificación o desactivación de usuarios se encuentra cargada en el mes de marzo de 2026, en el pago 09
COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS		
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Para el mes verificado, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos, conforme con lo establecido en las NIIF.	Soporte relacionado en el compromiso 1: Libro Auxiliar Contable de los meses de abril
2. Realizar el pago de todos los compromisos adquiridos para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Para el periodo verificado, el Asociado presentó soportes donde se evidenció el pago del Talento Humano y el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los proveedores, en virtud de la ejecución del Convenio.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS *Aportes Asociado
3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	El pago de los honorarios correspondiente al periodo de abril de 2026 se realizó en fecha 30/04/2026, según transferencia electrónica del Banco Bogotá, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: Se evidenciaron 14 planillas de aportes de seguridad social; estas se encuentran debidamente canceladas cumpliendo como mínimo con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos. De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 17 personas, de las cuales 14 se encuentran contratadas de acuerdo con la cobertura matriculada del jardín y fueron vinculadas por contrato de prestación de servicios.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS: -Talento Humano (Transferencias, planillas de seguridad social)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 37 de 72

4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio la paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.	No aplica
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Para el mes de abril se evidenció aporte por parte de la SDIS un valor de $87.325.405 Representados en los siguientes conceptos de Gasto: **Concepto** / **Valor** Talento Humano: $48.197.274 Vigilancia: $ 8.270.544 Desgaste de uso de niños: $ 2.817.798 Elementos de aseo institucional: $ 421.720 Elementos de aseo personal: $ 6.148.000 Papelería niños: $ 909.700 Alimentación: $18.853.510 Servicios públicos e internet: $ 497.975 PIGA: $. 541.440 Mantenimiento de menores: $ 667.444 **Total a pagar**: **$87.325.457**	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS
6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el SOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo .	Los documentos remitidos como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al mes verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.	6.1 Informe Cuantitativo soporte relacionado en el compromiso General No. 7. 6.2 Soportes relacionados en el compromiso 6.
7. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras.	El asociado no se acogió al pago por resultados	Comunicado de no aceptación del mecanismo de pago por resultados relacionado en el compromiso general 16 Soporte cargado en el mes de junio 2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Página 38 de 72

COMPROMISOS DE LA ENTIDAD		
1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	Se suministró al asociado la información necesaria para el cumplimiento de los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio.	Documentos del proceso competitivo cargados en secop II
2. Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del convenio.	Durante el desarrollo de las visitas de apoyo a la supervisión se evidencio la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	Se efectúa por medio de verificaciones de campo y documentales, el seguimiento del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3
4. Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	Se procedió con la radicación del noveno desembolso a la Subdirección Administrativa y financiera, correspondiente al mes marzo	MC 14 CONVENIO 8405-2025 PAGO 09.pdf cargado en la plataforma SECOP II
5. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio	La SDIS cumplió a satisfacción con el compromiso, realizó el seguimiento a los compromisos que enmarcan el convenio y de acuerdo con las especificaciones de cada uno de los componentes a través de sus instrumentos, actas de supervisión y soportes de aspectos que verifican el cumplimiento de lo pactado en el anexo técnico y plan de acción establecido. Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la atención Integral de la Primera Infancia.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3
6. Brindar acompañamiento técnico al ASOCIADO para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	Se brindó acompañamiento técnico al asociado durante las verificaciones relacionados en los compromisos 10, 12 y 14 de los generales del presente informe.	Los soportes se encuentran cargados en el compromiso 10, 12 y 14 de los generales.

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	VALOR INICIAL DEL CONVENIO	$ 828.915.209
	VALOR OPERACIÓN	$786.447.067
	APORTES SDIS	$707.802.360
	APORTES ASOCIADO	$ 78.644.707
	PAGO POR RESULTADOS	$ 42.468.142
ADICIONES:	MODIFICACIÓN 1	$. 7.324.886
	MODIFICACION 2	$473.236.779
	APORTES SDIS	$419.311.908
	APORTES ASOCIADO	$ 53.924.871
REDUCCIONES:	MODIFICACIÓN 1	$ 42.468.142
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES SDIS	$ 721.844.359
	APORTES ASOCIADO	$ 101.804.685
	APORTES SDIS	$405.269.909

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-0151546
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 39 de 72

VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	APORTES ASOCIADO	$ 38.089.779
VALOR ANTICIPO:	NO APLICA	
AMORTIZACIÓN:	NO APLICA	
Certifico que el valor autorizado por concepto de ANTICIPO está de acuerdo al plan del manejo de inversión del mismo.	SI: ___ NO APLICA: _X_	

RELACIÓN DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO

OPERACION

DE ABRIL 2026	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$26.490.870
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2.975.100
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.339.100
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 5.903.890
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 5.970.914
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -
	VIGILANCIA DESDE 19 DE FEBRERO 2026 30 DE JUNIO DEL 2026	$ 8.270.544
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 2.817.798
	MATERIAL DIDACTICO	$ 421.772
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ -
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 6.148.000
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 909.700
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 6.383.322
	PRE-JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 8.607.444
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 3.862.744
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 497.975
	PIGA	$ 541.440
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 667.444
	TOTAL A PAGAR	**$87.325.457**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 40 de 72

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO

Para el periodo reportado no se presentaron situaciones de riesgo que ocasionaran la afectación en el servicio, por lo que de conformidad con lo establecido en el formato de análisis de riesgos previsibles de la contratación correspondiente al proceso competitivo SDIS-DCT092-006-2025, no se requirió la implementación de los controles y/o tratamientos mencionados en el plan de tratamiento que hace parte de la matriz de riesgos definida para el convenio.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

Se evidencia cumplimiento del objeto del Convenio, por medio de los soportes entregados por el Asociado y verificados por la supervisión para el periodo de proyección del informe.

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:

2.1 COMPROMISOS DEL ASOCIADO

2.1.1 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 41 de 72

	por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.		
5	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	**A MEJORAR**	En el componente de condiciones de estructura para la atención, continúan con observación a mejorar debido a que el área de los baños (duchas) destinadas al aseo de las niñas y los niños no presentaron suministro de agua caliente. Adicionalmente se generó observación a mejorar toda vez que se evidenció que en el botiquín portátil se encontraron elementos vencidos. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 42 de 72

	integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.		
11	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no recibieron visitas por parte de los entes de control
12	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
15	Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
16	En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo	**NO APLICA**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 43 de 72

	establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución a mejorar, por lo tanto, el asociado debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.

2.1.2 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO

2.1.2.1 COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	**A MEJORAR**	Continua con observación a mejorar debido a que el área de los baños (duchas) destinadas al aseo de los niños y niñas no contaron con suministro de agua caliente. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	**A MEJORAR**	Se generó observación a mejorar toda vez que se evidenció que en el botiquín móvil se encontraron algunos elementos vencidos. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Página 44 de 72

	prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.
9	Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 45 de 72

	Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución a mejorar, por lo tanto, el asociado debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.

2.1.2.2 COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de línea de desarrollo de gestión ambiental.

2.1.2.3 COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

2.1.2.3.1 COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Página 46 de 72

	al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	**NO APLICA**	Para el mes de abril no se tenía proyectada la realización de comité ampliado según memorando I2026002148 del 26/01/2026.
7	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	**NO APLICA**	Para el mes de abril no se tenía proyectada la realización de jornada pedagógica según memorando I2026002148 del 26/01/2026.
8	Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó ejecución satisfactoria en los compromisos del componente de Interacciones y Experiencias

2.1.2.3.2 COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 47 de 72

1	Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
2	Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
3	Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento a las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así cómo, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
4	Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
5	Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
6	Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
7	Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos,	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Página 48 de 72

	según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.		
8	Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
9	Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
10	Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	**NO APLICA**	Proyectó para el día 24/04/2026 experiencia pedagógica dirigida a los niños y las niñas con apoyo de la Policía Nacional acerca de “hábitos y estilos de vida saludable”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó ejecución satisfactoria en los compromisos del componente de Familias y Comunidades

2.1.2.3.3 COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 49 de 72

	protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	**NO APLICA**	En el periodo del informe, no se presentaron brotes de enfermedades transmisibles, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria
3	Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	**NO APLICA**	Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil.
4	Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta,seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente,	**NO APLICA**	Para el periodo del informe no aplicó realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo ni de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 50 de 72

	definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.		preparación de alimentos, ya que se realizó en noviembre de 2025. No se identificaron incumplimientos.
7	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
10	Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Página 51 de 72

11	Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	**NO APLICA**	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de dos años, por lo tanto, no aplica la disposición de sala amiga de la familia lactante. No se presentaron cambios en la relación de las personas que atenderán directamente a las niñas y los niños menores de 5 años que cuentan o no con certificado de cualificación de 12 horas en lactancia materna y alimentación infantil saludable.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos del componente Bienestar integral.

2.1.2.3.4 COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 52 de 72

			en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
2	Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
3	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores.
4	Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores.
5	Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
7	Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos,	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 53 de 72

	procedimientos y orientaciones del servicio		
8	Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
9	Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.”	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores.
10	Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
11	Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
12	Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
13	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 54 de 72

Concepto general del cumplimiento de los compromisos	**SATISFACTORIO**	Cumple con los compromisos contractuales en el componente equipo humano.

2.1.2.3.5 COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
2	Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
3	Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
4	Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 55 de 72

5	Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
6	Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
7	Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
8	Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
9	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
10	Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 56 de 72

11	Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
12	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
13	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
14	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	**NO APLICA**	El asociado guarda y custodia con absoluta reserva la información que maneja o a la que tiene acceso durante la ejecución del convenio. Para el periodo evaluado, no se evidenciaron daños ni pérdida de documentación.
15	Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
16	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 *“Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”*.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 57 de 72

17	Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora"
18	Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora"
19	Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora"
20	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se diligenció por parte del Asociado el formato de la creación de usuario para la digitación de información en el sistema de información misional.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora"

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 58 de 72

2.1.2.3.6 COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
2	Realizar el pago de todos los compromisos adquiridos para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
3	Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
4	Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	**NO APLICA**	El convenio se encuentra en ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
6	Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el SOCIADO y aportados por la	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 59 de 72

	SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.		
7	Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Cumple con los compromisos contractuales desde Aspectos Financieros.

2.2 COMPROMISOS DE LA ENTIDAD

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 60 de 72

5	Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Brindar acompañamiento técnico al ASOCIADO para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.		**SATISFACTORIO**	Cumple con los compromisos contractuales.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

Realizar el mantenimiento necesario para que el espacio de lava colas cuente con suministro de agua caliente. Es importante garantizar el suministro de agua caliente para asegurar el confort y el bienestar integral de los participantes durante sus rutinas de cuidado.

Realizar el cambio de los insumos y ajustar el formato de registro de los botiquines.

4. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL ASOCIADO ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LOS COMPROMISOS

CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

Por parte del asociado se manifestó: *“Se dará cumplimiento estricto al cronograma de mantenimientos programados y se ejecutarán las adecuaciones técnicas necesarias para garantizar el suministro constante de agua caliente en el área de lava colas, asegurando así el bienestar integral de los participantes. Asimismo, se realizará la reposición de los insumos de los botiquines y se actualizará su formato de registro para optimizar el control y seguimiento de estos elementos.”*

5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

El Talento Humano se encuentra vinculado por medio de Contrato de Prestación de Servicios, el asociado comprueba el cumplimiento del pago de la seguridad social por parte del contratista y adjunta la evidencia en su informe financiero.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2026 – 04	N/A	N/A
PENSIÓN	2026 – 04	N/A	N/A
ARL	2026 – 04	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 61 de 72

Cumplimiento del objeto y de los compromisos derivadas de la suscripción del Convenio, atendiendo con calidad a las niñas y los niños participantes del Jardín Infantil.

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Durante la verificación de los recursos del periodo del informe, no se identificaron riesgos en el manejo de los mismos. A continuación, se detallan los valores ejecutados por cada concepto de gasto y se discrimina los descuentos a realizar para cada uno.

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS **DEL MES DE ABRIL DE 2026** CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL **JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO HUELLAS Y TALENTOS CONVENIO N°8405-2025.**	**No Instrumento:**	10
	Fecha:	12 de mayo de 2026
CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO ABRIL 2026**	
	APORTE SDIS	**APORTE ASOCIADO**
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	**$ 48.197.274**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 26.490.870	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2.975.100	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.339.100	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 5.903.890	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 5.970.914	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -	$ 5.435.468
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2025	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 1 DE JULIO 2025 HASTA EL 14 DE JULIO DE 2025	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025 HASTA EL 5 DE DICIEMBRE DE 2025	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 2 DE FEBREROAL 18 DE FEBRERO 2026	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 19 DE FEBREROAL 30 DE JUNIO 2026	$ 8.270.544	
VIGILANCIA DESDE001 DE JULIO 2026AL 14 DE JULIO DEL 2026		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ 2.188.794
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ 2.817.798	$ -
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 421.720	$ 1.567.526
MATERIAL DIDACTICO	$ -	$ 2.768.836
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ -	$ 826.680
COSTOS VARIABLES		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 6.148.000	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ 909.700	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ 18.853.510**	
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 6.383.322	$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 8.607.444	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 3.862.744	$ -
COSTOS DE REALIZACIÓN		
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 497.975	
PIGA	$ 541.440	
MANTENIMIENTOS MENORES	$ 667.444	
TOTALES	**$ 87.325.405**	**$ 12.787.304**
PORCENTAJE DE APORTES	**87,23%**	**12,77%**
TOTALES	**$**	**100.112.709**

LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE ABRIL ES POR VALOR DE $100.112.709

APORTES SDIS POR VALOR DE $87.325.405
APORTES ASOCIADO POR VALOR DE $12.787.304

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 62 de 72

El presupuesto de este convenio se proyectó según la cobertura establecida contractualmente, que son 106 cupos. Para el periodo del 01 al 30 de abril se consideró una cobertura de 20 días hábiles y por lo tanto 2.120 asistencias (106 x 20).

Para el mes de abril, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 385 inasistencias. Dato con el cual se aplican los descuentos en los Costos Variables de los conceptos “Elementos de Aseo personal” y “Alimentos”.

Por otro lado, para el concepto de costo variable “Papelería de Niños”, se aplica el descuento por no matriculados en los días mes calendario. De tal manera que la Cobertura para el mes de abril corresponde a 3.180 (106 cupos por 30 días) y este jardín tuvo 180 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo del 1 al 30 de abril, verificando en este concepto de gasto, un valor de $57.109.776 que corresponden a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por $8.912.502, quedando una ejecución total de $48.197.274, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO								
PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL
TALENTO HUMANO	$ 57.109.776	$ -	$ -	$ -	$ 8.912.502	$ 48.197.274	$ -	$ 48.197.274
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 4.517.400	$ -	$ 4.517.400
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 26.490.870	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 26.490.870	$ -	$ 26.490.870
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.950.200	$ -	$ -	$ -	$ 2.975.100	$ 2.975.100	$ -	$ 2.975.100
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.339.100	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.339.100	$ -	$ 2.339.100
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 8.855.835	$ -	$ -	$ -	$ 2.951.945	$ 5.903.890	$ -	$ 5.903.890
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 8.956.371	$ -	$ -	$ -	$ 2.985.457	$ 5.970.914	$ -	$ 5.970.914
DINAMIZADOR PEDAGÓGICO	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO				N CUENTA		MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA / HONORARIOS	30/04/26	BANCO DE BOGOTA				73564627		TRANSFERENCIA

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $5.435.468 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO						
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ARRIENDO / USO DEL PREDIO / COMODATO	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	30/04/26	30/04/26		$ 5.435.468	$ 5.435.468
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				$ -	$ 5.435.468	$ 5.435.468

VIGILANCIA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $8.270.544 que corresponden a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

VIGILANCIA - COSTO FIJO						
EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
TORONTO DE COLOMBIA LTDA NIT 830.080.092-0	F7 -63380	13/04/26	30/04/26	$ 8.270.544	$ -	$ 8.270.544
TOTAL VIGILANCIA				$ 8.270.544	$ -	$ 8.270.544

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.188.794 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 63 de 72

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERIFICADO	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	30/04/26	$ -	$ 2.188.794	$ 2.188.794
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			$ -	$ 2.188.794	$ 2.188.794

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.817.798 que corresponden a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERIFICADO	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	30/04/26	$2.817.798	$ -	$ 2.817.798
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			$ 2.817.798	$ -	$ 2.817.798

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.989.246 que corresponden a recursos del asociado por valor de 421.772 y los recursos ejecutados de la SDIS por el valor de $1.567.474, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
DONACION COLEGIO ALEJANDRINO	1030627236-3	CERTIFICACION	27/04/26	$ 181.618	$ 1.567.474	$ 1.749.092
DONACION COLEGIO ALEJANDRINO	1030627236-3	CERTIFICACION	30/03/26	$ 240.154	$ -	$ 240.154
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				$ 421.772	$ 1.567.474	$ 1.989.246

MATERIAL DIDACTICO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.309.804 y se adiciona valor $ 459.032 no ejecutado para un total de $ 2.768.836 que corresponden a recursos del asociado. monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
DONACION COLEGIO ALEJANDRINO	900178427-0	CERTIFICACION	7/04/26	$ -	$ 2.768.836	$ 2.768.836
				$ -	$ -	$ -
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				$ -	$ 2.768.836	$ 2.768.836

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $826.680 que corresponden a recursos del Asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
DONACION COLEGIO ALEJANDRINO	900178427-0	CERTIFICACION	2/03/26	$ -	$ 446.934	$ 446.934
DONACION COLEGIO ALEJANDRINO	900178427-0	CERTIFICACION	7/04/26	$ -	$ 379.746	$ 379.746
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				$ -	$ 826.680	$ 826.680

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $10.960.400 que corresponde a recursos de la SDIS, contó con descuentos por cobertura no atendida por valor $1.990.450, y recursos no ejecutados $2.821.950, se ejecutaron $6.148.000 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
MATEUS CAÑAS MIGUEL ANGEL	1030627236-3	1231	27/04/26	$ 793.600	$ -	$ 793.600
MATEUS CAÑAS MIGUEL ANGEL	1030627236-3	1241	29/04/26	$ 5.354.400		$ 5.354.400
				$ -	$ -	$ -
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				$ 6.148.000	$ -	$ 6.148.000

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 64 de 72

PAPELERIA NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 964.282 que corresponde a recursos de la SDIS, contó con descuento por niños y niñas no matriculados por valor $54.582, se ejecutó $909.700 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ALIANZA CIM	901224697-3	963	6/04/26	$ 909.700	$ -	$ 909.700
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				$ 909.700	$ -	$ 909.700

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $22.999.680 en el nivel párvulos $ 8.263.200, prejardín, $10.270.880 y Jardin $ 4.465.600. contó con descuento por cobertura no atendida por valor $4.146.170, (Párvulos $1.879.878, Prejardín $1.663.436 y jardín $602.856) se ejecutó $18.853.510 distribuidos en (Párvulos $6.383.322, Prejardín $8.607.444 y jardín $3.862.744) de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
EVEREST RM 8 SAS	901.405.570-4	4693	27/04/2026	$ 1.330.998	$ -	$ 1.330.998
MATEUS CAÑAS MIGUEL ANGEL	1030627236-3	1254	30/04/2026	$ 17.158.320	$ -	$ 17.158.320
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	52.266.449-4	A999	27/04/2026	$ 364.192	$ -	$ 364.192
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 18.853.510**	**$ -**	**$ 18.853.510**
TOTAL ALIMENTOS				**$ 18.853.510**	**$ -**	**$ 18.853.510**

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor $2.572.938 contó con recursos no ejecutados por $2.074.963, se ejecutó $497.975 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION				
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ACUEDUCTO CTA CTO. 47442257914 # FACTURA	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	$ -	$ -	$ -
GAS NATURAL CTA. CTO. 62649566 # FACTURA	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	$ 206.080	$ -	$ 206.080
ENERGIA - CTA. CTO. 1412248-4 # FACTURA	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	$ 238.100	$ -	$ 238.100
INTERNET CTA. CTO. 17422345 # FACTURA	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	$ 53.795	$ -	$ 53.795
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		$ 497.975	$ -	$ 497.975

PIGA

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $800.088 que corresponde a recursos de la SDIS, contó con recursos no ejecutados por valor $258.648, se ejecutó $541.440 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PIGA - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
MATEUS CAÑAS MIGUEL ANGEL	1030627236-3	1242	29/04/26	$ 541.440	$ -	$ 541.440
TOTAL PIGA				$ 541.440	$ -	$ 541.440

MANTENIMIENTO MENORES

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.094.556 que corresponde a recursos de la SDIS, contó con recursos no ejecutados por valor $427.112, se ejecutó $667.444 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
JAMES MANCILLA HURTADO	1.062.292.788	CTA COBRO	31/03/26	$ 667.444	$ -	$ 667.444
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				$ 667.444	$ -	$ 667.444

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO?

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 65 de 72

SI [ ] NO [X]

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI [X]	NO [ ]
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: Los soportes del cumplimiento de los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio, son cargados en la plataforma Secop II, por cada componente descrito en la minuta.	

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI [X]	NO [ ]
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO	

11. INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO, DE ACUERDO CON LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:

Aporta a las metas del proyecto 7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C. por medio de la atención a 100 niños que durante el periodo del informe fueron atendidos en el jardín infantil.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

COMPONENTE DE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

En seguimiento al requerimiento S2025135423 del 03/08/2025, con respuesta aportada por el asociado el 12 de agosto de 2025, se realizó verificación de la información registrada en planillas física y reporte de DADE con corte a Diciembre de 2025, la cual fue satisfactoria, en consecuencia, se procedió a proyectar cierre, el cual se encuentra en trámite de revisión por parte del componente jurídico.

Frente al requerimiento S2025196821 del 29/10/2025, relacionado con el seguimiento a los compromisos de documentos de salud, el Asociado dio respuesta el 06/11/2025, con alcance el 03/12/2025; por lo anterior, se proyectó cierre bajo el consecutivo S2026070910 del 10/04/2026.

ASPECTOS FINANCIEROS

El presente informe de supervisión incorpora información derivada del ejercicio de verificación financiera llevado a cabo en el mes de mayo entre los días 7 al 15 de 2026, que correspondió al cotejo de los datos que respaldan la operación del jardín infantil durante el mes de abril 2026, para lo cual se tomó como instrumento de verificación el *Formato de seguimiento diario a la asistencia y el Formato de seguimiento mensual a la asistencia*, correspondiente al mes de abril, el cual fue cargado por parte del asociado dentro de los primeros cinco (5) días de mayo, en la carpeta dispuesta por la Secretaría Distrital de Integración social SDIS para el cargue del soporte documental, Sharepoint - *en componente Liderazgo y Gestión integral en el compromiso 9*, con datos de fecha del 1 al 30 de abril 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 66 de 72

De acuerdo al cotejo realizado entre el *Formato de seguimiento diario a la asistencia y el Formato de seguimiento mensual a la asistencia*, contra el Reporte de Asistencia del Sistema para el Registro de Beneficiarios -SIRBE de la Secretaría Distrital de Integración Social, correspondiente al mes de abril de 2026, el cual es consolidado y entregado por el equipo Planeación y Gestión del Conocimiento de la Subdirección para la Infancia al equipo de apoyo a la supervisión, por medio de correo electrónico de fecha 6 de mayo de 2026, con datos de fecha de corte al 30 de abril, para este convenio y como uno de los casos excepcionales se tomó como referencia el valor inferior entre el registro del Reporte de Asistencia del *Sistema para el Registro de Beneficiarios -SIRBE de la Secretaría Distrital de Integración Social* y el *Formato de seguimiento diario a la asistencia*, dejándose constancia expresa de tal situación en el instrumento financiero respectivo, de conformidad con el principio de precaución y buena fe objetiva en materia contractual.

Igualmente, durante la socialización financiera con el Asociado, realizada por los apoyos a la supervisión para el componente financiero, entre el 13 y el 19 de mayo de 2026, se precisó que, una vez los datos de asistencia efectiva de las niñas y niños correspondientes al mes de abril del año en curso se encuentren actualizados y verificados en la base de datos de la Secretaría Distrital de Integración SIRBE_DADE descargada desde la SDIS, se procederá a realizar el cálculo definitivo, efectuando el ajuste correspondiente con cargo al período que resulte pertinente, si hay lugar a ello. Esto en consideración a que la información que obra en el módulo SIRBE, constituye fuente oficial de información.

La subdirectora para la infancia suscribe el presente informe con base en los documentos presentados por el asociado y el reporte entregado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección para la infancia, con el fin de proceder con el desembolso correspondiente al periodo del presente informe 01 al 30 de abril de 2026.

Para el presente convenio se encuentra publicada y actualizada la información de la ejecución correspondiente al mes de marzo de 2026 en la plataforma Secop II.

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/05/2026

ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ
SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
SUPERVISORA

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Elaboración:
Andrea Catalina Camargo David - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Juan Sebastián Hernández López - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Gloria Johanna Bustos Leiton- Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Johanna Milena Vásquez Perdomo - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Sandra Liliana Ruiz Chanchi- Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Leidy Rocío Cruz Ruiz– Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.

Revisión:
Karen Johana Forero Espejo- Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Andrea Lorena Moreno Tocora- Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Olasky José Gamarra Castillo – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Martha Cecilia Sánchez Veloza - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Mery Johana Sáenz Rincón – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.
Martha Nohelia Peña Franco – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.
Andrea Paola Gaona Prado – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Yuly Marcela Riaño Rivera – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.

Firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Página 67 de 72

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8405-2025 PAGO 10

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461

Estado: Finalizado

Creación: 2026-05-20 16:07:51

Finalización: 2026-05-20 20:21:50

Escanee el código para verificación

Elaboración: Johanna Milena Vásquez Perdomo

JOHANNA MILENA VASQUEZ PERDOMO
53166189
jmvasquezp@sdis.gov.co
APOYO A LA SUPERVISION
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: Gloria Johanna Bustos Leiton

Gloria Johanna Bustos Leiton
52817003
gbustosl@sdis.gov.co
Contratista
SDIS

Elaboración: Juan Sebastián Hernández López

Juan Sebastian Hernandez Lopez
1022331015
juanse.her@gmail.com
Apoyo a la supervisión
Secretaria Distrital de Integracion Social

Elaboración: Andrea Catalina Camargo David

Andrea Catalina Camargo David
1020799856
acamargod@sdis.gov.co
Apoyo a la supervisión
Secretaria de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Página 68 de 72

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8405-2025 PAGO 10

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461

Estado: Finalizado

Creación: 2026-05-20 16:07:51

Finalización: 2026-05-20 20:21:50

Escanee el código para verificación

Revisión: Andrea Lorena Moreno Tocora

Andrea Lorena Moreno Tocora
1030554946
amorenot@sdis.gov.co
Apoyo a la supervisión
SDIS

Revisión: Karen Johana Forero Espejo

KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
1030594728
kforero@sdis.gov.co
Contratista-Apoyo Supervisión
SDIS

Elaboración: Leidy Rocío Cruz Ruiz

LEIDY ROCIO CRUZ RUIZ
53155460
lrcruzr@sdis.gov.co

Elaboración: Sandra Liliana Ruiz Chanchi

SANDRA LILIANA RUIZ CHANCHI
52530965
sanlilir1980@hotmail.com
CONTRTISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Pagina 69 de 72

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8405-2025 PAGO 10

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461

Estado: Finalizado

Creación: 2026-05-20 16:07:51

Finalización: 2026-05-20 20:21:50

Escanee el código para verificación

Revisión: Martha Nohelia Peña Franco

MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO
51.930.800
mpenaf@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Revisión: Mery Johana Sáenz Rincón

Mery Johanna Saenz
52874296
msaenzr@sdis.gov.co
Contratista
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Revisión: Martha Cecilia Sánchez Veloza

Martha Sanchez Veloza
27984359
msanchezv@sdis.gov.co
Contratista
Secretaria de Integración Social

Revisión: Olasky José Gamarra Castillo

Olasky José Gamarra Castillo
1001822504
ogamarra@sdis.gov.co
Contratista
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Página 70 de 72

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8405-2025 PAGO 10

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461

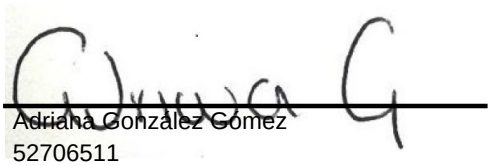
Estado: Finalizado

Creación: 2026-05-20 16:07:51

Finalización: 2026-05-20 20:21:50

Escanee el código para verificación

Firma: ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ



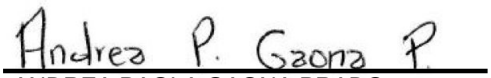
Adriana González Gómez
52706511
agonzalezg1@sdis.gov.co
Subdirectora para la Infancia
Secretaria Distrital de Integración Social

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera



Yuly Marcela RIaño Rivera
1032406854
yriano@sdis.gov.co
Contratista
Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: Andrea Paola Gaona Prado



ANDREA PAOLA GAONA PRADO
1.010.186.435
agaonap@sdis.gov.co
CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN
SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Página 71 de 72

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8405-2025 PAGO 10

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461

Creación: 2026-05-20 16:07:51

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-05-20 20:21:50

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Andrea Catalina Camargo David acamargod@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-05-20 16:07:58 Lec.: 2026-05-20 16:25:05 Res.: 2026-05-20 16:25:18 IP Res.: 191.104.74.159 Canal: Email
Elaboración	Juan Sebastian Hernandez Lopez juanse.her@gmail.com Apoyo a la supervisión Secretaria Distrital de Integracion Social	Aprobado	Env.: 2026-05-20 16:25:19 Lec.: 2026-05-20 16:26:05 Res.: 2026-05-20 16:26:27 IP Res.: 186.86.110.212 Canal: Email
Elaboración	Gloria Johanna Bustos Leiton gbustosl@sdis.gov.co Contratista SDIS	Aprobado	Env.: 2026-05-20 16:26:27 Lec.: 2026-05-20 17:32:08 Res.: 2026-05-20 17:32:48 IP Res.: 191.156.52.62 Canal: Email
Elaboración	JOHANNA MILENA VASQUEZ PERDOMO jmvasquezp@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-05-20 17:32:49 Lec.: 2026-05-20 18:14:52 Res.: 2026-05-20 18:16:42 IP Res.: 191.95.49.236 Canal: Email
Elaboración	SANDRA LILIANA RUIZ CHANCHI sanlilir1980@hotmail.com CONTRTISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-05-20 18:16:43 Lec.: 2026-05-20 18:22:13 Res.: 2026-05-20 18:22:34 IP Res.: 191.156.152.123 Canal: Email
Elaboración	LEIDY ROCIO CRUZ RUIZ lrcruzr@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-05-20 18:22:34 Lec.: 2026-05-20 18:29:44 Res.: 2026-05-20 18:29:49 IP Res.: 161.18.170.109 Canal: Email
Revisión	KAREN JOHANA FORERO ESPEJO kforero@sdis.gov.co Contratista-Apoyo Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-05-20 18:29:50 Lec.: 2026-05-20 18:31:30 Res.: 2026-05-20 18:32:19 IP Res.: 191.111.30.40 Canal: Email
Revisión	Andrea Lorena Moreno Tocora amorenot@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-05-20 18:32:20 Lec.: 2026-05-20 18:48:26 Res.: 2026-05-20 18:48:31 IP Res.: 172.225.238.100 Canal: Email
Revisión	Olasky José Gamarra Castillo ogamarra@sdis.gov.co Contratista SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-05-20 18:48:31 Lec.: 2026-05-20 19:34:05 Res.: 2026-05-20 19:34:17 IP Res.: 186.84.88.75 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461
2026-05-20T20:21:53-05:00 - Página 72 de 72

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8405-2025 PAGO 10

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260520-160751-aeb920-01515461

Creación: 2026-05-20 16:07:51

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-05-20 20:21:50

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-05-20 19:34:17 Lec.: 2026-05-20 19:44:07 Res.: 2026-05-20 19:44:13 IP Res.: 191.95.50.194 Canal: Email
Revisión	Mery Johanna Saenz msaenzr@sdis.gov.co Contratista SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-05-20 19:44:13 Lec.: 2026-05-20 19:47:14 Res.: 2026-05-20 19:47:24 IP Res.: 190.69.217.102 Canal: Email
Revisión	MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO mpenaf@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-05-20 19:47:24 Lec.: 2026-05-20 20:05:14 Res.: 2026-05-20 20:05:18 IP Res.: 186.154.39.41 Canal: Email
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2026-05-20 20:05:19 Lec.: 2026-05-20 20:08:19 Res.: 2026-05-20 20:08:22 IP Res.: 181.237.239.143 Canal: Email
Revisión	Yuly Marcela RIaño Rivera yriano@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-05-20 20:08:22 Lec.: 2026-05-20 20:11:54 Res.: 2026-05-20 20:12:03 IP Res.: 181.71.30.122 Canal: Email
Firma	Adriana González Gómez agonzalezg1@sdis.gov.co Subdirectora para la Infancia Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-05-20 20:12:04 Lec.: 2026-05-20 20:21:48 Res.: 2026-05-20 20:21:50 IP Res.: 186.29.35.53 Canal: AZSign