Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 1 de 77

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01	05	26	A	31	05	26	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI			NO	X			
Porcentaje de ejecución	FÍSICA			PRESUPUESTAL				
	86%			70%				

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
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Erika Natalia Ramírez Rodríguez - Componente Técnico. Ana María González Aranda - Componente Técnico. Carolina Jiménez Martínez- Componente Técnico Yenid Carolina Reyes Rodríguez - Componente Técnico. Marian Michell Muñoz Pérez - Componente Técnico. Ricardo Garzón Barrios - Componente Financiero. Karen Johana Forero Espejo – Componente Técnico. Andrea Lorena Moreno Tocora-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. Nancy Rocío Ruíz Álvarez - Componente Jurídico.

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONVENIO	8421-2025
FECHA DE CONVENIO	22/05/2025
FECHA APROBACIÓN DE PÓLIZA	26/05/2025
ASOCIADO	FUNDACIÓN PARA LA ASISTENCIA DE LA NIÑEZ ABANDONADA FANA
CEDULA DE CI/UDADANÍA O NIT	860.032.186-9
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 **MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRES MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($ 1.488.223.524)**. 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 **MIL CUATROCIENTOS ONCE**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 2 de 77

	MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.411.976.778), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de **MIL DOSCIENTOS SETENTA MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CIEN PESOS M/CTE ($ 1.270.779.100)**, en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de **CIENTO CUARENTA Y UN MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($141.197.678)**, aporte en especie correspondiente al **10,00%.** **VALOR PAGO POR RESULTADOS:** El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **SETENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($76.246.746)**, 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 **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($14.843.933),** de los cuales el **ASOCIADO** aporta el **100%** en especie, equivalente a la suma de **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($14.843.933)** 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. MODIFICACIÓN No. 2: **ADICIONAR al VALOR** del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de **OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($895.554.163),** de los cuales la **SDIS** aporta en dinero la suma de **SETECIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($791.311.507),** correspondientes al porcentaje de participación de **88,36%** y el **ASOCIADO** aporta en especie la suma de C**IENTO CUATRO**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 3 de 77

	MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($104.242.656) correspondientes al porcentaje de participación de **11,64%.**
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 22 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 03/06/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor.	El acta de inicio se encuentra como soporte cargado en el mes de 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 21 de agosto de 2025, se comprueba que el asociado presentó el pago del impuesto de timbre, con fecha 14/07/2025, mediante transferencia electrónica.	El soporte de pago del impuesto de timbre se encuentra como soporte cargado en el mes de julio de 2025 en el Pago 2.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 4 de 77

3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	El asociado suscribió las actas de verificaciones realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión, para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio. Componente – Fecha – Tipo de verificación Condiciones de estructura para la atención – 27.05.2026 – Presencial Línea de Gestión Ambiental – 31.05.2026 – Presencial Interacción y Experiencias – 21.05.2026 – Presencial Familia y Comunidades – 28.05.2026 – Presencial Bienestar Integral – 19.05.2026 01.06.2026 – Presencial Equipo Humano – 14.05.2026 – Presencial Liderazgo gestión integral – 12.05.2026 29.05.2026 – Presencial	Anexo 3.1 Instrumento de verificación liderazgo gestión integral LYGI 12.05.2026 Anexo 3.2 Instrumento de verificación equipo humano 14.05.2026 Anexo 3.3 Instrumento de verificación 1 bienestar integral 19.05.2026 Anexo 3.4 Instrumento de verificación interacciones y experiencias 21.05.2026 ANEXO 3.5 Instrumento de verificación liderazgo gestión integral 26.05.2026 Anexo 3.6 Instrumento de verificación condiciones estructurantes 27.05.2026 Anexo 3.7 Instrumento de verificación familia y comunidades 28.05.2026 Anexo 3.8 Instrumento de verificación bienestar integral 2 01.06.2026 Anexo 3.9 Instrumento de verificación componente línea de desarrollo de gestión ambiental 31.05.2026
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	El Asociado presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y certificación bancaria de la cuenta 17521850709 del Banco Bancolombia, de fecha 25 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	El certificado de cuenta bancaria se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 5 de 77

parte del banco con saldo a cero.		
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Para el mes de mayo, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $20.687.100 representados en los siguientes conceptos de gasto: **Concepto** / **valor** Reconocimiento al uso del predio: $10.768.380 Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación: $4.336.290 Desgaste y uso dotación para los niños: $5.582.430 **Valor total**: **$20.687.100**	Anexo 5.1 Instrumento de verificación financiera
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 la verificación de los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio, evidenciando cumplimiento. En los componentes de Condiciones de estructura para la atención, Familias y Comunidad y Liderazgo y Gestión integral, se subsanó la observación a mejorar del mes de abril toda vez que se identificó implementación y actualización del protocolo de salida de los participantes, Presentó novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara, seguimiento y adecuado diligenciamiento oportuno del formato establecido. Se evidenció fortalecimiento de novedades de los días 20 de abril de 2026 y 8 de mayo de 2026 por parte de la responsable del servicio y socialización sobre el cumplimiento del procedimiento interno para el manejo de quejas, reclamos y sugerencias. Asimismo, se evidenció que los acuerdos establecidos frente a la salida de los participantes se encuentran actualizados y se incluyó la validación del documento de identidad de padres, madres o cuidadores. En el componente equipo en seguimiento del mes anterior se aplicó descuento en el perfil profesional de atención a la primera infancia del 21 de marzo al 05 de abril de 2026 y en el perfil auxiliar de atención a la primera infancia del 09 al 19 de abril de 2026.	Los soportes que dan cuenta de este compromiso están incluidos en la carpeta del convenio. Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3 y número 5.
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con	Los informes requeridos correspondientes al mes verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, anexando los soportes, acorde con el Anexo Técnico.	Anexo 7.1 Correo notificación informes Anexo 7.2 Informe de gestión abril 2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 6 de 77

lo establecido en los Anexos Técnicos		Anexo 7.3 Informe financiero abril 2026
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.	Desde el componente de familias y comunidades el requerimiento identificado bajo el consecutivo S2025211754 del 20.11.2025 y considerando que se evidenció que el asociado garantizó el adecuado proceso para la activación de ruta administrativa por presunta vulneración de derechos del niño ISRR y realizó el reporte de la situación a la supervisora del convenio se proyectó cierre del requerimiento. El oficio se encuentra en trámite. Por otra parte desde el componente de familias y comunidad se realizó seguimiento al requerimiento bajo el consecutivo S2026052729 del 13/03/2026; el Asociado presentó respuesta mediante correo electrónico del 20/03/2026, en la cual se evidenció novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara, seguimiento y adecuado diligenciamiento oportuno del formato establecido, se proyectó cierre del requerimiento, documento se encuentra en trámite. En los componentes de Condiciones de estructura para la atención, Familias y Comunidad y Liderazgo y Gestión integral, se realizó seguimiento al requerimiento bajo el consecutivo S2026094272; el Asociado presentó respuesta mediante correo electrónico del 19/05/2026 donde se identificó que subsanó la observación a mejorar del mes de abril toda vez que se identificó implementación y actualización del protocolo de salida de los participantes, Presentó novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara, seguimiento y adecuado diligenciamiento oportuno del formato establecido. Se evidenció fortalecimiento de novedades de los días 20 de abril de 2026 y 8 de mayo de 2026 por parte de la responsable del servicio y socialización sobre el cumplimiento del procedimiento interno para el manejo de quejas, reclamos y sugerencias. Así mismo, se evidenció que los acuerdos establecidos frente a la salida de los participantes se encuentran actualizados y se incluyó la validación del documento de identidad de padres, madres o cuidadores, se proyectó cierre del requerimiento, documento se encuentra en trámite.	Anexo 8.1 Requerimiento y respuesta S2026094272

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 7 de 77

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 ASOC IADO.	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 realizaron el registro de las evidencias documentales, físicas y magnéticas requeridas en el cumplimiento de las obligaciones específicas de cada uno de los compromisos.	Formatos 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 Secretaría 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: 27.05.2026 Línea de Gestión Ambiental: 31.05.2026 Interacción y Experiencias: 21.05.2026 Familia y Comunidades: 28.05.2026 Bienestar Integral: 19.05.2026, 01.06.2026 Equipo Humano: 14.05.2026 Liderazgo gestión integral: 12.05.2026, 29.05.2026 Así mismo, se evidenciaron actas de los profesionales trasversales quienes realizaron acompañamiento a la unidad operativa en las siguientes fechas: **Profesional / Fecha** Nutricionista: 06.05.2026, 07.05.2026, 11.05.2026, 14.05.2026, 21.05.2026, 28.05.2026 Educadora especial: 07.05.2026, 14.05.2026, 15.05.2026, 22.05.2026, 28.05.2026 Psicología: 04.05.2026, 05.05.2026, 07.05.2026, 15.05.2026	Anexo 10.1 Acta de profesional en psicología Anexo 10.2 Acta de profesional en nutrición Anexo 10.3 Acta de profesional en educación especial

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 8 de 77

	21.05.2026 28.05.2026	
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	No han recibido visitas de entes de control en el periodo verificado.	No aplica
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El 07 de mayo de 2026, la profesional en atención a la primera infancia Martha Rodríguez asistió al Coworking de la Subdirección Local de Suba sobre la cualificación del uso de la sala amiga - jardines infantiles convocado por la Subdirección para la Infancia. Se evidenció acta. El 08 de mayo de 2026, el talento humano del jardín infantil participó en la jornada de Fortalecimiento, asesoría técnica - registro de novedades. Se evidenció acta. El 12 de mayo de 2026, la responsable del servicio asistió al comité ampliado en la casa de pensamiento. Se evidenció acta y el listado de asistencia. El 12 de mayo de 2026, la responsable del jardín participó en la jornada de socialización de las pólizas de accidente mediante la plataforma Teams. Se evidenció acta. El 14 de mayo de 2026, la responsable del servicio asistió a la mesa PVD en la subdirección local. Se evidenció acta. El 14 de mayo de 2026, la auxiliar administrativa asistió a reunión de descomide virtual, se evidenció acta. El 15 de mayo de 2026, el equipo de talento humano participó en la jornada de fortalecimiento sobre prevención de la violencia sexual dirigida por Laura Torres de la mesa PVD. Se evidencia acta. El 19 de mayo de 2026, la responsable del servicio asistió a la reunión del plan de gestión del riesgo mediante el aplicativo Teams. Se evidenciaron el acta y el listado de asistencia. Se evidencia acta. El 20 de mayo de 2026, la responsable del servicio, la señora Ludivia Marulanda Hernández, y Sandra Bello asistieron de manera virtual al comité técnico convocado por	Anexo 12.1 Acta cualificación uso de SALF 07.05.2026 Anexo 12.2 Acta fortalecimiento asesoría técnica - registro de novedades 08.05.2026 Anexo 12.3 Acta comité ampliado 12.05.2026 Anexo 12.4 Acta de socialización de las pólizas de accidente 12.05.2026 Anexo 12.5 Acta mesa PVD 14.05.2026 Anexo 12.6 Acta reducción de la perdida y desperdicio de alimentos 14.05.2026 Anexo 12.7 Acta jornada de fortalecimiento sobre prevención de la violencia sexual 15.05.26 Anexo 12.8 Acta cambio climático 19.05.2036 Anexo 12.9 Acta de comité técnico 20.05.26 Anexo 12.10 Acta diligenciamiento de la plataforma SURE 20.05.2026 Anexo 12.11 Acta fortalecimiento técnico de liderazgo 27.05.26

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 9 de 77

	la Subdirección para la Infancia. Se evidencia acta. El 20 de mayo de 2026, la responsable del servicio asistió a la reunión del plan de gestión del riesgo mediante el aplicativo Teams. Se evidencia acta. El 27 de mayo de 2026, la responsable del servicio Ludivia Marulanda Hernández asistió al fortalecimiento técnico de liderazgo para responsables del servicio en la Subdirección Local de Usaquén, convocada por la Subdirección para la Infancia. Se evidenciaron acta y listado de asistencia.	
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 05, 14, 19, 20 y 21 de mayo del 2026, la auxiliar administrativa realizó socialización de la gratuidad en el servicio a los padres, madres y acudientes de los niños y niñas que ingresaron al jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.	Anexo 13.1 Acta de gratuidad mayo 2026
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El 20 de mayo del 2026, el asociado asistió a comité técnico mediante aplicativo Teams, se evidenció convocatoria.	Anexo 14.1 Acta comité técnico FANA 20.05.2026
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 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	Se adquirieron productos alimenticios a los proveedores Cooperativa Colanta y Carnes Iberia quienes compran alimentos a pequeños productores. Desde la verificación de aspectos financieros, con corte al mes de mayo de 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $116.125.106, que representa el 39% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos.	Los certificados de compra a pequeño productor se encuentran como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1. Anexo 5.1 Instrumento de verificación financiera. Relacionado en el compromiso general No 5

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 10 de 77

la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.		
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.	Teniendo en cuenta que el mes dicho mecanismo ha finalizado, no aplica la presentación de soportes ni el seguimiento a las acciones establecidas en el Anexo Técnico 5 de 5 – Pago por Resultados.	No aplica
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 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. Para el período evaluado, no se requirió la ejecución de mantenimientos correctivos en la planta física.	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. Se verificó la ejecución de las actividades de mantenimiento programadas en el cronograma correspondiente al presente mes, ejecutando las siguientes intervenciones: • Mantenimiento a WIN y reposición de la pieza cerámica en el enchape del lavadero. • Restauración del acabado en el zócalo de la puerta de acceso a comedor. • Implementación y reemplazo de esquineros en mal estado en el edificio del árbol. Para el periodo verificado no presentaron facturas correspondientes a mantenimientos.	Cronograma de mantenimientos. Soporte cargado *en el mes de marzo de 2025, en el pago 9*.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido	Presentaron mobiliario y dotación que permiten dar cumplimiento de los elementos mínimos	Inventarios del mobiliario y dotación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 11 de 77

en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5.	Soporte cargado *en el mes de septiembre de 2025, en el pago 4.*
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.	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 09 extintores con recarga vigente hasta diciembre de 2026, todos correctamente señalizados y asegurados, con formato de verificación diligenciado el 19.02.2026. • 02 botiquines fijos y 02 portátiles, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 10.04.2026. • 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. Se verificó el diligenciamiento de la plataforma SURE, con un porcentaje de cumplimiento del 84,43%, 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 socialización frente a la conformación y capacitación de las brigadas el 17.04.2026. Presentaron certificaciones de formación de brigadas para: • **Primeros Auxilios:** Curso realizado por Martha Isabel Rodríguez Castro el 17.09.2024, con certificación otorgada por el SENA. • **Control y Prevención de Incendios:** Curso realizado por Sandra Liliana Bello Pinzon el 01.11.2024, con certificación otorgada por Francisco Javier Gómez Ramos - Bombero. • **Contingencia y Evacuación:** Curso realizado por Raquel Judith Pedroza	Documento Plan de Gestión de Riesgo y Cambio Climático. Directorio de emergencias actualizado y registro fotográfico de publicación. Conformación del comité de gestión. Soportes cargados *en el mes de junio de 2025 en el pago 1.* Cronograma de capacitaciones. Formato verificación de extintores. Certificación de primeros auxilios. Certificados de brigadistas. Soportes cargados *en la carpeta Enero-febrero 2026, subcarpeta Febrero.* Anexo 4.1 Resumen del plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de la plataforma SURE. Anexo 4.2 Evidencia constancia de diligenciamiento IDIGER. Anexo 4.3 Acta procedimiento PONS T.H. 22.05.2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 12 de 77

	Cortes el 01.11.2024, con certificación otorgada por Francisco Javier Gómez Ramos - Bombero. Adicionalmente, se realizaron socializaciones de los siguientes planes: • Plan de Primeros Auxilios, dirigido al equipo humano el día 22.05.2026, orientado al fortalecimiento de las capacidades de respuesta y prevención ante situaciones de emergencia.	
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 20 de febrero de 2026. Implementaron actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado en los siguientes temas: • Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos cortopunzantes, socializado con el equipo humano, padres, madres y cuidadores el 07.05.2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos contundentes, socializado con el equipo humano y con padres, madres y cuidadores el 14.05.2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras de niño a niño, dirigido al equipo humano, padres, madres y cuidadores, el 28.05.2026. Actividades desarrolladas por medio de la distribución de folletos informativos, infografías, y la participación en juegos interactivos, como instrumento pedagógico. De igual forma, presentaron actas de socialización con niñas y niños frente al tema de autocuidado "Medidas para reducir riesgos	Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes. Soporte cargado *en el mes de junio de 2025 en el pago 1.* Cronograma. Socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes. Soporte cargado *en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.* Anexo 5.1 Acta con niños y niñas 04.05.2026. Anexo 5.2 Acta con padres, madres y cuidadores 07.05.2026. Anexo 5.3 Acta con talento humano 07.05.2026. Anexo 5.4 Acta con niños y niñas 11.05.2026. Anexo 5.5 Acta con talento humano 14.05.2026. Anexo 5.6 Acta con padres madres y cuidadores 14.05.2026. Anexo 5.7 Acta con talento humano 28.05.2026. Anexo 5.8 Acta con padres de familia 28.05.2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 13 de 77

	de accidentes por heridas con objetos cortopunzantes" realizada el 04.05.2026, y "Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos contundentes" realizada el 11.05.2026. Actividades desarrolladas a través de Imágenes ilustrativas y títeres implementados como experiencia pedagógica y didáctica acorde con la edad y el contexto.	
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se realizó seguimiento al requerimiento proyectado por el componente de Familias y Comunidades, toda vez que se identificó uso inadecuado del formato de novedades, inconsistencias en el registro de novedades. Para el mes de mayo, subsanó observación a mejorar debido a que se evidenció actualización del protocolo ajustando las acciones al momento de salida. Así mismo, se evidenció la socialización correspondiente, "Protocolo para el momento de salida de las niñas y los niños", socializado con el equipo humano el 13.05.2026 y dirigida a padres, madres y cuidadores el 14.05.2026 por medio de la publicación de una cartelera informativa y el envío de la misma por medio de WhatsApp para garantizar la recepción y conocimiento de la información del 100% de los acudientes. Se evidenció cronograma para la socialización con respecto a los protocolos. Presentaron acta de las siguientes socializaciones: • Momento 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, dirigida al equipo humano, el 08.05.2026 y con padres, madres y cuidadores el 05.05.2026. • Protocolo para el suministro de medicamentos durante la prestación del servicio y Momento de atención ante condiciones de salud en las niñas y los niños, realizada con el equipo humano el 15.05.2026 y con padres, madres y cuidadores el 19.05.2026	Estrategias de Seguridad. Soporte cargado *en el mes de junio de 2025 en el pago 1.* Cronograma. *Soporte cargado en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.* Anexo 6.1 Acta con padres, madres y cuidadores 05.05.2026. Anexo 6.2 Acta con talento humano 08.05.2026. Anexo 6.3 Acta actualización del protocolo de salida niños y niñas con T.H. 13.05.2026. Anexo 6.4 Acta actualización del protocolo de salida niños y niñas con padres de familia 14.05.2026. Anexo 6.5 Acta con talento humano 15.05.2026. Anexo 6.6 Acta con padres, madres y cuidadores 19.05.2026.
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	Presentaron póliza de seguro de accidentes personales integral estudiantil para niñas y niños No 18-68-1000001090, con fecha de vigencia desde el 15/12/2025 hasta el 04/01/2028. Realizaron socialización respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la	Póliza de accidentes. Acta de socialización de póliza nivel de Caminadores.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 14 de 77

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.	reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño o niña dirigida a los y las colaboradoras, el 13.02.2026 con el nivel de Caminadores, el 20.03.2026 con el nivel de Sala Materna, y el 15.05.2026 con todo el equipo humano. Durante el periodo verificado, se realizó la activación de la póliza de accidentes el día 25.05.2026, registrada bajo el código No. 494449, correspondiente al niño J.J.B.C. del nivel Prejardín 1, debido a que, al momento de ir hacia el comedor, el niño introdujo una de sus piernas en la abertura lateral de la puerta. Al intentar retirarla, presentó dificultad, por lo que realizó movimientos de forcejeo para liberarse generando un hematoma. El participante fue remitido a la Clínica la Colina para la respectiva valoración y atención médica. Se evidenció un adecuado registro, seguimiento y aplicación del procedimiento establecido para la activación de pólizas de accidentes.	*Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.* Acta socialización póliza nivel de Sala Materna. Soporte cargado *en el mes de marzo de 2025, en el pago 9*. Anexo 7.1 Certificación servicio póliza de accidentes JJBC. Anexo 7.2 Acta socialización póliza con TH 15.05.2026.
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.	Se evidenció registro del accidente presentado el día 25.05.2026, registrado bajo el código No. 494449, verificando la correcta relación de la información del caso en la herramienta institucional conforme a los procedimientos vigentes, evidenciando la adecuada consignación de la información y el seguimiento al caso según la ruta establecida por la SDIS.	Anexo 8.1 Registro de accidente 26.05.2026.
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	Se realizó seguimiento a la solicitud de PQR realizada el 17 de abril de 2026 mediante el sistema “Bogotá te escucha” radicada bajo el código No. 2749522026, evidenciando respuesta emitida por parte de la UAECOB, donde se informa que la solicitud se encuentra "recibida" y "aprobada" y que, de acuerdo con	Certificado de concepto de bomberos. Soporte cargado *en el mes de junio de 2025, en el pago 1*.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 15 de 77

protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	la clasificación de riesgo del establecimiento, se programará visita de inspección técnica. No obstante, la entidad indicó que actualmente no se manejan tiempos definidos para la ejecución de la visita y que la fecha y hora serán notificadas posteriormente al correo registrado. Se encuentran a la espera de notificación y programación de la visita técnica.	Anexo 9.1 Soporte de Gestión concepto de Bomberos.
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.	Cuentan con Licencia de Construcción vigente No. LC. 004406 expedida el 12/11/1992, estipulada para una unidad institucional de dos (2) pisos y semisótano. De igual forma, Cuentan con Licencia de Construcción vigente No. LC. 17-4-0833 expedida el 24/11/2017, estipulada para una edificación de tres (3) pisos para una unidad dotacional de Equipamiento Colectivo - Bienestar Social.	Licencias construcción. Soporte cargado *en el mes de junio 2025 en el pago 1.*
COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL		
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.	Implementaron de manera integral cada uno de los criterios del Componente de Gestión Ambiental establecidos en el Anexo Técnico, garantizando el soporte 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. Presentó soporte de la visita de condiciones ambientales realizada el 20 de abril de 2026 evidenciando un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. 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. Se evidenció diligenciamiento del formato de residuos actualizado. Se evidenció entrega de residuos sólidos aprovechables el 27.05.2026 según la disposición y cantidad generada en la unidad operativa. De igual forma, se verificó el	Cronograma de lineamiento ambiental. Soporte cargado *en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.* Entrega del AVU 17.03.2026. Reporte 1er Trimestre de los residuos Entregados 31.03.2026. Soporte cargado *en el mes de marzo de 2025, en el pago 9*. Anexo 1.1 Control residuos sólidos entregados Mayo 2026. Anexo 1.2 Instructivo Fugas Ocultas y RCD 8.05.2026. Anexo 1.3 Instructivo de Colchones y Política Cero 15.05.2026. Anexo 1.4 Reporte Día movilidad sostenible 7.05.2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 16 de 77

	adecuado diligenciamiento de los formatos establecidos en el Plan de Acción Interno. Para el periodo evaluado, la unidad operativa no realizó entrega de aceite vegetal usado a la Secretaría Distrital de Integración Social, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas, toda vez que fue entregado el 17.03.2026 y la próxima entrega se encuentra programada para el mes de junio. Por lo tanto, se verificará en el periodo correspondiente. 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 y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad. • Formato Reporte Planilla de Movilidad Sostenible. • Reporte de consumo semanal de agua correspondiente al mes de mayo. • Formato de identificación de fugas ocultas, diligenciado el 11.05.2026. • Formato de identificación de aparatos eléctricos restringidos, diligenciado el 20.05.2026. Cuentan con certificado de sanidad de lavado y desinfección de tanques realizado el 23 de octubre de 2025. *Soporte cargado en el compromiso 7 del componente Bienestar Integral.* Se evidenció el aviso de publicidad exterior visual se encuentra en buen 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	Anexo 1.5 Reporte Semanal del Consumo del Agua Mayo 2026. Anexo 1.6 Reporte Fugas Ocultas Mayo. Anexo 1.7 Reporte Aparatos Electrónicos Restringidos 20.05.2026. Anexo 1.8 Evidencia apagón 8.05.2026. Anexo 1.9 Socialización Día Mundial del Reciclaje 15.05.2026. Anexo 1.10 Entradas y Salidas Elementos Piga Mayo 2026. *Fact. No. FE 16138 y FE 1387, relacionadas en el compromiso 5 de Aspectos Financieros.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 17 de 77

	cuenten con una dimensión igual o superior a 8m2. Se evidenció diligenciamiento actualizado de la bitácora de consumos, conforme al periodo de facturación. Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible el 07.05.2026 y apagón ambiental el 08.05.2026. Se evidenció la participación en la campaña de lineamientos ambientales conmemorando el "Día mundial del reciclaje", dirigido al equipo humano el 15 y 19 de mayo de 2026. Presentaron cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Realizaron socializaciones dirigidas al equipo humano sobre: • Instructivo RCD e Instructivo fugas ocultas, realizado el 08.05.2026. • Colchones y Colchonetas, Política cero (agua), Política cero (energía), Política cero (papel) y Política cero (residuos), realizados el 15.05.2026. Actividades desarrolladas por medio de la distribución de infografías y la participación en juegos interactivos, como instrumento pedagógico. Se dio visto bueno a las siguientes facturas: • Fact. No. FE 16138 del 11.05.2026 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos, por un valor total de $1´174.320. • Fact. No. FE 1387 del 19.05.2026 por el suministro de caneca de 53 Litros de pedal, por un valor total de $1´080.000.	
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	Presentó aval del proyecto pedagógico bajo el consecutivo S2023032502 del 06/06/2021, con fecha de emisión de aval del 16/08/2023. Presentó radicación de actualización de proyecto pedagógico ante la subdirección para la infancia el 10/10/2025 bajo el consecutivo I20250235662.	Anexo 1.1 Planeación sala maternal Anexo 1.2 Planeación caminadores 1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 18 de 77

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.	Proyectó socialización para el 26/05/2026 sobre “Ajuste al proyecto pedagógico, Marco Legal y político” dirigido a talento humano mediante encuentro presencial. Presentó el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico acorde con las edades y niveles de los niños y las niñas. El soporte Anexo 1.13 se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 1.3 Planeación caminadores 2 Anexo 1.4 Planeación caminadores 3 Anexo 1.5 Planeación párvulos 1 Anexo 1.6 Planeación párvulos 2 Anexo 1.7 Planeación párvulos 3 Anexo 1.8 Planeación párvulos 4 Anexo 1.9 Planeación prejardín 1 Anexo 1.10 Planeación prejardín 2 Anexo 1.11 Planeación prejardín 3 Anexo 1.12 Planeación prejardín 4 Anexo 1.13 Acta proyecto pedagógico 26.05.2026
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	Presentó registro de las experiencias pedagógicas realizadas en el mes de abril 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 mayo cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando las experiencias pedagógicas realizadas con los niños y las niñas. Los soportes “desde el Anexo 2.1 hasta el Anexo 2.12” 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.	Registro de experiencias del mes de abril cargados en la carpeta abril 2026, pago 10. Anexo 2.1 Manifestaciones sala materna Anexo 2.2 Manifestaciones caminadores 1 Anexo 2.3 Manifestaciones caminadores 2 Anexo 2.4 Manifestaciones caminadores 3 Anexo 2.5 Manifestaciones párvulos 1 Anexo 2.6 Manifestaciones párvulos 2 Anexo 2.7 Manifestaciones párvulos 3 Anexo 2.8 Manifestaciones párvulos 4

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 19 de 77

		Anexo 2.9 Manifestaciones prejardín 1 Anexo 2.10 Manifestaciones prejardín 2 Anexo 2.11 Manifestaciones prejardín 3 Anexo 2.12 Manifestaciones prejardín 4
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 las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Presentó el formato de observador para cada niño y niña, correspondiente al mes abril. 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. Para el periodo verificado 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. Se verificará el próximo periodo. Los soportes “desde el Anexo 3.1 hasta el Anexo 3.12” 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.	Formato de observadores del mes de abril, cargados en la carpeta abril 2026, pago 10. Anexo 3.1 Observadores sala maternal Anexo 3.2 Observadores caminadores 1 Anexo 3.3 Observadores caminadores 2 Anexo 3.4 Observadores caminadores 3 Anexo 3.5 Observadores párvulos 1 Anexo 3.6 Observadores párvulos 2 Anexo 3.7 Observadores párvulos 3 Anexo 3.8 Observadores párvulos 4 Anexo 3.9 Observadores prejardín 1 Anexo 3.10 Observadores prejardín 2 Anexo 3.11 Observadores prejardín 3 Anexo 3.12 Observadores prejardín 4
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 y proyectó socialización para el 06/07/2026, por lo tanto, se verificará en el periodo correspondiente.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 20 de 77

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 socialización con niños y niñas del día 06/05/2026 abordando el tema de " Autonomía" mediante experiencia pedagógica. Presentó socialización con familias del día 13/05/2026 abordando el tema de " autonomía" mediante encuentro presencial.	Anexo 5.1 Acta TSSA con niños y niñas 06.05.2026 Anexo 5.2 Acta TSSA con familias 13.05.2026
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 asistencia al comité ampliado desarrollado el 12/05/2026 en la Casa de pensamiento de la localidad de Suba, y se evidenció la participación de la profesional responsable del servicio.	Anexo 6.1 Acta comité ampliado 12.05.2026.
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	Presentó acta y ficha SIRBE de la jornada pedagógica desarrollada el 15/04/2026, acerca de "Cuidarme para cuidar". Radicó soporte ante la subdirección local el 19/05/2026.	Anexo 7.1 Acta de jornada pedagógica cuidarme para poder cuidar 15.05.2026.
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	Se garantizó la disponibilidad y la adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos, asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollan en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Anexo 8.1 Ambientación sala materna Anexo 8.2 Ambientación caminadores 1 Anexo 8.3 Ambientación caminadores 2 Anexo 8.4 Ambientación caminadores 3 Anexo 8.5 Ambientación párvulos 1 Anexo 8.6 Ambientación párvulos 2 Anexo 8.7 Ambientación párvulos 3 Anexo 8.8 Ambientación párvulos 4 Anexo 8.9 Ambientación prejardín 1 Anexo 8.10 Ambientación prejardín 2 Anexo 8.11 Ambientación prejardín 3 Anexo 8.12 Ambientación prejardín 4
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños,	Para el mes de mayo, realizó la siguiente adquisición:	Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 21 de 77

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.	Presentó Factura FVE3339 del 13/05/2026 del proveedor DINASTIA 2000, por concepto de papelería, por valor de $1.668.644. Presentó Factura FE42511 del 11/05/2026 del proveedor Didácticos Pinocho, por concepto de material didáctico, por valor de $4.893.500. Contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles.	Anexo 9.2 Inventario material didáctico
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). Presentó la fase de Análisis y apropiación con fecha del 23.04.2026 que permitió acercarse al reconocimiento de las prácticas, costumbres, creencias, expectativas, fortalezas, necesidades, riesgos, potencialidades, intereses, entre otras, de la población. Se identificaron las acciones y procesos a desarrollar con familias, cuidadoras, cuidadores, y equipos de trabajo, según las características identificadas. Temas: Vivencia del vínculo y la crianza, experiencia y uso del sistema de salud, pautas de crianza. Presentó el documento de caracterización poblacional donde se describe el análisis de cada uno de los tres momentos que la materializan desde los aspectos geográfico, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo en relación con sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial.	Acta del 23.04.2025, soporte cargado en el mes de abril, pago 10. Anexo 1.1 Caracterización poblacional
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	Presentó novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara, seguimiento y adecuado diligenciamiento oportuno del formato establecido. Se evidenció fortalecimiento de novedades de los días 20 de abril de 2026 y 8 de mayo de 2026 por parte de la responsable del servicio, por lo anterior se subsanó la observación a mejorar del mes de abril y se proyectó cierre del requerimiento el cual se encuentra en trámite.	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: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 22 de 77

durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.		
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 contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	Presentó socialización con familias con fecha del 22.04.2026 sobre “Alertas en el desarrollo” por parte de la educadora especial mediante afiche informativo. Se evidenciaron listados de participación y estrategia de apropiación de saberes. Presentó socialización con familias del 14.05.2026 sobre “Identificación de redes de apoyo” por parte de la educadora especial mediante afiche informativo. Se evidenciaron listado de participación y estrategia de apropiación de saberes. Presentó socialización con talento humano del 15.05.2026 sobre “Técnicas mindfulness” por parte de la educadora especial mediante encuentro presencial. Se evidenciaron listados de participación y estrategia de apropiación de saberes.	Acta del 22.04.2026, soporte cargado en el mes de abril, pago 10. Anexo 3.1 Acta de padres, madres y cuidadores 14.05.2026 Anexo 3.2 Acta talento humano 15.05.2026
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 soportes de la atención individual realizada por el profesional en psicología el día 21/05/2026 a la familia del participante SZCB del nivel de prejardín 2 sobre fortalecimiento de confianza institucional.	Soportes cargados en la carpeta 10 de los compromisos generales del mes de mayo.
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 socialización con niños y niñas con fecha del 08.05.2025 sobre “contactos adecuados e inadecuados” mediante experiencia pedagógica. Presentó socialización con familias con fecha del 14.05.2025 sobre “Prevención de violencias y maltrato infantil mediante un afiche informativo. Presentó socialización con talento humano con fecha del 15.05.2025 sobre “Prevención de violencias y maltrato infantil mediante un afiche informativo.	Anexo 5.1 Acta niños y niñas buen trato y prevención de violencias 08.05.2026 Anexo 5.2 Acta padres de familia 14.05.2026 Anexo 5.3 Acta T.H. prevención de violencias y maltrato infantil 15.05.2026
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 cronograma elaborado con los profesionales transversales donde se definió el tema de la movilización social “La familia, nuestro primer espacio de vida y calidad” y su objetivo.	Anexo 6.1 Cronograma movilización social
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas	Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o	Documento de Rutas administrativas, soporte cargado en el mes de junio, pago 1.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 23 de 77

administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	vulneración de derechos, a niñas, niños, familias cuidadoras y cuidadores. Proyectó socialización con familias para el día 11.06.2026 sobre “Activaciones de rutas virtuales y telefónicas” mediante asamblea. Proyectó socialización con talento humano para el día 19.06.2026 sobre “Activaciones de rutas virtuales y telefónicas” mediante asamblea.	
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.	No presentó soportes de seguimiento a la activación de ruta por presunta violencia intrafamiliar realizada por parte de la señora Angela Blanco progenitora de la participante DMSB del nivel de Prejardín 2. Toda vez que se tenía programada para el 29.05.2026, se verificara el próximo periodo. Presento soportes de activación de ruta por presunto código blanco de la participante HMMR prejardín 3, el día 30.05.2026 se acercan los progenitores de la participante indicando que la niña les había manifestado que la profesional en atención a la primera infancia le daba besos en todo el cuerpo, por lo anterior se realizó acompañamiento al servicio de salud donde permaneció hospitalizada hasta el 04.05.2026. El día 04.05.2026 se remite historia clínica para el centro zonal de ICBF con diagnostico que refiere que la niña no refirió nada al personal médico. El 05.05.2025 se realizó seguimiento por parte del profesional en psicología a la línea 141 donde le informan que el caso se encuentra en seguimiento bajo el SIM 1765057769. El día 14.05.2026 se realizó visita domiciliaria por parte del profesional en psicología donde la progenitora refiere solicitud de traslado para el jardín infantil juego de colores de la SDIS. El día 15.05.2026 se realizó solicitud de traslado prioritario para el jardín infantil juego de colores el cual se hace efectivo para el 19.05.2026. El día 25.05.2026 el profesional en psicología realizó seguimiento con la progenitora mediante llamada telefónica quien refiere que no está interesada en llevar a la niña a ningún jardín infantil, se solicitara orientación en mesa de cero tolerancia a las violencias.	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.
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	Presentó socialización del pacto de corresponsabilidad del 14.05.2026 sobre “Mis compromisos con mi hijo y el jardín” con familias mediante cartelera. Presentó socialización del pacto de corresponsabilidad del 15.05.2026 sobre “Normatividad” con talento humano mediante pieza comunicativa.	Anexo 9.1 Acta mis compromisos con mi hijo y el jardín 14.05.2026 Anexo 9.2 Acta normatividad “Ley de infancia y adolescencia” 15.05.2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 24 de 77

convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Presentó socialización del pacto de corresponsabilidad del 21.05.2026 sobre "Yo soy único" con niños y niñas mediante experiencia significativa. Presentó el documento de pacto de corresponsabilidad el cual contiene objetivo; justificación; descripción del proceso de construcción; acuerdos y compromisos y realizó actualización frente a la salida de los evidenciando estrategias como el uso del documento de identidad de padres, madres o cuidadores en caso de no portar el carnet. por lo anterior se subsanó la observación a mejorar del mes de abril y se proyectó cierre del requerimiento el cual se encuentra en trámite.	Anexo 9.3 Acta "Yo soy único" con niños y niñas" 21.05.2026
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.	Para este periodo no se tenían programadas alianzas territoriales.	No aplica
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.	Llevaron registro de la verificación de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de Valoración integral de la salud y el desarrollo, y el esquema vacunación de acuerdo con la edad de las niñas y los niños. Implementaron acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludable, en el tema "Protocolo Prevención, Detección, Notificación y Manejo de Brotes de Enfermedades Trasmisibles en Jardines Infantiles" dirigida al equipo humano el día 17 de abril de 2026. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños 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 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 Entradas y salidas de elementos de aseo niños y niñas El soporte cronograma prácticas de cuidado se encuentra en el compromiso 1 del componente bienestar integral del mes de febrero 2026
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	En el periodo del informe, no se presentaron casos, brote o epidemia de enfermedades transmisibles, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 25 de 77

instrucciones de 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.	Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil.	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 toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla), a los participantes nuevos como parte del procedimiento de vigilancia nutricional, los días 6. 7, 11, 21, 23 de mayo de 2026 y realizaron la entrega de la información en la subdirección local los días 15, 20 y 28 de mayo de 2026. El caso de Desnutrición del participante JCZH activó en Ruta de atención integral desde noviembre de 2025, se realizó seguimiento el 21 de mayo de 2026 en el cual se tomaron datos de talla y peso y continua con diagnóstico de desnutrición aguda moderada. Presentaron soporte de calibración emitido por un laboratorio autorizado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia - ONAC, de la balanza de pie y pesa bebés con fecha inferior a un año, del 07 de julio de 2025.	Anexo 4.1 Registro datos antropométricos segunda toma masiva.
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.	Se contó con concepto higiénico- sanitario con número de acta SB06N012946, del 6 de mayo de 2025, y favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02N 201283, del 13 de abril de 2026. No se evidenciaron exigencias o recomendaciones en las actas de inspección sanitaria. Informaron al Supervisor del Convenio sobre la visita del 13 de abril de 2026, mediante correo electrónico del 14 de abril de 2026 y 3 de mayo de 2026. Realizó solicitud de visita para actualización del concepto higiénico sanitario de establecimiento educativo) mediante la página de internet de la SDS, el 6 de abril de 2026.	El acta de inspección, vigilancia y control higiénico sanitario a establecimientos Educativos y de preparación de alimentos, se encuentran como soportes cargados en el mes de junio de 2025 en el Pago 1 y en el mes de abril de 2026 pago 10.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 26 de 77

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.	Para el periodo del informe no aplicó realizar la Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del establecimiento educativo y la preparación de alimentos. Las autoevaluaciones de las condiciones sanitarias del establecimiento educativo y de preparación de alimentos fueron realizadas el 03 de diciembre de 2025, en las cuales no se identificaron incumplimientos.	Las autoevaluaciones de las condiciones sanitarias del establecimiento educativo y de preparación de alimentos se encuentran como soporte cargado en el mes de diciembre en el pago 7.
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 e implementaron el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta. Se evidenciaron espacios en adecuado estado de higiene. 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 socialización del tema: técnica de aseo para pisos, dirigido al personal de servicios generales y personal manipulador de alimentos el 21 de mayo de 2026. Presentaron certificado de higienización de un (1) tanque de almacenamiento de agua potable, del 21 de abril de 2026.	El plan de saneamiento, la declaración de compromiso, las evidencias fotográficas de la tabla de dosificación del hipoclorito de sodio, de los elementos e insumos de aseo y de los aspersores, así como las fichas técnicas de los elementos de aseo, se encuentran cargados como soportes en el mes de junio de 2025, en el Pago 1. Anexo 7.1.1 Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas. Anexo 7.1.2 Seguimiento a soluciones desinfectantes Anexo 7.1.3 Control de inspección de presencia de plagas Anexo 7.1.4 Registro del control de la hermeticidad de la edificación. Anexo 7.1.5 Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques. Anexo 7.2 Herramienta entradas y salidas de aseo institucional Anexo 7.3 Acta técnicas de aseo con T.H 21.05.2026
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	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.	Anexo 8.1 Acta compra segura de alimentos y recibo de materia prima 22.05.2026 Anexo 8.2 Control entradas y salidas aseo colaboradores

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 27 de 77

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.	Dando cumplimiento al cronograma, realizaron el 22 de mayo de 2026 socialización del tema: Instructivo para el recibo de alimentos y compra segura de alimentos. Presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos. El equipo humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida, implementó adecuadas prácticas higiénicas. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las practicas 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 prealistamiento 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. Las cantidades de alimentos registradas en los soportes de compra y formatos control, fueron acordes con el análisis nutricional y el ciclo de menús establecidos por la SDIS. Diligenciaron adecuada y oportunamente el “Formato Control y Medición de desperdicios de alimentos” para el mes de mayo de 2026 y realizaron su reporte mensual correspondiente.	Anexo 9.1.1 Plan de compras de alimentos Anexo 9.1.2 Verificación del transporte de alimentos Anexo 9.1.3 Recepción de alimentos Anexo 9.1.4 Control de entrada y salida de alimentos Anexo 9.1.5 Preparación de alimentos. Anexo 9.1.6 Control de temperaturas de equipos de refrigeración. Anexo 9.1.7 Control de temperaturas de equipos de congelación. Anexo 9.2 Reporte control descomide mayo Anexo 9.3 Autorización de intercambio Anexo 9.4 Acta fortalecimiento con el personal de talento humano PDA 15.05.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 28 de 77

	Presentaron soporte de asistencia a la jornada de fortalecimiento técnico sobre el Protocolo de Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101, y el Formato Control y medición de desperdicios de alimentos FOR-PSS-803 realizada 14 de mayo de 2026. La nutricionista de la Fundación Y la responsable del servicio socializaron con el talento humano de servicios generales y de manipulación de alimentos el Protocolo de prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101, y el Formato de control y medición de desperdicios de alimentos FOR-PSS-803 el 22 de mayo de 2025. El 15/05/2026 la auxiliar administrativa Andrea Palacios realiza fortalecimiento con el personal de talento humano PDA (perdidas y desperdicios de alimentos)	
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.	Adquirieron productos alimenticios de primera calidad. Presentó conceptos sanitarios favorables de los siguientes proveedores: COOPERATIVA COLANTA con NIT 890904478-6 y acta de inspección sanitaria INVIMA N°7303 0803-25 para lácteos con fecha de emisión del 13 de marzo del 2025. Se encuentra en trámite la nueva inspección. PANADERÍA PRODUCTOS UNIVERSAL con NIT 1015414995-6 y acta de inspección sanitaria AS02N179805 para productos de panadería con fecha de emisión del 13 de marzo de 2026. INCUBADORA SANTANDER con NIT 890200474-5 y acta de inspección sanitaria 191428902004798 de inspección, vigilancia y control sanitario. Con fecha de emisión del 24 de septiembre de 2025. E & E INSTITUCIONALES SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA con NIT 830.115.508-5 y acta de inspección sanitaria AS06C004344 con enfoque de riesgo para establecimientos de almacenamiento de alimentos y bebidas, con fecha de emisión del 13 de febrero de 2026. Presentó conceptos sanitarios favorables con requerimientos de los siguientes proveedores:	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso en cuanto a los conceptos sanitarios de establecimientos y vehículos transportadores se encuentran cargados en las carpetas del compromiso de los meses de junio, julio, septiembre, octubre y noviembre de 2025, febrero y marzo de 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 29 de 77

	CARNES IBERIA con NIT 901344384-8 y Concepto Sanitario emitido por INVIMA mediante oficio comisorio No 7303-2951- 24, con fecha de emisión del 26 de noviembre de 2024. Autorización sanitaria mediante resolución 2018027433 de julio de 2018. Presentó solicitud de renovación de concepto sanitario. Está a la espera de la visita para renovación de concepto. 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	
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 del servicio de alimentos, en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños.	El inventario de la dotación del servicio de alimentos, las fichas técnicas de los equipos y las evidencias fotográficas correspondientes se encuentran cargados como soportes en el mes de junio de 2025, en el Pago 1.
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.	Para el mes verificado, continuaron con las modificaciones en la alimentación, orientadas por el profesional en nutrición asignado al Jardín Infantil por parte de la SDIS, para los siguientes participantes: AIGP (Prejardín 2): antecedentes de colostomía y síndrome de Down; se indicó no ofrecer granos. Inicio: 03/04/2025. ISRR (Prejardín 2): diagnóstico de alergia al huevo; se indicó no ofrecer huevo ni preparaciones que lo contengan. Inicio: 13/04/2025. RMV (Párvulos 1): posible intolerancia a la lactosa; se indicó ofrecer bebidas lácteas deslactosadas. Inicio: 12/02/2026. ERR (Párvulos 3): posible intolerancia a la lactosa; se indicó ofrecer bebidas lácteas. Inicio: 19/02/2026	Los soportes de los casos ISRR y AIGP se encuentran como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1. Los soportes de los casos RMV y ERR se encuentran como soporte cargado en el mes de 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 definidas por	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 de atención a primera infancia, realizaron el acompañamiento y asistencia a los niños durante los tiempos de alimentación.	Anexo 13.1 Planillas JF 08.05.2026 Anexo 13.2 Planillas digital JF 08.05.2026 Anexo 13.3 Planillas JP 14.05.2026 Anexo 13.4 Planillas digital JP 14.05.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 30 de 77

Secretaría Distrital de Integración Social.	Realizaron entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. Entregaron al padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital. Realizaron la entrega oportuna de los alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 8 de mayo de 2026. Realizaron la entrega de 143 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 14 de mayo de 2026, con cubrimiento del 15 de mayo de 2026, distribuidos así: Sala Materna: 7 Caminadores: 41 Párvulos: 43 Prejardín: 52 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 contó con la dotación requerida para la adecuada implementación de la sala amiga de la familia lactante. Se diligenció el Instrumento de autoapreciación y cuenta con el concepto emitido por la SDIS, así como con un plan de mejoramiento proyectado con sus respectivos soportes de ejecución. El equipo humano vinculado dispone de certificación vigente en lactancia materna y alimentación infantil saludable, cumpliendo con los requisitos de formación establecidos. Realizó consejería individual sobre “riesgos del uso del biberón”, en el marco de la Sala Amiga de la Familia Lactante (SAFL), el 7 de mayo de 2026. Realizó consejería individual sobre el tema “Beneficios de la lactancia materna y alimentación infantil saludable", el 8 de mayo de 2026 Realizó una actividad en el con el grupo de apoyo el día 29 de mayo de 2026, con el tema “creando juntos un cuento sobre la lactancia materna.”	Anexo 14.1 Control de temperatura SAFL Anexo 14.2 cronograma de la SAFL mayo Anexo 14.3 Acta consejería alimentación infantil saludable 07.05.2026 Anexo 14.4 Acta consejería riesgos del uso el biberón 07.05.2026 Anexo 14.5 Alimentación infantil saludable. 08.05.2026 Anexo 14.6 Acta beneficios de la lactancia materna 29.05.2026 Anexo 14.7 Ficha SIRBE SAFL 25.05.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 31 de 77

	Realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante mediante la publicación de una cartelera informativa el día 07 de mayo de 2026. Presentaron el soporte del cargue del uso de la sala amiga de la familia lactante, al Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de la ficha SIRBE con fecha del 25 de mayo del 2026.	
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 documento de proceso de inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores y el cronograma están cargados en el mes de junio pago 1
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.	Se evidenció la presentación de contratos laborales del equipo humano vinculado al jardín infantil, correspondientes a diferentes modalidades contractuales: Presentaron contratos a término fijo inferior a un año, comprendidos entre el 26 de enero y el 30 de marzo de 2026, de las profesionales de atención a la primera infancia Diana Muñoz Gabanzo, Jaqueline Ramírez Torres, Libia Jimena Ramírez, Kelly Paola Acero, Lucy Yohana Céspedes, Martha Isabel Rodríguez, Mónica Mendivelso Martínez y Raquel Pedrozo Cortés. Así mismo, se evidenció el contrato de la auxiliar de atención a la primera infancia María Camila Bustamante Oliveros, con el mismo periodo contractual. Igualmente, se presentó el contrato a término fijo inferior a un año de la auxiliar administrativa Andrea Palacios Villalba, con vigencia del 19 de enero al 18 de julio de 2026. Frente al perfil de auxiliar de servicios generales, se evidenciaron los contratos de María Riaño, inicialmente suscrito del 1 de febrero de 2026 al 30 de enero de 2027, y de Marisol López Yopasa, inicialmente vigente del 21 de diciembre de 2020 al 30 de enero de 2026, el cual fue renovado hasta el 20 de diciembre de 2026. De igual manera, se presentó el contrato de Ana Teresa Coronel, en el perfil de personal manipulador de alimentos, con vigencia del 15 de agosto de 2024 al 14 de agosto de 2026.	Los contratos de las y los colaboradores y sus actas de entrega está cargados en los meses de junio, julio, agosto, septiembre, octubre del del 2025, febrero, marzo y abril del 2026. Pago 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 10

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 32 de 77

	También se evidenciaron contratos a término indefinido de Claudia Cuellar Vargas, auxiliar de servicios generales, y de Lidia Galteros Vanegas y Nohora Melo Aguilar, en el perfil de personal manipulador de alimentos. Adicionalmente, se presentaron contratos a término fijo inferior a un año para el perfil de auxiliar de atención a la primera infancia, inicialmente vigentes del 26 de enero al 30 de marzo de 2026 y renovados del 1 de abril al 22 de julio de 2026. Así mismo, se evidenció el contrato de Diana María Díaz Preciado, profesional de atención a la primera infancia, con vigencia del 18 de marzo al 22 de julio de 2026; el contrato de Mónica Patricia Zapata Betancurt, auxiliar de atención a la primera infancia, del 26 de marzo al 22 de julio de 2026; el contrato de Amalia Mireya Molano Rojas, auxiliar de atención a la primera infancia, del 6 de abril al 22 de julio de 2026; el contrato de Luvidia Marulanda Hernández, responsable del jardín infantil, del 3 de febrero al 2 de mayo de 2026; y el contrato de Claudia Patricia López Salazar, auxiliar de atención a la primera infancia, del 20 de abril al 22 de julio de 2026. Finalmente, se presentó el contrato a término fijo inferior a un año de Luvidia Marulanda Hernández, en el cargo de responsable del servicio, con vigencia del 3 de mayo al 2 de agosto de 2026	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Durante el período verificado, no se remitieron hojas de vida para el proceso de aval y verificación de perfiles.	No aplica
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.	Durante el período verificado, no se presentaron novedades relacionadas con el talento humano vinculado al servicio.	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 encontraban organizadas con los soportes requeridos en el Drive y en medio físico para su verificación. Así mismo presentaron base de datos actualizada a corte al mes de mayo del 2026 con los datos solicitados de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores y sus actas de entrega está cargados en los meses de junio, julio, agosto, septiembre, octubre del 2025 marzo y abril del 2026 Pago 1, 2, 3, 4, 5, 9 y 10

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 33 de 77

		ANEXOS 5.1 REPORTE DE DATOS EMPLEADOS MAYO
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	El asociado garantizó la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil, de acuerdo con los perfiles y funciones establecidos para cada uno de las y los colaboradores.	Instrumentos de verificación relacionados en el compromiso general 3 ANEXO 6.1 LISTADOS DE INGRESO DE LAS Y LOS COLABORADORES MAYO.
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, procedimientos y orientaciones del servicio	El 24 de abril del 2026, la responsable del servicio dirigió socialización del componente interacciones y experiencias a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia. Tenían programada socialización del componente familias y comunidades el 15 de mayo del 2026, se evidenció acta y listado de asistencia. El soporte “ANEXO 7.1 ACTA FAMILIAS Y COMUNIDADES 15.05.2026” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	ANEXO 7.1 ACTA FAMILIAS Y COMUNIDADES 15.05.2026
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).	En seguimiento a la observación registrada en el mes anterior, se aplicó el descuento correspondiente al perfil de profesional de atención a la primera infancia por el período comprendido entre el 21 de marzo y el 5 de abril de 2026, así como al perfil de auxiliar de atención a la primera infancia por el período comprendido entre el 9 y el 19 de abril de 2026, subsanando la observación del mes anterior. Durante el período verificado, se garantizó la proporción y permanencia de las y los colaboradores, de acuerdo con el número de niños y niñas matriculados en el servicio.	Instrumento de verificación componente de Equipo Humano relacionado 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	En seguimiento a la observación registrada en el mes anterior, se aplicó el descuento correspondiente al perfil de profesional de atención a la primera infancia por el período comprendido entre el 21 de marzo y el 5 de abril de 2026, así como al perfil de auxiliar de atención a la primera infancia por el período comprendido entre el 9 y el 19 de abril de 2026, subsanando la observación del mes anterior.	Instrumento de verificación componente de Equipo Humano relacionado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 34 de 77

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.	Durante el período verificado no se presentaron novedades relacionadas con las y los colaboradores del servicio	
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. Presentó cronograma de actividades de bienestar para las y los colaboradores.	El soporte plan de cualificación y bienestar está cargado en el mes de febrero del 2026. Pago 8
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.	El asociado cuenta con seis (6) colaboradoras cualificadas en prevención y detención de abuso sexual infantil, siete (7) personas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, diez (10) colaboradoras cualificadas en promoción, protección, apoyo a la lactancia materna. El 24 de abril del 2026, las profesionales de atención a la primera infancia Lina Ibarguen, Diana Patricia, Mónica Mendivelso y Amalia Molano dirigieron jornada de bienestar integración bienestar con el propósito de fortalecer los lazos del compañerismo, promover un ambiente laboral positivo y favorecer el bienestar físico y emocional del equipo de trabajo, se evidenció acta y listado de asistencia. El 08 de mayo del 2026, la profesional de atención a la primera infancia Mónica Mendivelso dirigió jornada liberada consolidando el equipo de trabajo desde una comunicación asertiva y respetuosa con el objetivo de fomentar en el Talento Humano, momentos de comunicación asertiva, donde cada una logre explorar, sus diferentes sentires, a través de una interacción respetuosa, llegando a compromisos reales dirigido a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia. Tenían programada socialización de bienestar del día del profesor con las colaboras del jardín infantil el 15 de mayo del 2026. El soporte “ANEXO 11.2 ACTA BIENESTAR 15.05.2026” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte	Certificados de cualificación en primero auxilios énfasis en primera infancia Prevención y detección de la violencia sexual y Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. Soporte cargado en el mes de junio de 2025, en el pago 1. Los soportes de cualificación del equipo humano están cargados en los meses de septiembre y octubre, Pago 4 y 5. ANEXO 11.1 ACTA TH CONSOLIDANDO EQUIPO 08.05.2026 ANEXO 11.2 ACTA BIENESTAR 15.05.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 35 de 77

	del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	
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.	Cuentan con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo actualizada al 03 de enero de 2026.	El soporte matriz de riegos está cargado en el mes de junio del 2025, pago 1.
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.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo.	No aplica
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 que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas. El 05, 14, 19, 21 y 22 de mayo del 2026, la auxiliar administrativa realizó socialización de la identidad institucional a los padres, madres y acudientes del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.	Documento Misión, visión, propósitos y objetivos del Jardín Infantil. Soporte cargado en el mes de junio de 2025, en el pago 1. ANEXO 1.1 ACTA CON PADRES MADRES Y CUIDADORES MAYO 2026
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.	En el periodo verificado el asociado presentó el plan de acción para la mejora continua actualizado al mes de mayo del 2026.	ANEXO 2.1 PLAN DE MEJORA CONTINUA
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de	Presentó el FUID de las historias sociales de los niños y de las niñas, el cual se encuentra	ANEXO 3.1 FUID DE HISTORIAS SOCIALES

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 36 de 77

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.	actualizado y organizado al mes de mayo del 2026.	
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, así mismo quedó estipulado que realizaran apertura al buzón de sugerencias cada 3 días. El 29 de abril del 2026, la responsable del servicio realizó respuesta a 5 padres de familia que diligenciaron el formato de PQRS citándolos en la oficina y resolviendo cada sugerencia y duda que manifestaron, se evidenciaron 5 formatos con la socialización de las sugerencias y las respectivas firmas de los padres de familia. El 07 de mayo del 2026, la responsable del servicio, la profesional de atención a la primera infancia Martha Rodríguez y la señora Yerlys Baquero madre de familia del niño EAB de nivel maternal realizaron apertura del buzón de sugerencias y evidenciaron 6 formatos de felicitación. El 12 de mayo del 2026, la responsable del servicio, la profesional de atención a la primera infancia Martha Rodríguez y la señora María Helena Naranjo madre de familia de la niña MASN de nivel maternal realizaron apertura del buzón de sugerencias y evidenciaron 5 formatos de PQRS, de los cuales 1 manifestó una sugerencia y 4 felicitaciones. "Mucho cambios de profes" El 19, 21 y 26 de mayo del 2026, la responsable del servicio, la profesional de atención a la primera infancia Martha Rodríguez y los padres de familia realizaron apertura del buzón de sugerencias, no evidenciaron ningún formato de PQRS, se evidenció formato de apertura diligenciado. Tenían programado para el 26 de mayo del 2026 en la tarde, publicación de las respuestas a las sugerencias anónimas recibidas en el jardín infantil, se evidenció cronograma. El soporte “ANEXO 4.2 RESPUESTA APERTURA BUZÓN” se encuentra cargado	El soporte procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias está cargado en el mes de junio, pago 1. ANEXO 4.1 FORMATO APERTURA BUZON ANEXO 4.2 RESPUESTA APERTURA BUZÓN

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 37 de 77

	en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes Desde el componente de familias y comunidad subsanó la observación a mejorar del mes de abril, toda vez que se evidenció que el 21.04.2026 realizó acta donde se registró la queja e inconformidad manifestada por la señora María Morales acudiente de la participante PSBN del nivel de caminadores 2, sobre los hechos acaecidos durante el mes de marzo de 2026. Presentó socialización sobre el Procedimiento interno del manejo de quejas, reclamos y sugerencias para padres de familia con el talento humano mediante encuentro presencial y folleto.	
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.	En el nivel de caminadores 2 cuentan con 24 niños y niñas matriculados de los cuales 12 cuentan con compromisos firmados por los padres de familia el 04 de mayo del 2026 con fecha de entrega del 04 de julio del 2025.	Instrumento de verificación componente de Equipo Humano 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	El 05 de mayo del 2026, realizaron inscripción de la niña SNMA de nivel maternal. El 06 de mayo del 2026, realizaron inscripción del niño PVT del nivel maternal. El 07 de mayo del 2026, realizaron inscripción de la niña PRRZ del nivel pre jardín. El 08 de mayo del 2026, realizaron inscripción del niño PPZA del nivel maternal, realizaron inscripción de las niñas GTSL y TGK del nivel caminadores, realizaron inscripción de las niñas KATY y TGK del nivel párvulos. El 13 de mayo del 2026, realizaron inscripción de la niña MJGB del nivel pre jardín. El 14 de mayo del 2026, realizaron inscripción de la niña LALI del nivel caminadores. El 15 de mayo del 2026, realizaron inscripción de la niña GGHS del nivel párvulos. El 22 de mayo del 2026, realizaron inscripción de la niña LALI del nivel maternal, realizaron inscripción del niño DGDR del nivel párvulos, realizaron inscripción de la niña HDA del nivel párvulos.	ANEXO 6.1 SOPORTE DE INSCRIPCIONES CARGADAS EN SIRBE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 38 de 77

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.	El 05 de mayo del 2026, realizaron actuación en atención de la niña SNMA de nivel maternal, realizaron suspensión por cambio de localidad de la niña CRZT de nivel maternal. El 06 de mayo del 2026, realizaron suspensión por cambio de localidad del niño TAAS de nivel caminadores. El 14 de mayo del 2026, realizaron actuación en atención de la niña GBMJ de nivel pre jardín. El 19 de mayo del 2026, realizaron actuación en atención de la niña CRK de nivel caminadores, realizaron suspensión por cambio de ciudad del niño NDRV la niña CRZT de nivel maternal, realizaron suspensión por recomendación médica del niño TAMM de nivel maternal. El 21 de mayo del 2026, realizaron actuación en atención del niño PVT de nivel maternal, realizaron actuación en atención del niño QRJP de nivel párvulos. El 22 de mayo del 2026, realizaron actuación en atención de la niña TSAL de nivel maternal. El 25 de mayo del 2026, realizaron suspensión por recomendación médica del niño RARR de nivel caminadores, realizaron suspensión por reintegro familiar del niño MGGU de nivel caminadores. El 26 de mayo del 2026, realizaron actuación en atención del niño VVAS de nivel caminadores.	ANEXO 7.1 FICHAS GENERICAS DE ACTUACIONES DE ESTADO
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Presentó carnet de identificación con su respectiva fotografía de las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil.	Anexo 8.1 Evidencia Fotográfica. Los soportes de los carnets de los niños, las niñas y el equipo humano están cargados en el mes de junio, julio, agosto, septiembre y octubre del 2025. Pago 1, 2, 3, 4 y 5.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	Presentaron los reportes diarios de asistencia en el formato establecido por la SDIS, los cuales se encontraban diligenciados de manera oportuna. Se realizó la verificación de la información registrada entre el 4 y el 25 de mayo de 2026 en el aplicativo SIRBE Web, contrastándola	9.1 LISTADO DE ASITENCIAS FISICAS 9.2 METAFÍSICA 9.3 REPORTE FINAL MAYO CAMINADORES

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 39 de 77

	con las asistencias diligenciadas en el jardín infantil. Como resultado de esta revisión, no se evidenciaron inconsistencias ni errores en el diligenciamiento de los registros.	9.4 REPORTE FINAL MAYO MATERNAL 9.5 REPORTE FINAL MAYO PARVULOS 9.6 REPORTE FINAL MAYO PRE JARDIN
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 13 de mayo de 2026, la auxiliar administrativa Andrea Palacios realizó una articulación con el jardín infantil Juego de Colores, con el objetivo de fortalecer el cumplimiento de la cobertura en el nivel de pre jardín verificando los niños y niñas que están en espera de cupo sean reubicados en el jardín infantil FANA, presentaron acta.	ANEXO 10.1 ACTA SEGUIMIENTO A CUPOS 13.05.2026
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 niñas es manejada de forma responsable de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral relacionado y cargado 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.	La documentación se encontró archivada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo con lo establecido por la entidad.	ANEXO 12.1 REGISTRO FOTOGRÁFICO
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.	Se evidenció la correspondencia y demás documentos asociados al convenio organizados y archivados. Se evidencia que las hojas de control de todos los niveles del jardín infantil están actualizadas.	Anexo 13.1 Hojas de control
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	Se evidenció adecuado manejo y custodia de la información, de esta manera, para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral relacionado y cargado en el compromiso general 3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 40 de 77

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.	Durante el período verificado no se realizó la entrega de historias sociales ante la Subdirección Local para la Integración Social.	No aplica
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 El 05, 14, 19, 21 y 22 de mayo del 2026, la auxiliar administrativa realizó socialización de la seguridad de la información a los padres, madres y acudientes del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.	Anexo 16.1 Consentimiento informados Anexo 16.2 Uso de imágenes ANEXO 16.3 ACTA CON PADRES, MADRES Y CUIDADORES MAYO 2026
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 fichas SIRBE genéricas para el registro de actuaciones del mes de mayo del 2026 diligenciadas correctamente, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	ANEXO 17.1 FICHA SIRBE SAFL ANEXO 17.2 FICHA GENERICA DE ACTUACIONES DE ESTADO
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	Las colaboradoras del jardín infantil firmaron la autorización de uso de datos, las cuales están organizadas en las carpetas de las y los colaboradores.	Las autorizaciones de tratamiento de datos están cargas en el mes de junio del 2025 y febrero del 2026. Pago 1 y 8

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 41 de 77

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 23 de febrero del 2026, el asociado firmó y envió acuerdo de confidencialidad firmado por profesional de atención a la primera infancia Mónica María Mendivelso Martínez a la supervisión del convenio, se evidenció correo electrónico.	El soporte acuerdo de confidencialidad está cargado en el mes de abril del 2026. Pago 10.
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 el asociado no ha diligenciado los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional,	El soporte modificación de usuario está cargado en el mes de abril del 2026. Pago 10.
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.	Libro Auxiliar Contable relacionado en el compromiso 1
2. Realizar el pago de todos los compromisos adquiridos para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Para el mes 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	El pago de la nómina correspondiente al mes de mayo del 2026 se realizó en fecha 28/05/2026, según transferencia electrónica del Banco Bancolombia, presentada por el Asociado. El valor desglosado de la transferencia se encuentra detallado en el Instrumento de Verificación de Aspectos Financieros. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció planillas N°88001495 con fecha de pago 05/06/2026, cotizando salud del mes de junio 2026, pensión, ARL y parafiscales del mes de mayo de 2026. De acuerdo con la estructura de costos, el talento humano asignado para el jardín es de	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS: -Talento Humano (Transferencias, planillas de seguridad social) Anexo 5.1 Instrumento de verificación financiera. Relacionado en el compromiso general No 5

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 42 de 77

derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	30 personas, de las cuales fueron vinculadas 27 por contrato a término Fijo y 5 por contrato a término indefinido Se presentaron valores mayores cancelados en salarios y seguridad social, se tomó el valor según la estructura de costos, la diferencia es asumida por el Asociado	
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los 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 verificado, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $167.399.313, representados en los siguientes conceptos de gasto: **Concepto** / **Valor** Talento humano — $101.611.758 Vigilancia — $8.271.447 Elementos de aseo institucional — $2.532.393 Material didáctico — $4.893.500 Papelería administrativa — $1.185.906 Elementos de aseo personal — $12.316.096 Papelería niños — $1.810.303 Alimentos — $27.079.201 Servicios públicos e Internet — $5.213.989 Piga — $2.484.720 **Totales** — **$167.399.313**	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 7 general 6.2 Soporte relacionado 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	El asociado obtuvo un beneficio de pago por resultados presentó el certificado para el mes de marzo 2026.	Soporte cargado en carpeta de aspectos financieros SOPORTE POR PAGO POR RESULADO .

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 43 de 77

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.		
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 evidenció 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 décimo desembolso a la Subdirección Administrativa y financiera, correspondiente al mes de abril de 2026.	MC 14 CONVENIO 8421-2025 PAGO 10.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 la obligación, realizó el seguimiento a los compromisos que enmarcan el convenio y de acuerdo con las especificaciones de cada una de las dimensiones 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 relacionadas en los compromisos 10, 12 y 14 de los generales del presente informe.	Los soportes se encuentran cargados en los compromisos 10, 12 y 14 de los generales.

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

	VALOR INICIAL DEL CONVENIO	$	1.488.223.524

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 44 de 77

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	VALOR OPERACIÓN	$	1.411.976.778
	APORTES SDIS	$	1.270.779.100
	APORTES ASOCIADO	$	141.197.678
	PAGO POR RESULTADOS	$	76.246.746
ADICIONES:	MODIFICACIÓN 1	$	14.843.933
	MODIFICACIÓN 2	$	895.554.163
	APORTES SDIS	$	791.311.507
	APORTES ASOCIADO	$	104.242.656
REDUCCIONES:	MODIFICACION 1	$	-
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES SDIS	$	1.443.007.944
	APORTES ASOCIADO	$	203.739.527
	PAGO POR RESULTADOS	$	29.431.244
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:	APORTES SDIS	$	619.082.663
	APORTES ASOCIADO	$	56.544.740
	PAGO POR RESULTADOS	$	46.815.502
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

MAYO 2026	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 56.766.150
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 11.900.400
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 4.678.200
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 11.807.780
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 11.941.828
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -
	VIGILANCIA	$ 8.271.447
	DESGASTE Y USO DE BIENES MUEBLES	$ -
	DESGASTE Y USO DOTACION NIÑOS	$ -
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 2.532.393
	MATERIAL DIDACTICO	$ 4.893.500
	PAPELERIA ADMINISTRATIVA	$ 1.185.906
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 12.316.096
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 1.810.303

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 45 de 77

	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$	962.364
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$	6.794.796
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$	8.863.539
	PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$	10.458.502
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$	-
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	$	5.213.989
	PIGA	$	2.484.720
	MANTENIMIENTOS MENORES	$	-
	TOTAL A PAGAR	$	167.399.313

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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 46 de 77

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 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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. 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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 47 de 77

	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.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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**	No han recibido visitas de entes de control en el periodo verificado.
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 establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por	**NO APLICA**	El asociado no aplicó a pago por Resultados, a su vez el beneficio finalizó en el mes de diciembre 2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 48 de 77

	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 de los compromisos generales.

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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. 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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. 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 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).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el 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**	Para el mes de mayo, subsanó observación a mejorar debido a que se evidenció actualización del protocolo ajustando las acciones al momento de salida. Así mismo, se evidenció la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 49 de 77

			socialización correspondiente, "Protocolo para el momento de salida de las niñas y los niños", socializado con el equipo humano el 13.05.2026 y dirigida a padres, madres y cuidadores el 14.05.2026 por medio de la publicación de una cartelera informativa y el envío de la misma por medio de WhatsApp para garantizar la recepción y conocimiento de la información del 100% de los acudientes.
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 50 de 77

	Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de Condiciones de estructura para la atención.

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 del compromiso de la 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: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Página 51 de 77

	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.	**NO APLICA**	Proyectó socialización para el 06/07/2026, por lo tanto, se verificará en el periodo correspondiente.
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas 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”.
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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 52 de 77

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
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 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 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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 53 de 77

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, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	**NO APLICA**	Proyectó socialización con familias para el día 11.06.2026 sobre “Activaciones de rutas virtuales y telefónicas” mediante asamblea. Proyectó socialización con talento humano para el día 19.06.2026 sobre “Activaciones de rutas virtuales y telefónicas” mediante asamblea.
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**	Para este periodo no se tenían programadas alianzas territoriales.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presento una ejecución a satisfactoria de los compromisos de Familias y Comunidades.

2.1.2.3.3 COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 54 de 77

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
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.	**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 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 casos, brotes o epidemias 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**	En el periodo del informe, no se presentaron participantes que requirieran el suministro de medicamentos, por lo cual no fue necesario implementar el Protocolo de de medicamentos.
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	**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: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 55 de 77

	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.		
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.	**NO APLICA**	Para el periodo del informe no aplicó realizar la Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del establecimiento educativo y la de alimentos.
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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 56 de 77

	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.		La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.	**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 del componente Bienestar integral.

2.1.2.3.4 COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 57 de 77

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
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 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**	Durante el período verificado, no se remitieron hojas de vida para el proceso de aval y verificación de perfiles
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**	Durante el período verificado, no se presentaron novedades relacionadas con el talento humano vinculado al servicio.
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: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 58 de 77

	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 las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó ejecución satisfactoria de los compromisos del componente equipo humano.

2.1.2.3.5 COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 59 de 77

No COMPROMI	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”.
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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 60 de 77

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”.
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,	**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: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 61 de 77

	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.		
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.	**NO APLICA**	Durante el período verificado no se realizó la entrega de historias sociales ante la Subdirección Local para la Integración Socia
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".
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	**NO APLICA**	En el periodo verificado el asociado no ha diligenciado los formatos de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 62 de 77

	usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.		creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos del componente liderazgo y gestión integral.

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 etapa de 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**	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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 63 de 77

	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.		documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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**	Mediante comunicado de fecha 13 de junio de 2025, el asociado manifestó optar por el mecanismo de pago por resultados.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos del componente financiero

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: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 64 de 77

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**	Presentó una ejecución satisfactoria.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

No aplica

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

No aplica

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

Para quienes están vinculados por medio de Contrato de Prestación de Servicios, el asociado comprueba el cumplimiento del pago de la seguridad social por parte del contratista para el mes de mayo 2026 y adjunta la evidencia en su informe financiero. Para quienes están vinculados por contrato a término fijo se relaciona el pago de la seguridad social:

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2026-06	05/06/2026	$9.501.200
PENSIÓN	2026-05	05/06/2026	$12.259.400
ARL	2026-05	05/06/2026	$561.000
PARAFISCALES	N/A	05/06/2026	$6.845.400

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO:

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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Página 65 de 77

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS **DEL MES DE MAYO DEL 2026** CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL **JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO FANA CONVENIO N° 8421-2025.**	**No Instrumento:**	11
	Fecha:	12 de junio de 2026

CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO MAYO 2026**	
	APORTE SDIS	**APORTE ASOCIADO**
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	**$ 101.611.758**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 56.766.150	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 11.900.400	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 4.678.200	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 11.807.780	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 11.941.828	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -	$ 10.768.380
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 202	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 2 AL 18 DE FEBRERO 2026	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 19 DE FEBRERO 2026 30 DE JUNIO DEL 2026	$ 8.271.447	$ -
VIGILANCIA DESDE 01 DE JULIO 2026 14 DE JULIO DEL 2026	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE EL 15 DE JULIO 22 DE JULIO DE 2026	$ -	$ -
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ 4.336.290
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -	$ 5.582.430
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 2.532.393	$ -
MATERIAL DIDACTICO	$ 4.893.500	$ -
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 1.185.906	$ -
COSTOS VARIABLES		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 12.316.096	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ 1.810.303	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ 27.079.201**	**$ -**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 962.364	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ 6.794.796	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 8.863.539	$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 10.458.502	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -
COSTOS DE REALIZACION		
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 5.213.989	$ -
PIGA	$ 2.484.720	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ -	$ -
TOTALES	**$ 167.399.313**	**$ 20.687.100**
PORCENTAJE DE APORTES	**89,00%**	**11,00%**
TOTALES	**$**	**188.086.413**

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE MAYO 2026 POR VALOR DE $188.086.413

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 66 de 77

APORTES SDIS POR VALOR DE $167.399.313

APORTES ASOCIADO POR VALOR DE $20.687.100

El presupuesto de este convenio se proyectó para todos los meses acordados. según la cobertura establecida contractualmente, que son 210 cupos. Para el mes de mayo se consideró una cobertura de 19 días hábiles y por lo tanto 3.990 asistencias (210 x 19).

Para la verificación financiera del mes de mayo, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 1.024 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 mayo corresponde a 6.300 (210 cupos por 30 días) y este jardín tuvo 330 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $101.611.758, que corresponden a recursos de la SDIS, 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	$ 63.624.915	$ 23.340.702	$ 14.646.141	$ -	$ -	$ 101.611.758	$ -	$ 101.611.758
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.808.342	$ 1.057.694	$ 651.364	$ -	$ -	$ 4.517.400	$ -	$ 4.517.400
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 35.464.035	$ 13.112.460	$ 8.189.655	$ -	$ -	$ 56.766.150	$ -	$ 56.766.150
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 7.495.828	$ 2.686.104	$ 1.718.468	$ -	$ -	$ 11.900.400	$ -	$ 11.900.400
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.977.286	$ 1.024.564	$ 676.350	$ -	$ -	$ 4.678.200	$ -	$ 4.678.200
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 7.439.712	$ 2.662.916	$ 1.705.152	$ -	$ -	$ 11.807.780	$ -	$ 11.807.780
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 7.439.712	$ 2.796.964	$ 1.705.152	$ -	$ -	$ 11.941.828	$ -	$ 11.941.828
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO				N CUENTA		MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA	28/05/2026	BANCOLOMBIA				1752185070-9		TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA				N° DE PLANILLA		N° DE AFILIADOS
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	5/06/2026	MIPLANILLA				88001495		30

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $10.768.380 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	SDIS	ASOCIADO	VALOR
USO DEL PREDIO	HUMBERTO SAVINO LLOREDA	31/05/2026	N/A	$ -	$ 10.768.380	$ 10.768.380
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				$ -	$ 10.768.380	$ 10.768.380

VIGILANCIA
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $8.271.447 que corresponden a recursos de la SDIS. monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 67 de 77

VIGILANCIA - COSTO FIJO						
EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CUSTODIAR LIMITADA	CUST-8453	3/06/2026	3/07/2026	$ 8.271.447	$ -	$ 8.271.447
TOTAL VIGILANCIA				$ 8.271.447	$ -	$ 8.271.447

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $4.336.290 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

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
CERTIFICADO	HUMBERTO SAVINO LLOREDA	31/05/2026	$ -	$ 4.336.290	$ 4.336.290
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			$ -	$ 4.336.290	$ 4.336.290

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $5.582.430, que corresponden a recursos del asociado, 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
CERTIFICADO	HUMBERTO SAVINO LLOREDA	31/05/2026	$ -	$ 5.582.430	$ 5.582.430
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			$ -	$ 5.582.430	$ 5.582.430

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.652.328, no fueron ejecutados los recursos de la SDIS por el valor de $119.935, quedando una ejecución total de $2.532.393, 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
PRODUCTOS NAVAL SAS	860353054-2	FE127603	9/04/2026	$ 340.926	$ -	$ 340.926
PLASTICOS CHAPINERO	900984745-5	FE15946	16/04/2026	$ 52.360	$ -	$ 52.360
VENTAS INSTITUCIONALES SAS	800198348-1	FVST-228711	4/05/2026	$ 524.756	$ -	$ 524.756
COMERCIALIZADORA DORA SALAZAR OVIEDO SAS	800236026-7	FE36510	4/05/2026	$ 771.117	$ -	$ 771.117
PRODUCTOS NAVAL SAS	860353054-2	FE127729	6/05/2026	$ 751.604	$ -	$ 751.604
PLASTICOS CHAPINERO	900984745-5	FE 16175	11/05/2026	$ 91.630	$ -	$ 91.630
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				$ 2.532.393	$ -	$ 2.532.393

MATERIAL DIDACTICO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $4.928.028 que corresponden a recursos de la SDIS En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por $34.528, quedando una ejecución total de $4.893.500, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
DIDACTICOS PINOCHO SA	800,026,452-0	FE42511	11/05/2026	$ 4.893.500	$ -	$ 4.893.500
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				$ 4.893.500	$ -	$ 4.893.500

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 68 de 77

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.185.906 que corresponden a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Soporte 74153 por valor de $361.674, pendiente por llevar a la ejecución con visto bueno del componente

Soporte 3340 por valor de $725.888, pendiente por llevar a la ejecución con visto bueno del componente

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
PAPELERIA Y TIPOGRAFIA DINASTIA 2000 LIMITADA	830028017-8	FVE3197	25/03/2026	$ 588.544	$ -	$ 588.544
PAPELERIA Y TIPOGRAFIA DINASTIA 2000 LIMITADA	830028017-8	FVE3217	7/04/2026	$ 597.362	$ -	$ 597.362
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 1.185.906**	**$ -**	**$ 1.185.906**

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $20.628.300, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $5.294.080 y recursos no ejecutados por $3.018.124, se llevó a ejecución $12.316.096 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
DETALGRAF SAS	830005293-5	FEDT77414	5/05/2026	$ 2.898.719	$ -	$ 2.898.719
CARLOS BUITRAGO BUITRAGO	79421317-3	FE382160	6/05/2026	$ 129.020	$ -	$ 129.020
GRUPO HELSE SAS	901401880-4	FEV8293	7/05/2026	$ 6.995.200	$ -	$ 6.995.200
CIPAMOCHA CORREDOR JOSE VIRGILIO	7311234-7	DCP4757	22/05/2026	$ 714.000	$ -	$ 714.000
SEROPLAX SAS	860065529-3	FE14074	26/05/2026	$ 1.451.157	$ -	$ 1.451.157
MARGARITA CASTILLO RODRIGUEZ	51709133-1	CC361	7/05/2026	$ 128.000	$ -	$ 128.000
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				$ 12.316.096	$ -	$ 12.316.096

PAPELERIA NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.910.370, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $100.067, se llevó a ejecución $1.810.303 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERIA NIÑOS - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
PAPELERIA Y TIPOGRAFIA DINASTIA 2000 LIMITADA	830028017-8	FVE3219	7/04/2026	$ 759.880	$ -	$ 759.880
PAPELERIA Y TIPOGRAFIA DINASTIA 2000 LIMITADA	830028017-8	FVE-3339	13/05/2026	$ 1.050.423	$ -	$ 1.050.423
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 1.810.303**	**$ -**	**$ 1.810.303**

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $39.718.930 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Maternal $1.519.430, Caminadores $9.455.160 Párvulos $11.775.060, Prejardín $16.969.280). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $10.354.441 (Maternal $479.820, Caminadores $2.065.206, Párvulos $2.138.103, Prejardín $5.671.312), y recursos no ejecutados por $2.285.288 (Maternal $80.908, Caminadores $575.122, Párvulos $749.995, Prejardín $879.263) quedando una ejecución total de $27.079.201, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 69 de 77

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
COLANTA	890904478-6	4041-2721307	28/04/2026	$ 2.368.684	$ -	$ 2.368.684
CARNES IBERIA SAS	901344384-8	FEIB12221	4/05/2026	$ 5.351.000	$ -	$ 5.351.000
COLANTA	890904478-6	4041-2736325	7/05/2026	$ 167.226	$ -	$ 167.226
COLANTA	890904478-6	4041-2745153	13/05/2026	$ 2.329.823	$ -	$ 2.329.823
COLANTA	890904478-6	4041-2745154	13/05/2026	$ 214.623	$ -	$ 214.623
COLANTA	890904478-6	4041-2745156	13/05/2026	$ 76.360	$ -	$ 76.360
COLANTA	890904478-6	4041-2769186	28/05/2026	$ 59.280	$ -	$ 59.280
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				$ 10.566.996	$ -	$ 10.566.996
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
VENTAS INSTITUCIONALES SAS	800198348-1	FVST-227449	24/04/2026	$ 1.839.779	$ -	$ 1.839.779
INCUBADORA SANTANDER SA	890200474-5	FSBO-102816	27/04/2026	$ 382.950	$ -	$ 382.950
C.I. CITRICOS AGROSIERRA LTDA	900020911-5	AG130507	30/04/2026	$ 2.461.708	$ -	$ 2.461.708
C.I. CITRICOS AGROSIERRA LTDA	900020911-5	AG131057	7/05/2026	$ 2.120.310	$ -	$ 2.120.310
C.I. CITRICOS AGROSIERRA LTDA	900020911-5	AG131058	7/05/2026	$ 125.440	$ -	$ 125.440
INCUBADORA SANTANDER SA	890200474-5	FSBO-103026	11/05/2026	$ 416.250	$ -	$ 416.250
E&E INSTITUCIONALES SAS	830115508-5	FE151435	12/05/2026	$ 735.564	$ -	$ 735.564
C.I. CITRICOS AGROSIERRA LTDA	900020911-5	AG131674	14/05/2026	$ 2.177.067	$ -	$ 2.177.067
C.I. CITRICOS AGROSIERRA LTDA	900020911-5	AG131682	14/05/2026	$ 373.680	$ -	$ 373.680
C.I. CITRICOS AGROSIERRA LTDA	900020911-5	AG132245	21/05/2026	$ 2.907.207	$ -	$ 2.907.207
INCUBADORA SANTANDER SA	890200474-5	FSBO-103244	25/05/2026	$ 349.650	$ -	$ 349.650
CIRO ALEJANDRO GUERRERO PIÑEROS	1015414995-6	AG3107	26/05/2026	$ 117.000	$ -	$ 117.000
CIRO ALEJANDRO GUERRERO PIÑEROS	1015414995-6	AG3106	26/05/2026	$ 2.468.500	$ -	$ 2.468.500
C.I. CITRICOS AGROSIERRA LTDA	900020911-5	AG132765	28/05/2026	$ 37.100	$ -	$ 37.100
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				$ 16.512.205	$ -	$ 16.512.205
TOTAL ALIMENTOS				$ 27.079.201	$ -	$ 27.079.201

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $5.097.330, y se adiciona un valor $116.659 no ejecutado en el mes de abril, para un total de $5.213.989, que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad 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 Y ALCANTARILLADO - CTA 42165968811	HUMBERTO SAVINO LLOREDA	$ 1.605.265	$ -	$ 1.605.265
ENERGIA - CTA. CTO. 1307164-2 FACTURA #393169755-4	HUMBERTO SAVINO LLOREDA	$ 1.747.310	$ -	$ 1.747.310
CLARO R1151218446	HUMBERTO SAVINO LLOREDA	$ 52.236	$ -	$ 52.236
ETB FC001000386690	HUMBERTO SAVINO LLOREDA	$ 122.614	$ -	$ 122.614
TIGO FCPT 8646032	HUMBERTO SAVINO LLOREDA	$ 54.772	$ -	$ 54.772
GAS NATURAL CTA. REFERENCIA PAGO 62305411	HUMBERTO SAVINO LLOREDA	$ 1.631.792	$ -	$ 1.631.792
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		$ 5.213.989	$ -	$ 5.213.989

PIGA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.585.080, y se adiciona un valor $899.640, para un total de $2.484.720, que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PIGA - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
PLASTICOS CHAPINERO	900984745-5	FE 16138	11/05/2026	$ 1.199.520	$ -	$ 1.199.520
ARIZA REMODELACION CON TECNOLOGIA SAS	901119430	FE1387	19/05/2026	$ 1.285.200	$ -	$ 1.285.200
TOTAL PIGA				$ 2.484.720	$ -	$ 2.484.720

MANTENIMIENTOS MENORES:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.168.460, que corresponden aportes de la SDIS. No se llevó a la ejecución ningún valor, toda vez que no se presentaron soportes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 70 de 77

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO?

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 A 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 199 niños y niñas que durante el periodo del informe fueron atendidos en el jardín infantil.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

EN LOS COMPONENTES DE CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN, FAMILIAS Y COMUNIDAD Y LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

En los componentes de Condiciones de estructura para la atención, Familias y Comunidad y Liderazgo y Gestión integral, se subsanó la observación a mejorar del mes de abril toda vez que se identificó implementación y actualización del protocolo de salida de los participantes, Presentó novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara, seguimiento y adecuado diligenciamiento oportuno del formato establecido. Se evidenció fortalecimiento de novedades de los días 20 de abril de 2026 y 8 de mayo de 2026 por parte de la responsable del servicio y socialización sobre el cumplimiento del procedimiento interno para el manejo de quejas, reclamos y sugerencias.
Así mismo, se evidenció que los acuerdos establecidos frente a la salida de los participantes se encuentran actualizados y se incluyó la validación del documento de identidad de padres, madres o cuidadores, se proyectó cierre del requerimiento, documento se encuentra en trámite.

ASPECTOS FINANCIEROS

El presente informe de supervisión incorpora información derivada del ejercicio de verificación financiera llevado a cabo en el mes de junio entre los días 3 al 12 de 2026, que correspondió al cotejo de los datos que respaldan la operación del jardín infantil durante el mes de mayo de 2026, para lo cual se tomó como instrumento de verificación el Reporte de Asistencia del *Sistema para el Registro de Beneficiarios -SIRBE de la Secretaría Distrital de Integración Social*, correspondiente al mes de mayo 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,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 71 de 77

por medio de correo electrónico de fecha 4 de junio de 2026, con datos de fecha de corte al 30 de mayo. Esto en consideración a que la información que obra en el módulo SIRBE, constituye fuente oficial de información.

Igualmente, durante la socialización financiera con el Asociado, realizada por los apoyos a la supervisión para el componente financiero, entre el 9 y el 16 de junio de 2026, se precisó que, de acuerdo con el cotejo realizado del *Formato de seguimiento diario a la asistencia y el Formato de seguimiento mensual a la asistencia*, para este convenio no se evidenció diferencia entre los datos del SIRBE DADE y los formatos antes mencionados.

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 del 01 al 31 de mayo de 2026.

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

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/06/2026

ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ
SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
SUPERVISORA

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Elaboración:
Erika Natalia Ramírez Rodríguez – Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Ana María González Aranda – Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Carolina Jiménez Martínez – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Yenid Carolina Reyes Rodríguez – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Marian Michell Muñoz Pérez – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Ricardo Garzón Barrios – 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 Johanna 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.
Nancy Rocío Ruíz Álvarez – Contratista apoyo a la supervisión componente Jurídico.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 72 de 77

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8421-2025 PAGO 11

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525

Estado: Finalizado

Creación: 2026-06-19 14:58:12

Finalización: 2026-06-19 21:45:52

Escanee el código para verificación

Elaboración: Yenid Carolina Reyes Rodríguez

Yenid Carolina Reyes Rodriguez
1010237319
yreyesr@sdis.gov.co
Contratista
Secretaría de Integración Social

Elaboración: Carolina Jiménez Martínez

Carolina Jiménez Martínez
39628325
cjimenezm1@sdis.gov.co
EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION
SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA

Elaboración: Ana María González Aranda

Ana María González lo
1019026978
agonzaleza1@sdis.gov.co

Elaboración: Erika Natalia Ramírez Rodríguez

Erika Ramirez
1015452032
eramirezr@sdis.gov.co
Apoyo supervicion
Secretaria de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 73 de 77

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8421-2025 PAGO 11

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525

Estado: Finalizado

Creación: 2026-06-19 14:58:12

Finalización: 2026-06-19 21:45:52

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: Ricardo Garzón Barrios

RICARDO GARZON BARRIOS
80053871
rgarzonb@sdis.gov.co
CONTRATISTA

Elaboración: Marian Michell Muñoz Pérez

MARIAN MICHELL MUÑOZ PEREZ
1143869893
michellmunoz19@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 74 de 77

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8421-2025 PAGO 11

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525

Estado: Finalizado

Creación: 2026-06-19 14:58:12

Finalización: 2026-06-19 21:45:52

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 Johanna 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: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 75 de 77

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8421-2025 PAGO 11

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525

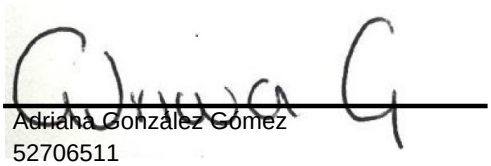
Estado: Finalizado

Creación: 2026-06-19 14:58:12

Finalización: 2026-06-19 21:45:52

Escanee el código para verificación

Firma: ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ



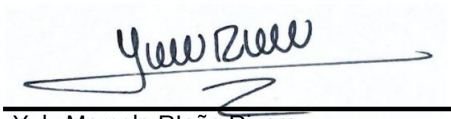
Adriana González Gómez
52706511
agonzalezg1@sdis.gov.co
Subdirectora para la Infancia
Secretaria Distrital de Integración Social

Revisión: Nancy Rocío Ruíz Álvarez



NANCY ROCIO RUIZ ALVAREZ
51964459
nrruiza@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL -SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA

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: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 76 de 77

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8421-2025 PAGO 11

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525

Creación: 2026-06-19 14:58:12

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-06-19 21:45:52

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Erika Ramirez eramirezr@sdis.gov.co Apoyo supervicion Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-06-19 14:58:18 Lec.: 2026-06-19 14:59:37 Res.: 2026-06-19 14:59:44 IP Res.: 200.118.80.250 Canal: Email
Elaboración	Ana María González lo agonzaleza1@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-06-19 14:59:44 Lec.: 2026-06-19 15:11:09 Res.: 2026-06-19 15:11:18 IP Res.: 181.63.25.52 Canal: Email
Elaboración	Carolina Jiménez Martínez cjimenezm1@sdis.gov.co EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA	Aprobado	Env.: 2026-06-19 15:11:20 Lec.: 2026-06-19 15:12:52 Res.: 2026-06-19 15:13:03 IP Res.: 181.63.233.240 Canal: Email
Elaboración	Yenid Carolina Reyes Rodriguez yreyesr@sdis.gov.co Contratista Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-06-19 15:13:03 Lec.: 2026-06-19 15:14:46 Res.: 2026-06-19 15:14:49 IP Res.: 181.61.247.192 Canal: Email
Elaboración	MARIAN MICHELL MUÑOZ PEREZ michellmunoz19@gmail.com	Aprobado	Env.: 2026-06-19 15:14:50 Lec.: 2026-06-19 20:46:20 Res.: 2026-06-19 20:47:21 IP Res.: 185.216.73.22 Canal: Email
Elaboración	RICARDO GARZON BARRIOS rgarzonb@sdis.gov.co CONTRATISTA	Aprobado	Env.: 2026-06-19 20:47:21 Lec.: 2026-06-19 20:48:51 Res.: 2026-06-19 20:49:00 IP Res.: 190.216.132.138 Canal: Email
Revisión	KAREN JOHANA FORERO ESPEJO kforero@sdis.gov.co Contratista-Apoyo Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-06-19 20:49:00 Lec.: 2026-06-19 20:50:27 Res.: 2026-06-19 20:50:32 IP Res.: 152.201.209.26 Canal: Email
Revisión	Andrea Lorena Moreno Tocora amorenot@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-06-19 20:50:32 Lec.: 2026-06-19 20:51:58 Res.: 2026-06-19 20:52:04 IP Res.: 186.86.32.77 Canal: Email
Revisión	Olasky José Gamarra Castillo ogamarra@sdis.gov.co Contratista SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-06-19 20:52:04 Lec.: 2026-06-19 20:57:23 Res.: 2026-06-19 20:57:33 IP Res.: 186.84.89.212 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525
2026-06-19T21:45:58-05:00 - Pagina 77 de 77

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8421-2025 PAGO 11

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260619-145812-e29163-81057525

Creación: 2026-06-19 14:58:12

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-06-19 21:45:52

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.: 2026-06-19 20:57:33 Lec.: 2026-06-19 20:58:48 Res.: 2026-06-19 20:58:54 IP Res.: 200.118.61.90 Canal: Email
Revisión	Mery Johanna Saenz msaenzr@sdis.gov.co Contratista SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-06-19 20:58:54 Lec.: 2026-06-19 21:00:53 Res.: 2026-06-19 21:00:57 IP Res.: 152.201.92.213 Canal: Email
Revisión	MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO mpenaf@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-06-19 21:00:57 Lec.: 2026-06-19 21:07:43 Res.: 2026-06-19 21:07:49 IP Res.: 186.102.84.29 Canal: Email
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2026-06-19 21:07:49 Lec.: 2026-06-19 21:09:00 Res.: 2026-06-19 21:10:27 IP Res.: 181.32.162.103 Canal: Email
Revisión	Yuly Marcela RIaño Rivera yriano@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-06-19 21:10:27 Lec.: 2026-06-19 21:11:50 Res.: 2026-06-19 21:11:55 IP Res.: 186.30.2.16 Canal: Email
Revisión	NANCY ROCIO RUIZ ALVAREZ nrruiza@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL -SUBDIR	Aprobado	Env.: 2026-06-19 21:11:55 Lec.: 2026-06-19 21:24:23 Res.: 2026-06-19 21:24:27 IP Res.: 161.18.210.73 Canal: Email
Firma	Adriana González Gómez agonzalezg1@sdis.gov.co Subdirectora para la Infancia Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-06-19 21:24:27 Lec.: 2026-06-19 21:45:46 Res.: 2026-06-19 21:45:52 IP Res.: 191.156.146.219 Canal: AZSign