Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 1 de 99

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01	05	2026	A	31	05	2026	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X		NO				
Porcentaje de ejecución	FÍSICA			PRESUPUESTAL				
	24%			9%				

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Tulia Margarita Sáenz Madarriaga
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	No Aplica
DEPENDENCIA	Subdirección Local Para la integración Social de Usaquén
CARGO	Subdirectora Local para la Integración Social de Usaquén
LOCALIDAD	Usaquén
APOYO A LA SUPERVISIÓN	William Ríos Alfonso – Componente Técnico Delva Indira Puerta – Componente Técnico Luz Mery Ramos – Componente Técnico David Torres Correa – Componente Técnico Karol J. López García – Componente Financiero

Datos del convenio supervisado:

NUMERO DE CONVENIO	CO1.PCCNTR.8668825 (SED)- 14602-2025 (SDIS)
FECHA DE CONVENIO	05/12/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	12 de diciembre de 2025
ASOCIADO	ASOCIACIÓN PROFESIONALES DE COLOMBIA
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.107.985
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 es MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.361.324.574) discriminados de la siguiente manera: APORTES SDIS: hasta la suma de MIL DOSCIENTOS ONCE MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($1.211.512.509) correspondiente al 89,00%. APORTE ASOCIADO EN ESPECIE: Aporta la suma CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS DOCE MIL SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($149.812.065), correspondiente al 11,00%.
PLAZO	El plazo de ejecución será de **DIECISIETE (17) MESES**, término que se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	27/01/2026
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONVENIO	26/06/2027

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Página 2 de 99

ADICION	No aplica
PRORROGA	No aplica
SUSPENSIÓN	No aplica
FUENTE DE FINANCIACIÓN	Secretaría de Educación del Distrito (SED): 1-100-F001 VA RECURSOS DISTRITO. Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS): 2-100-I009-VA-SGP PROPÓSITO GENERAL
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 LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA EN LOS GRADOS DE PREJARDÍN Y JARDÍN, UBICADOS EN LAS UNIDADES DE PLANEAMIENTO ZONAL (UPZ) DE LOS SECTORES CATASTRALES DE LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS JARDINES INFANTILES.*	

Bitácora de actividades

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO		
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	El 27 de enero de 2026 se suscribió el acta de inicio del Convenio de Asociación No. 14602, celebrado entre la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) y la Asociación Profesionales de Colombia. Posteriormente, dicho soporte fue remitido oportunamente al asociado por el equipo de apoyo a la supervisión del convenio.	Acta de inicio cargado en el compromiso 01 del mes de febrero Anexo 1.1 Acta de inicio
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio 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.	El Asociado presentó el comprobante de pago del impuesto de timbre, efectuado el 29 de diciembre de 2025 mediante transferencia electrónica.	Soportes de pago impuesto de timbre cargado en el mes de Febrero/2026. Anexo 2.1 comprobante de pago impuesto de timbre Anexo 2.2 soporte pago impuesto de timbre SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Página 3 de 99

3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	Para este período, se suscribieron las actas como soporte de las visitas de verificación de las condiciones prestadas por el asociado. **COMPONENTE** / **FECHA** / **MODALIDAD** CONDICIONES ESTRUCTURANTES — 14/05/2026 — PRESENCIAL GESTIÓN AMBIENTAL — 26/05/2026 — PRESENCIAL INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS — 21/052026 — PRESENCIAL FAMILIA Y COMUNIDAD — 19/05/2026 — PRESENCIAL BIENESTAR INTEGRAL — 28/05/2026 — PRESENCIAL BIENESTAR INTEGRAL — 29/05/2026 — PRESENCIAL EQUIPO HUMANO — 27/05/2026 — PRESENCIAL LIDERAZGO Y GESTIÓN — 22/05/2026 — PRESENCIAL FINANCIERO — 12/05/2026 — VIRTUAL	Anexo 3.1 Instrumento de verificación Componente CEA Anexo 3.2 Instrumento de verificación Componente LGA Anexo 3.3 Instrumento de verificación Componente IYE Anexo 3.4 Instrumento de verificación Componente FYC Anexo 3.5 Instrumento de Verificación Componente BI V1 Anexo 3.6 Instrumento de Verificación Componente BI V2 Anexo 3.7 Instrumento de verificación Componente EH Anexo 3.8 Instrumento de verificación Componente LGI
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	El Asociado presentó el formato de autorización para el abono directo en cuenta y la certificación bancaria expedida por el Banco Davivienda, correspondiente a la cuenta de ahorros No.466100149403, para el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS destinados a la ejecución del presente convenio. Para el mes de mayo de 2026, se subsanó la observación a mejorar para los meses de marzo y abril, toda vez que el asociado realizo sus pagos desde la cuenta autorizada	Soporte cargado en el mes de Febrero/2026: Anexo 4.1 Certificación Cuenta Bancaria.
5. Aportar el valor establecido en la	Para el mes de mayo de 2026, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $7.304.467,	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 4 de 99

propuesta presentada en el proceso de selección.	representados en los siguientes conceptos de gasto: CONCEPTO / VALOR Talento humano $ 5.062.065 Reconocimiento al uso del predio $ 644.261 Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación $ 239.968 Elementos de aseo institucional $ 321.554 Papelería administrativa $ 207.951 Elementos de aseo personal $ 828.668 **TOTAL** **$ 7.304.467** Se evidencia que el asociado no dio cumplimiento en la totalidad de sus aportes en los conceptos de gasto Material Didáctico, Papelería Administrativa, Aseo Personal, Papelería Niños, PIGA y Mantenimientos Menores, de acuerdo con el valor proyectado para el mes de verificado, por tal razón se recomienda implementar acciones de mejora y poder cumplir con el compromiso adquirido el próximo mes.	
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**.**	Con relación a las observaciones a mejorar relacionadas en el mes anterior, el asociado dio solución a: CONDICIONES CAPACITANTES E INDISPENSABLES PARA LA ATENCION ✓ 2A durante la visita no se evidencia que el asociado tenga cumplimiento con el cronograma de mantenimientos proyectado. ✓ 4J El asociado no cuenta con el diligenciamiento en la Plataforma SURE, toda vez que no tiene registro SIRSS. el cual se evidencia el trámite a la fecha. ✓ 4K No cuenta con el acta de aprobación del PEGRCC (no se evidencia fecha de implementación) No cuenta con acta de plan de contingencia, (no se evidencia fecha de implementación) No cuenta con acta de socialización de primeros auxilios - (no se evidencia fecha de implementación) No cuenta con socialización y capacitación de manejo de extintores -	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3 y número 5. **MOVILIZACIÓN SOCIAL:** Anexo 6.1 Cronograma Movilización Social Anexo 6.4 Movilización social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 5 de 99

	(no se evidencia fecha de implementación) No cuenta con acta de conformación y/o capacitación de brigadas - (no se evidencia fecha de implementación) No cuenta con acta de brigadas contra incendios - (no se evidencia fecha de implementación) No cuenta con acta de contingencia y evacuación -(no se evidencia fecha de implementación). No cuenta con cronograma actualizado de planeación de simulacros. - (no se evidencia fecha de implementación). ✓ 5. D,E,F,G Durante la visita el asociado no cuenta con el cumplimiento del PEGRCC según procedimiento establecido y no se presentaron protocolos, ni estrategias de implementación para la gestión de riesgos de accidentes socializado a familias. ✓ 6A No cuenta con documento que contemple las estrategias para garantizar la seguridad de los niños. ✓ 6B no cuenta con acta de socialización a talento humanos de estrategias o protocolos para garantizar la seguridad de los niños y las niñas. ✓ 10 D. **AM** al momento de la visita el asociado no presenta soporte de gestión del reconocimiento de edificaciones. LINEA DE DESARROLLO GESTION AMBIENTAL ✓ 1. En el momento de la visita el asociado no cuenta con algunos aspectos documentales y operativos establecidos en el anexo 1 de 4 jardines infantiles. ✓ 1.1 no cuenta con soportes de las políticas y programas establecidos en el anexo técnico de conformidad con el sistema integrado de gestión de la entidad. GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS ✓ 1.1 F no cuenta con la ruta de recolección interna de residuos sólidos por cada piso de conformidad con el PAIPAERS. ✓ 1.1 H.4 no cuenta con el FOR – BS – 041 formato lista de chequeo de verificación externa ✓ No cuenta con el FOR – BS – 036 rótulos de generación de residuos peligrosos ✓ 1.2 No cuenta con el reporte de la información establecida en el área de	**PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO Y PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS:** Anexo 6.2 Prevención de violencia sexual infantil 6.4 Formato de acción de mejora inmediata

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 6 de 99

	✓ gestión ambiental: reporte de bitácora de consumo de agua con copia de la factura ✓ No cuenta con el reporte de la información establecida en el área de gestión ambiental: reporte de bitácora de consumo de energía y gas con copia de la factura Desde el componente de Interacciones y Experiencias en seguimiento a las observaciones formuladas durante el mes anterior en los compromisos 1 y 10, se evidenciaron acciones para subsanar y dar cumplimiento a cada uno de los compromisos como se detalla en el componente. Desde el componente de Familia y Comunidad, en seguimiento a las observaciones formuladas durante el mes anterior en los compromisos 1 y 6 se evidenciaron acciones para dar respuestas a las observaciones mencionadas en los compromisos, como se detalla en el componente. Desde el componente de BIENESTAR INTEGRAL subsanó en el **Compromiso 1** la variable a mejorar, toda vez que presentó actualizados los procesos y soportes de verificación de las acciones de cuidado en Salud. Subsanó en el **compromiso 4** la variable a mejorar, toda vez que en el periodo actual se cumplieron dentro de los tiempos establecidos las acciones pertinentes al proceso de vigilancia nutricional. Subsanó en el **Compromiso 6** la variable a mejorar, toda vez que, a la luz de la autoevaluación actualizada, realizó la instalación de los termómetros en las unidades de almacenamiento en frío, campana extractora en cocina y la Asociación programó para junio el mantenimiento de pintura en ventanas. Subsanó en el **Compromiso 7** la variable a mejorar toda vez que realizó un proceso de seguimiento oportuno y adecuadamente registrado en los formatos respectivos, de las operaciones indicadas en el Plan de saneamiento. Subsanó en el **Compromiso 8** la variable a mejorar ya que el Asociado realizó gestión con SDIS para la participación en el curso virtual de alimentación infantil saludable. Asi mismo se articularon temas de sensibilización en el Plan general de capacitaciones en Bienestar integral elaborado y cargado en los soportes del periodo. Subsanó en el **Compromiso 9** la variable a mejorar, toda vez que realizó actualización del documento sobre los procesos asociados a planificación alimentaria y su socialización y ajustó	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 7 de 99

	el registro oportuno de información en los formatos de control del servicio de alimentos. Subsanó en el **Compromiso 11** la variable a mejorar toda vez que realizó la instalación de los dos termómetros faltantes en las unidades de almacenamiento en frío. Subsanó en el **Compromiso 14** toda vez que en el período se han corregido los aspectos de diligenciamiento de los formato PDA y su reporte. Desde el componente de Equipo Humano, en seguimiento a las observaciones formuladas en los compromisos 1, 4, 10, 11, 12 y 13 durante el mes anterior, se evidenciaron avances significativos orientados al fortalecimiento de la gestión del talento humano. En este sentido, se verificó la implementación de procesos de selección que incluyeron la aplicación de pruebas de conocimiento y actitudinales para la vinculación de nuevo personal, así como la estructuración de un cronograma de inducción para garantizar la adecuada incorporación al servicio. De igual manera, se constató la notificación oportuna de novedades del personal a la supervisión del convenio, dando cumplimiento al conducto regular establecido. Así mismo, se evidenció la garantía en la continuidad de la prestación del servicio mediante la contratación del talento humano requerido, contando con los respectivos oficios de verificación de perfiles. En relación con los procesos de cualificación y bienestar, se verificó la existencia del plan correspondiente para la vigencia, así como el cumplimiento de las capacitaciones y certificaciones exigidas para el personal, subsanando los hallazgos previamente identificados. Finalmente, se evidenció la implementación de acciones en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo la actualización de la matriz de riesgos y la realización de actividades de identificación y valoración de riesgos, acompañadas de la formulación de planes de trabajo. En consecuencia, se observa el cierre de brechas frente a los incumplimientos señalados en el periodo anterior, fortaleciendo la trazabilidad, organización documental y cumplimiento de los lineamientos técnicos del componente. Desde el componente de Liderazgo y Gestión Integral, en seguimiento a las observaciones formuladas durante el mes anterior en los compromisos 5, 7, 11 y 13, se evidenciaron	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 8 de 99

	avances que dan cuenta de la implementación de acciones orientadas a la subsanación de los hallazgos identificados. En relación con la gestión documental asociada al aseguramiento en salud de las niñas y los niños, se verificó la formalización de compromisos con las familias que presentaban documentación incompleta, estableciendo fechas de entrega y evidenciando su seguimiento, lo que permite avanzar en la organización y actualización de las historias sociales, subsanando la observación previamente registrada. Frente al registro y radicación de actuaciones en el sistema misional SIRBE, se evidenció la realización de actuaciones de estado correspondientes a egresos y traslados, acorde con las novedades presentadas, lo cual refleja la implementación del procedimiento establecido y el fortalecimiento en la trazabilidad de la información. Así mismo, se constató el reporte formal del estado de los cupos asignados a la Subdirección Local, conforme a la información registrada en el sistema SIRBE, evidenciando avances en el seguimiento y gestión de la cobertura del servicio. En el componente Interacciones y Experiencias se da alcancel a las observaciones del mes anterior relacionadas con los compromisos 2 y 3 toda vez que se evidenciaron acciones para dar cumplimiento a los compromisos mencionados, como se describe detalladamente en el componente. **P**ara el periodo del informe presentó o continuaron a mejorar las siguientes observaciones: Desde el componente condiciones de estructura para la atención se establecen los siguientes aspectos a mejorar por parte del asociado: Gestionar y entregar la licencia de construcción y/o el certificado técnico correspondiente de la infraestructura de la unidad operativa, toda vez que este requisito continúa pendiente de cumplimiento y no ha sido aportado pese a los requerimientos efectuados por la supervisión. Fortalecer la gestión documental relacionada con los requisitos normativos de la infraestructura, garantizando que la totalidad de los soportes exigidos se encuentren disponibles, actualizados y oportunamente presentados a la supervisión en las visitas y en el SharePoint institucional.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 9 de 99

	Dar cumplimiento oportuno a los compromisos adquiridos durante las visitas de seguimiento, priorizando aquellos relacionados con el cumplimiento de las condiciones técnicas y normativas que soportan la operación de la unidad. Mantener las acciones implementadas para la conservación de las mejoras evidenciadas en los componentes de infraestructura física, gestión del riesgo y cumplimiento normativo. Atender con carácter prioritario el soporte de licencia de construcción relacionado con la documentación técnica de la infraestructura, teniendo en cuenta que este continuará siendo objeto de seguimiento hasta verificar el cumplimiento total del requisito y el cierre definitivo de la observación. Desde el componente Ambiental se establecen los siguientes aspectos a mejorar por parte del asociado: Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS): Continúa pendiente su actualización y remisión conforme al PAIPAERS. Formato FOR-BS-036: Permanece pendiente el diligenciamiento de los rótulos para la generación de residuos peligrosos. Formato FOR-BS-041: Continúa pendiente la implementación de la Lista de Chequeo de Verificación Externa para residuos peligrosos. Bitácoras de consumo de agua: No se evidenció la remisión de las bitácoras de consumo junto con las facturas correspondientes. Bitácoras de consumo de energía y gas: Permanece pendiente el envío de las bitácoras y soportes de facturación. Organización de soportes ambientales: Se requiere fortalecer el cargue y conservación de evidencias en la carpeta magnética y el Drive institucional. Instalación del letrero institucional: Permanece pendiente la instalación del aviso institucional del Jardín Infantil, compromiso adquirido por el asociado. Desde el componente de Interacciones y Experiencias en los compromisos 5, 8, 9 y 13 continúa el a mejorar, toda vez que persisten observaciones como se detalla en cada uno de los compromisos del componente	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 10 de 99

	Desde el componente de Familia y Comunidad continúan a mejorar los compromisos 1, 2, 3, 3.1, 5, 6, toda vez que persisten observaciones, como se detalla en cada uno de los compromisos del componente Desde el componente de **BIENESTAR INTEGRAL** quedó como aspecto a mejorar en el Compromiso 10 la falta del documento autorización sanitaria del proveedor de pollo Avícola San Juan. No obstante, se observa gestión específica del asociado frente a la situación evidenciando el cambio de proveedor a partir de la primera semana de junio, en que se realizarán las compras de este alimento al proveedor CIALTA. Desde el componente de Equipo Humano, persiste la observación formulada en el periodo anterior relacionada con el compromiso 5, evidenciándose que no ha sido subsanada en su totalidad. Así mismo, para el mes de mayo se identifica que el compromiso 8 presenta situaciones a mejorar. Frente al compromiso 5, se identificó que, si bien el asociado ha adelantado algunas acciones orientadas a la gestión y reporte de información ante la Supervisión del convenio, a la fecha de la verificación continúan presentándose debilidades en la organización, estandarización y correspondencia de las hojas de vida del talento humano en medio físico y digital. En particular, se evidencian inconsistencias entre los soportes, ausencia de algunos certificados obligatorios y falta de una estructura documental uniforme, lo cual impide garantizar la integridad, trazabilidad y disponibilidad de la información conforme a los lineamientos establecidos. En consecuencia, no se asegura el cumplimiento integral de los requisitos exigidos para la gestión del talento humano, manteniéndose la necesidad de fortalecer la organización documental y la actualización completa de los expedientes. En relación con el compromiso 8, se evidenció que durante el periodo verificado no se contó con participación en Comité Técnico, lo cual limita los espacios de seguimiento y articulación necesarios para la adecuada gestión del talento humano. Así mismo, se identifican debilidades en los procesos de planeación y seguimiento, particularmente en la consolidación, actualización y organización de los	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 11 de 99

	cronogramas asociados a las actividades del componente. En consecuencia, los compromisos mantienen calificación “A mejorar”, recomendándose fortalecer las acciones de organización documental, planeación y seguimiento, con el fin de garantizar el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos y la adecuada gestión del talento humano vinculado al servicio. Desde el componente de Liderazgo y Gestión Integral, persisten las observaciones formuladas en el periodo anterior relacionadas con los compromisos 1, 2, 3, 4, 8, 9.1, 14, 19, 20 y 21, evidenciándose que no han sido subsanadas en su totalidad durante el periodo verificado. Frente a los compromisos 1 y 2, se identificó que, si bien el jardín infantil cuenta con elementos formulados como la identidad institucional y el plan de acción, a la fecha de la verificación no se evidencian procesos efectivos de socialización, apropiación ni avances en su implementación, limitándose a acciones aisladas sin soportes verificables que den cuenta de su ejecución, seguimiento y articulación con la comunidad educativa y el equipo de trabajo. En relación con los compromisos 3, 14 y 19, se evidencian debilidades persistentes en la gestión documental, organización y custodia de la información, tales como la ausencia de instrumentos como el FUID, documentación incompleta en las historias sociales, falta de foliación, uso de materiales inadecuados y ausencia de soportes obligatorios como autorizaciones de uso de datos personales. Estas situaciones afectan la integridad, disponibilidad, trazabilidad y control de la información, en contravía de los lineamientos técnicos establecidos. Frente al compromiso 4, se evidenció que no se han implementado de manera efectiva los mecanismos para la recepción y gestión de PQRSD, persistiendo la ausencia de buzón físico, debilidades en el procedimiento documentado y falta de socialización con la comunidad, lo que limita los procesos de participación y mejora continua del servicio. En cuanto al compromiso 8, se identificó que, si bien las niñas y los niños cuentan con carné de identificación, estos presentan inconsistencias en su diligenciamiento, y el talento humano no porta	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 12 de 99

	dicho documento, lo cual mantiene la observación frente al control e identificación institucional. Respecto al compromiso 9.1, se evidenció que el asociado ha adelantado gestiones para la regularización del registro de asistencias en el sistema SIRBE; no obstante, a la fecha no se cuenta con respuesta ni con la actualización efectiva de la información, lo que mantiene la debilidad en el registro oportuno y confiable de los datos. Finalmente, en los compromisos 20 y 21, persisten falencias en la gestión, control y actualización de usuarios del sistema SIRBE, evidenciándose el uso de accesos asociados a personal que ya no hace parte del equipo y la ausencia de soportes documentales requeridos para la administración de usuarios, lo cual genera riesgos en la seguridad de la información y en la trazabilidad de los accesos. Desde la verificación de aspectos financieros se evidenció que el Asociado no cumplió en su totalidad con los compromisos adquiridos, al no alcanzar el aporte mínimo del 30% en compras a pequeños productores. Se recomienda implementar acciones correctivas para garantizar su cumplimiento en el siguiente mes. De igual manera, se evidencia que el asociado no dio cumplimiento en la totalidad de sus aportes en los conceptos de gasto Material Didáctico, Papelería Administrativa, Aseo Personal, Papelería Niños, PIGA y Mantenimientos Menores, de acuerdo al valor proyectado para el mes de verificado, por tal razón se recomienda implementar acciones de mejora y poder cumplir con el compromiso adquirido el próximo mes. Para este período, el asociado no contó con requerimientos emitidos; sin embrago cuenta con el formato de acción inmediata con fecha de 14/04/2026 para el componente de condiciones capacitantes Desde el componente de familias y comunidades presentó las siguientes acciones: MOVILIZACIÓN SOCIAL: Se da alcance al acta del mes de abril ya que el a mejorar no aplica, toda vez que la movilización social depende de la caracterización poblacional y aun el asociado no ha realizado este proceso, una	Soporte relacionado en el compromiso 5: Anexo 5.1 Instrumento de verificación financiera.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 13 de 99

	vez entregue el documento de caracterización debe presentar las acciones de movilización. Los soportes anexo 6.1 y Anexo 6.4 no fueron presentados durante la verificación en campo. Sin embargo, se encuentran cargados por parte del asociado en el drive disponible para la supervisión como evidencia del cumplimiento del compromiso. Promoción del buen trato y prevención de violencias: Proyectó socialización para el 25.05.2026 sobre prevención de la violencia sexual infantil dirigido a talento humano mediante encuentro presencial. El soporte Anexo 6.2 no fue presentado durante la verificación en campo. Sin embargo, se encuentra cargado por parte del asociado en el drive disponible para la supervisión como evidencia del cumplimiento del compromiso. Alianzas territoriales: Para este periodo no aplica, toda vez que depende de la caracterización poblacional	
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.	7.1 Los informes técnicos, financieros y de gestión del asociado, requeridos por la supervisión, fueron cargados en la plataforma establecida, anexando los soportes solicitados dentro de los tiempos definidos en el Anexo Técnico.	Anexo 7.1 Informe Cualitativo Anexo 7.2 Informe Cuantitativo Anexo 7.3 Correo de notificación al supervisor del convenio
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	Durante este periodo no se realizaron requerimientos al asociado.	No aplica para el periodo.
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	El asociado no respondió oportunamente por los documentos físicos y magnéticos requeridos para el ejercicio de la supervisión, evidenciándose demoras reiteradas en el cargue de las evidencias en la plataforma SharePoint. Es preciso señalar que, durante las visitas de verificación en campo realizadas por los diferentes componentes, se han brindado orientaciones	Los Formatos y actas de verificación de los componentes se encuentran relacionados en el compromiso general 3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 14 de 99

	claras sobre los soportes documentales requeridos y la necesidad de su cargue oportuno; no obstante, a la fecha no se cuenta con la totalidad de la información correspondiente al periodo evaluado, evidenciándose incumplimiento en la gestión, organización y disponibilidad de los documentos. Esta situación afectó la validación del informe de gestión dentro de los tiempos establecidos, generando retrasos en el proceso de revisión y, en consecuencia, en el trámite de pago. Así mismo, se evidencia que, pese a la entrega reiterada de los instrumentos de verificación con las respectivas observaciones, calificaciones y requerimientos, no se han adelantado las acciones necesarias para la subsanación oportuna de las novedades identificadas.	
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.	El personal del jardín infantil facilitó el proceso de supervisión y la coordinación con los equipos técnicos y administrativos de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). A continuación, se presentarán las fechas de las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión: **COMPONENTE** / **FECHA** / **MODALIDAD** CONDICIONES ESTRUCTURANTES — 13/05/2026 — PRESENCIAL GESTIÓN AMBIENTAL — 26/05/2026 — PRESENCIAL INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS — 21/05/2026 — PRESENCIAL FAMILIA Y COMUNIDAD — 19/05/2026 — PRESENCIAL BIENESTAR INTEGRAL — 28/05/2026 — PRESENCIAL BIENESTAR INTEGRAL — 29/05/2026 — PRESENCIAL EQUIPO HUMANO — 27/05/2026 — PRESENCIAL LIDERAZGO Y GESTIÓN — 22/05/2026 — PRESENCIAL FINANCIERO — 12/05/2026 — VIRTUAL	Los Formatos y actas de verificación de los componentes se encuentran relacionados en el compromiso general 3 y 5 Anexo 10.1 Acta visita secretaria de Educación
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	El asociado informó en fecha 22/05/2026 mediante correo electrónico a SLIS Usaquén la visita recibida de parte del equipo de Inspección y Vigilancia de SDIS el dia 19/05/2026 en que se dejaron observaciones de acuerdo con soporte anexo.	Anexo 11.1 soporte de notificación visita inspección y vigilancia. Anexo 11.2 Acta IyV JI Ángel Guardián
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El asociado participó el 14/05/2026 de manera virtual en la “Jornada de socialización del diligenciamiento del formato 803, sistematización y estrategia PDA (Perdidas y Desperdicios de Alimentos)” convocada por la Subdirección de Infancia.	Anexo 12.1 Asistencia fortalecimiento nutrición Anexo 12.2 Fortalecimiento PDA Infancia 14_05_2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 15 de 99

	El asociado asistió de manera presencial el 13/05/2026 a la Jornada Distrital de Fortalecimiento a nutricionistas. El asociado asistió de manera presencial el 14 de mayo al Comité ampliado en la SLIS de Usaquén El asociado asistió de manera presencial el 21 de mayo a la Jornada Distrital de Fortalecimiento Psicólogos. El asociado el 25 y 28 de mayo participó de manera virtual a fortalecimiento en novedades donde se abordaron las orientaciones técnicas con base a memorando del 26 de septiembre del 2023, con la profesional del equipo AAFT.	Anexo 12.3 Asistencia a comité ampliado mayo Anexo 12.4 listado asistencia fortalecimiento psicosocial Los soportes del Fortalecimiento en novedades del 25 y 28 de mayo de 2026 se encuentran en el componente de Familia y comunidad
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 Jardin Infantil Ángel Guardian realizó socialización de la gratuidad del servicio en la matrícula de cada niño y niña, en el mes de mayo de 2026.	Anexo 13.1 Acta socialización de gratuidad del servicio
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El 20 de mayo del 2026, la responsable del servicio asistió a comité técnico mediante plataforma Teams.	Soporte cargado en el compromiso 12: Anexo 12.1 Asistencia comité técnico
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	Para este periodo el asociado adquirió parte de sus alimentos con: -**Distribuidora Galilea**, nit 19383314-1, quien se encuentra registrada en la base del “reporte del cuarto trimestre 2025 validación inscripción registro Compras Públicas Locales de alimentos Depto de Cundinamarca, registro general de pequeños productores y productores de la agricultura campesina Familiar Comunitaria con corte a 31/12/2025, registrando en el ítem 91 al sr. Miguel Rojas Guevara, nit 19383314-1, representante de Galilea, para los productos: cebolla cabezona, frijol verde, habichuela, limón, lulo, mandarina, naranja”.	Anexo 15.1 Certif. Compras locales Doña Leche Anexo 15.2 Certif. compras locales Galilea Anexo 15.3 Certf. Sumercé Soporte relacionado en el Compromiso 5:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 16 de 99

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.	**- Doña Leche Alimentos S.A,** Nit 800142820-4, certificado por la Dirección Técnica de promoción agropecuaria del Municipio Villa de San Diego de Ubaté - Plataforma Sumercé Desde la verificación de aspectos financieros, con corte al 31 de mayo de 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $1.290.904, que representa el 7% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos, sin embargo, no alcanzó el aporte mínimo del 30 % en compras a pequeños productores. En razón a lo anterior, presenta calificación “a mejorar”, por lo cual se recomienda que para el siguiente mes se implementen las acciones necesarias que permitan dar cumplimiento al compromiso adquirido.	Anexo 5.1 Instrumento de verificación financiera.
16. El ASOCIADO a efectos de liquidación una vez finalizado el plazo de ejecución del convenio deberá presentar la certificación expedida por el banco donde se realizaron los desembolsos de los recursos, donde se refleje el estado de los rendimientos financieros, los cuales deben ser consignados por el ASOCIADO dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de liquidación de los mismos, lo anterior en el marco del artículo 47 del Decreto Distrital 192 de 2021 y CIRCULAR N° 005 DE 2025 de la Secretaria de Hacienda.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.	No aplica.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO

COMPROMISOS CONDICIONES CAPACITANTES E INDISPENSABLES PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 4 Jardines	Durante la visita de verificación realizada en mayo de 2026 se evidenció que la unidad operativa cumple con las condiciones de	Anexo 1.1 MATRIZ DE MANTENIMIENTO MES DE MAYO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 17 de 99

Infantiles y 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros.	infraestructura requeridas para la prestación del servicio, observándose condiciones adecuadas de iluminación, ventilación, señalización, pisos, muros, techos, ventanas, instalaciones sanitarias y eléctricas, sin identificarse condiciones que representen riesgo para la integridad de las niñas y los niños.	
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	Durante la verificación realizada en el mes de MAYO se evidenció la existencia, pero no la implementación total del cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos, toda vez que durante la visita no se evidencio los mantenimientos proyectados en su totalidad.	Anexo 2.1 CRONOGRAMA MANTENIMIENTO PREVENTIVO MAYO 2026 JIAG. Anexo 2.2 Cuenta de cobro mantenimientos.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.	Se verificó la disponibilidad de mobiliario, dotación, lencería y elementos para atención de emergencias requeridos para la prestación del servicio, encontrándose en condiciones adecuadas de uso y funcionamiento. Asimismo, se evidenció que el mobiliario superior a un metro de altura se encuentra asegurado. Se presenta avance en el inventario según lo establecido en el anexo 1 de 4 jardines infantiles, se le recomienda al asociado implementar el formato establecido para el convenio de asociación.	Anexo 3.1 Inventario mobiliario, lenceria, emergencia.
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.	Durante la aplicación del Instrumento de Verificación se evidenciaron avances en la implementación del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, verificando la existencia de señalización, directorio de emergencias, botiquines, extintores y demás elementos requeridos para la atención de emergencias. No	Anexo 4.2 Radicado proyecto pedagógico JI Ángel Guardián. Anexo 4.3 señalización de emergencias.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 18 de 99

	obstante, se identifican aspectos pendientes de fortalecimiento relacionados con algunos soportes y acciones complementarias del plan.	
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 4 Jardines Infantiles y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).	No se evidenciaron avances en la implementación del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y en la identificación de factores de riesgo asociados a la atención de niñas y niños. Toda vez que durante la visita no contaron con las actas y soportes correspondientes a la aprobación del PEGRCC	Para la última fecha de revisión 1 de julio de 2026 el asociado no ha cargado soportes en SharePoint adicionalmente elimino la carpeta de la obligación es necesario cargar los soportes de esta obligación teniendo en cuenta el mes verificado.
6-Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Durante la verificación se evidenció la implementación parcial de protocolos y estrategias orientadas a garantizar la seguridad de las niñas y los niños durante la prestación del servicio. Sin embargo, se le recomienda al asociado el cumplimiento de las socializaciones programadas o realizar los ajustes correspondientes al cronograma e informar al supervisor del convenio Se recomienda continuar fortaleciendo la socialización y documentación de las acciones implementadas.	Anexo 6.1 Socialización extravío. Anexo 6.2 Socialización protocolo en caso de muerte.
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.	Durante el período evaluado no se reportaron accidentes que requirieran activación de la póliza de accidentes personales. La unidad operativa dispone de los elementos básicos requeridos para la atención inicial de emergencias.	No aplica para el periodo.
8.Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o	Durante el período evaluado no se presentaron accidentes que requirieran registro en la herramienta institucional o	No aplica para el periodo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 19 de 99

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.	activación de póliza de accidentes personales.	
9.Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se verificó que la unidad operativa cuenta con Concepto Técnico expedido por el Cuerpo Oficial de Bomberos No. CT 2026-00377029 / VES6XYDJUA354568, expedido el 24 de ABRIL de 2026, con vigencia hasta el 23 de ABRIL de 2027, dando cumplimiento al compromiso en estado AM en el mes de abril.	Anexo 9.1 Concepto 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 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	En el momento de la visita el asociado refiere que esta adelantando las gestiones de RECONOCIMIENTO DE EDIFICACIONES, pero se deja aspecto DEF, ya que no se evidencian soportes de gestiones pertinentes. Desde enero al mes verificado.	Para este compromiso el asociado no reporta gestiones para el mes de mayo .

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Durante el período evaluado se realizó la verificación de los criterios establecidos para el componente de Gestión Ambiental, evidenciando la ejecución de acciones relacionadas con la gestión integral de residuos, uso eficiente de agua y energía, saneamiento básico, almacenamiento temporal de residuos y gestión documental ambiental. Asimismo, se efectuó	Anexo 1.1 FOMENTO APAGON AMBIENTAL. ANEXO 1.2 CERTIFICADO DMS. Anexo 1.3 FOMENTO MOVILIDAD SOSTENIBLE TH. Anexo 1.4 Anexo 1.14 Limpieza y desinfección Cuarto de Residuos mayo Anexo 1.5 SOCIALIZACION DE LINEAMIENTOS HACIA U.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Página 20 de 99

	seguimiento a los compromisos adquiridos por el asociado y se brindaron orientaciones técnicas encaminadas al fortalecimiento de la gestión ambiental de la unidad operativa. Se recomienda mejorar la consolidación y organización de algunos soportes documentales, frente a las cuales el asociado manifestó su compromiso de continuar fortaleciendo los mecanismos de seguimiento, control y archivo de la información ambiental.	Anexo 1.6 SOCIALIZACION INSTRUCTIVO FUGAS OCULTAS 14052026. Anexo 1.7 SOCIALIZACION POLITICA CERO AGUA 14052026. Anexo 1.8 SOCIALIZACION POLITICA CERO EMISIONES 14052026. Anexo 1.9 SOCIALIZACION POLITICA CERO ENERGIA 14052026 Anexo 1.10 SOCIALIZACION POLITICA CERO RESIDUOS 14052026. Anexo 1.11 SOCIALIZACION POLITICA CERO PAPEL 14052026. Anexo 1.12 Recoleccion de residuos. Anexo 1.13 registro y control de residuos aprovechables.

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	**ACTIVIDAD**	**SOPORTE**
1.Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las estrategias definidas en este	Se subsana observación a mejorar del mes anterior, toda vez que el asociado generó las siguientes acciones para el cumplimiento del compromiso: Presentó documento con avances del proyecto pedagógico el cual será radicado ante la subdirección local el día 29/05/2026, la gestión será verificada en el próximo periodo, toda vez que se realizará posterior a la visita A continuación, se relacionan las actividades que generó el Asociado para dar respuesta	Los Soportes se encuentran cargados en la carpeta correspondiente pago 3. Anexo 1.1 Radicado proyecto pedagógico JI Ángel Guardián. Anexo 1.2. Memorando radicado proyecto pedagógico Anexo 1.3 Planeaciones mayo prejardín A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 21 de 99

	a la acción de mejora inmediata generada el 27 de marzo: Acta con equipo humano del 01/04/2026, abordaron los aspectos generales del proyecto pedagógico con el equipo humano. Ayuda de memoria del 09/04/2026 fortalecimiento técnico en sitio con equipo fortalecimiento COFIS-SED Acta del 14/04/2026 con familias abordando Estrategia de vinculación familia-niña-niño como parte de la construcción del proyecto pedagógico. Acta del 17/04/2026 abordando mapeo territorial con niños y niñas del grupo de jardín, adelantada por la profesional de atención a la primera infancia y profesional psicosocial. Cronograma con la construcción y radicación del proyecto pedagógico. Estos soportes fueron presentados en la verificación del 20 de abril, dando cumplimiento a la acción de mejora inmediata. Presentó el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico acorde a las edades y niveles de los niños y las niñas. Se sugiere solicitar asesoría técnica con el fin de fortalecer la descripción de las planeaciones pedagógicas, abordando los aspectos mínimos que deben tener, la importancia de la valoración y reflexión pedagógica. Los soportes Anexo 1.1 y Anexo 1.2 no fueron presentados durante la verificación en campo. Sin embargo, se encuentran cargados por parte del asociado en el drive disponible por la supervisión como evidencia del cumplimiento del compromiso. Se verificarán en el siguiente periodo	Anexo 1.4 Planeaciones mayo prejardín B Anexo 1.5 Planeaciones mayo jardín
2.Diseñar, implementar y documentar experiencias pedagógicas pertinentes, que promuevan el desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños en los diferentes ejes propuestos por los lineamientos curriculares y pedagógicos definidos por la entidad contratante,	Se realiza alcance a la observación a mejorar del mes anterior, toda vez presentó registro de las experiencias pedagógicas realizadas en el mes de abril para cada uno de los niveles en las que reflejó la participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo de las actividades desarrolladas. El compromiso queda satisfactorio.	Registro de experiencias del mes de abril soportes cargados en abril 2026, pago 3 Anexo 2.1 Consolidación de experiencias pedagógicas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 22 de 99

garantizando su participación, el respeto por sus intereses y ritmos, y la continuidad de sus procesos.	El soporte Anexo 2.1 no fue presentado durante la verificación en campo. Sin embargo, se encuentra cargado por parte del asociado en el drive disponible por la supervisión como evidencia del cumplimiento del compromiso. Se verificará en el siguiente periodo	
3.Implementar de manera sistemática mecanismos de observación, registro y valoración que permitan identificar los avances, aprendizajes y potencialidades de las niñas y los niños, con el fin de retroalimentar la planeación pedagógica, brindar apoyos pertinentes y garantizar el acompañamiento oportuno y diferenciado para el fortalecimiento de sus procesos de desarrollo.	Se realiza alcance a la observación a mejorar del mes anterior, toda vez que presentó el formato de observador para cada niño y niña, correspondiente al mes de abril. Cada observador dio cuenta de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante, acerca del quehacer pedagógico. Se evidenciaron avances en los observadores correspondientes al mes de abril, en cuanto a descripción y estructura del documento; es importante unificar el formato, toda vez que se evidenciaron 2 observadores del nivel de jardín en un formato diferente. 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, queda el compromiso de generar las acciones pertinentes para que se dé cuenta de las observaciones realizadas. Los soportes del Anexo 3.1 al Anexo 3.3 se encuentran cargados por parte del asociado en el drive disponible para la supervisión 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 soportes cargados en abril 2026, pago 3 Anexo 3.1 Observadores prejardín A mayo 2026 Anexo 3.2 Observadores prejardín B mayo 2026 Anexo 3.3 Observadores Jardín mayo 2026
4.Entregar informes pedagógicos trimestrales a las familias o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos de desarrollo y aprendizaje de cada niña y niño.	Presentó cronograma con ajustes para la entrega de informes trimestrales a familias, toda vez que el asociado proyectaba realizar la entrega de forma verbal Para el periodo verificado se encontraban realizando entrega de los informes trimestrales a familias los días 21 y 22 de mayo 2026, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo. Los soportes del Anexo 4.1 al Anexo 4.4 se encuentran cargados por parte del asociado en el drive disponible para la supervisión como evidencia del cumplimiento del	Anexo 4.1 Asistencia entrega de informes Anexo 4.2 Informes Prejardín A Anexo 4.3 Informes Prejardín B Anexo 4.4 Informes jardín

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 23 de 99

	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.	
5.Acompañar y hacer seguimiento al proceso de transiciones de las niñas y los niños, de acuerdo con las orientaciones definidas por la SDIS y aquellas que establezca la SED, garantizando la articulación pedagógica, institucional y familiar en cada etapa del tránsito educativo.	Se reitera la observación a mejorar del mes anterior, toda vez que no presentó cronograma con las acciones a desarrollar en el marco de las transiciones efectivas y armónicas. El soporte Anexo 5.1 se encuentra cargados 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 de la profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	Anexo 5.1 Cronograma Transiciones Efectivas y Armónicas
6.Participar en las jornadas y comités desarrollados por cada Subdirección Local para la Integración Social con el propósito de orientar la atención a niñas y niños.	La responsable del servicio refirió que asistió al comité ampliado el 14/05/2026, sin embargo, la subdirección local no había realizado el envío de la asistencia. Presentó correo electrónico del 21/05/2026 solicitando la asistencia de dicho comité, correo enviado al referente de infancia.	Anexo 6.1 Solicitud vía correo de actas y listados de Comité ampliado El soporte de esta actividad se encuentra adjunto en el compromiso general 12
7.Liderar la realización de las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Presentó acta y ficha SIRBE de jornada pedagógica realizada el 15/05/20226, denominada "cuidarme para poder cuidar: el bienestar del profesional de atención a la primera infancia también importa." La responsable del servicio radico la jornada pedagógica el día 21/05/2026, sin embargo, desde subdirección local le devolvieron la ficha SIRBE por mal diligenciamiento, se verificará el próximo periodo el radicado de dicha jornada pedagógica	Anexo 7.1 Acta, listado de asistencia 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 promotores del desarrollo y el aprendizaje.	Se evidenció disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando procesos pedagógicos, sin embargo, se genera observación a mejorar, toda vez que no presentó soporte de entrega de material a las profesionales y técnicas de atención a primera infancia Los soportes Anexo 8.1 y Anexo 8.2 se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado,	Anexo 8.1 Entrega de material Anexo 8.2 Kardex papelería

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 24 de 99

	como evidencia del cumplimiento del compromiso. Sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte de la profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	
9.Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las propuestas pedagógicas del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 4 Jardines Infantiles y 3 de 4 Elementos Mínimos.	Se genera observación a mejorar, toda vez que no presento compra de material didáctico, ni de papelería niños.	
10.Desarrollar acciones pedagógicas que respondan a las características, intereses, capacidades y condiciones particulares de las niñas y los niños, asegurando su participación, así como el acceso equitativo a los recursos, apoyos y entornos de aprendizaje.	Subsanó observación a mejorar del mes anterior, toda vez que presentó planeaciones pedagógicas de todos los niveles con acciones pedagógicas de manera semanal acordes a la implementación del proyecto pedagógico	Las acciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente.
11.Diseñar, organizar y mantener ambientes pedagógicos seguros, flexibles y accesibles, que promuevan el juego, la exploración, la expresión artística, la literatura, la interacción y el aprendizaje significativo de las niñas y los niños, en coherencia con sus intereses, características de desarrollo y contextos culturales.	Cuentan con ambientación pedagógica dispuesta en cada aula para el uso de los niños y de las niñas en donde se evidencia intencionalidad según proyecto pedagógico e intereses.	Soporte cargado en el compromiso 2
12.Contar con materiales y recursos pedagógicos diversos, pertinentes y multisensoriales, que favorezcan la participación de las niñas y los niños en las experiencias propuestas, así como su uso intencionado por parte del equipo pedagógico para la promoción del desarrollo y aprendizaje.	Cuentan con materiales y recursos pedagógicos diversos, pertinentes y multisensoriales, que garantizan la participación de las niñas y los niños en las experiencias propuestas, el cual se encuentra a disposición de los niños y de las niñas, sin embargo, se genera observación a mejorar, toda vez que no contó con inventario de material didáctico. El soporte Anexo 12.1 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 de la profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	Los soportes del uso y disposición de materiales y recursos pedagógicos diversos, están cargadas en los compromisos 2 y 8 del componente. Anexo 12.1 Inventario material didáctico

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Página 25 de 99

COMPROMISOS AMBIENTES PARA EL DESARROLLO Y EL APRENDIZAJE

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
Garantizar ambientes pedagógicos seguros, intencionados y flexibles, que promuevan el desarrollo y aprendizaje de niñas y niños, mediante la adecuada disposición de espacios, mobiliario y materiales diversos, en coherencia con el proyecto pedagógico y los lineamientos del anexo técnico.	Durante el mes de mayo se observó ambientación pedagógica en cada uno de los grupos. Se recomienda fortalecer la documentación de la creación de los ambientes pedagógicos. Se cuenta con condiciones locativas, dotación y mobiliario acorde a los elementos mínimos para la atención.	Los soportes que dan cuenta de la creación de ambientes pedagógicos intencionados y flexibles, se encuentran relacionados en el compromiso 11 del componente interacciones y experiencias. El Inventario mobiliario y dotación y Cronograma de mantenimientos locativos, se relacionan en el Compromiso 1, 2 y 3 del Componente de condiciones capacitantes e indispensables para la atención.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Contar con un documento que presente la caracterización de la población atendida, que evidencie las fases de su desarrollo (mapeo territorial, lectura e identidad, análisis y apropiación), como insumo para orientar las acciones pedagógicas, de corresponsabilidad, protección, cuidado y articulación intersectorial.	El asociado cuenta con la fase de mapeo territorial, sin embargo, de acuerdo con lo estipulado en el anexo para el 4 mes de la prestación del servicio ya se debía contar con las 3 fases y el documento de caracterización, por lo anterior se proyectó entrega de las fases de lectura de identidad, análisis de apropiación y documento de caracterización para el 31/05/2026. Se mantiene la observación a mejorar Los soportes Anexo 1.2 y Anexo 1.3 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 del documento se realizará por parte de la profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	Anexo 1.1 Actas fase lectura de identidad 04.05.2026 Anexo 1.2 Acta fase de análisis y apropiación 27.05.2026 Anexo 1.3 Caracterización poblacional.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 26 de 99

2.Registrar, en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social, cualquier situación identificada durante el ingreso, permanencia o salida de niñas y niños que se aparte de lo habitual o que pueda constituir una presunta amenaza, inobservancia o vulneración de derechos, e informar de manera oportuna a madres, padres o personas cuidadoras, según corresponda.	Durante la verificación del seguimiento al registro de novedades de los participantes, se encontró que: los cabezotes del formato de novedades no están diligenciados en su totalidad, el registro de novedades no cuenta con firma de las profesionales de atención a la primera infancia, la descripción de las novedades no es detalladas en modo tiempo y lugar, por lo anterior se solicitó a la responsable del servicio realizar un fortalecimiento con las profesionales de atención a la primera infancia y la auxiliar en atención a la primera infancia donde se reconozca la implementación del memorando I2023029041 emitido por la subdirección para la infancia. Se mantiene la observación a mejorar, toda vez que se evidenció mal diligenciamiento del formato en forma y contenido. Los soportes Anexo 2.1 y Anexo 2.2 se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte de la profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3. Anexo 2.1 fortalecimiento novedades 250526 Anexo 2.2 fortalecimiento novedades 280526
3.Desarrollar e implementar acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de madres, padres y personas cuidadores, así como brindar acompañamiento individual según sus intereses, características y situaciones, bajo el liderazgo de los perfiles transversales y en articulación con el equipo del jardín infantil. Proceso que serán documentados y en caso de realizar encuentros presenciales, se diligenciará la asistencia en el Sistema Misional SIRBE.	Debe ajustar el cronograma de socialización mensual de rol cuidador y protector de acuerdo con las orientaciones del estándar. Proyectó para el 21/05/2026 socialización con familias sobre “Historias de vida, saberes familiares y experiencias de crianza “por parte de la profesional en psicología mediante encuentro presencial. Se mantiene la observación a mejorar toda vez que proyectó la socialización en fecha posterior a la visita se verificara el próximo periodo.	Anexo 3.1 Acta y asistencia 20.05.2026 Anexo 3.2 Cronograma fort rol cuidador

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 27 de 99

	Los soportes Anexo 3.1 y Anexo 3.2 se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte de la profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes 3.1 Para este periodo no se realizó atención individual con familias por parte de los profesionales del equipo de apoyo, toda vez que no se tenía programado en cronograma. Se mantiene la observación a mejorar toda vez que para este periodo no se pudo evidenciar la atención individual a familias y el uso de los respectivos formatos se verificara el próximo periodo.	
4.Diseñar, actualizar y socializar el documento de procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, conforme a las orientaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social y lo establecido en el Manual de 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), garantizando su aplicación efectiva mediante la activación oportuna y el seguimiento de las rutas que correspondan, registrando la información en las herramientas virtuales dispuestas por la Subdirección para la Infancia.	La responsable del servició refirió no haber realizado activación de ruta por presunta vulneración de derechos, toda vez que no se identificaron factores de riesgo asociados a violencias	No aplica
5.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.	Proyectó entrega del documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos para el 30/05/2026. Proyectó socialización con fecha del 25/05/2026 sobre PMI a	Anexo 5.1 Documento proceso de activación de rutas. Anexo 5.2 Cronograma

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 28 de 99

	familias mediante folleto, campaña comunicativa. Se mantiene la observación a mejorar toda vez que proyectó la entrega del documento y socialización en fecha posterior a la visita se verificara el próximo periodo El soporte Anexo 5.1 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 de la profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	
6.Contar con un documento que evidencie la construcción participativa del pacto de corresponsabilidad, en el que se establezcan los acuerdos de armonía entre las niñas, los niños, sus familias y el equipo de trabajo del jardín infantil, así como los procesos definidos para orientar el abordaje y la resolución de situaciones que afecten la interacción y el bienestar colectivo, desarrolladas por el jardín infantil, orientadas a contribuir a la atención integral de las niñas y los niños.	Presentó cronograma de construcción y socialización del pacto de corresponsabilidad. Se recomienda ajustarlo de acuerdo con las orientaciones del Anexo técnico. Presento soportes de construcción del pacto de corresponsabilidad con fecha del 06/05/2026 con familias mediante encuentro presencial. Proyectó construcción del pacto de corresponsabilidad con fecha del 20/05/2026 con niños y niñas mediante experiencia pedagógica. Proyectó construcción del pacto de corresponsabilidad con fecha del 25/05/2026 con talento humano mediante encuentro presencial. Proyectó entrega del pacto de corresponsabilidad para el mes de junio Los soportes desde el Anexo 6.1 hasta el Anexo 6.4 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 del documento se	nexo 6.1 Cronograma Pacto de corresponsabilidad Anexo 6.2 Documento pacto de corresponsabilidad. Anexo 6.3 Acta corresponsabilidad familias Anexo 6.4 Acta corresponsabilidad niños Anexo 6.5 Formato ayuda memoria pacto de corresponsabilidad TH Anexo 6.6 Lista de asistencia Pacto de corresponsabilidad TH

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 29 de 99

	realizará por parte de la profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud desarrollar acciones para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividades lúdicas que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los procedimientos, protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Subsanó la observación a mejorar referida en abril de 2025, toda vez que presentó actualizados los procesos y soportes de 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 marco del Plan de capacitación del componente Bienestar Integral, mediante encuentros participativos y socialización de infografías en el whatsapp del grupo de padres, madres y cuidadores y de manera presencial con el equipo humano del Jardin así: -mayo 05: Tema Higiene oral -mayo 12: Prevención y manejo de fiebre en los niñas/as. -mayo 19: Prevención y manejo de la E.D.A. -mayo 21: Protocolo de prevención y manejo de IRA Realizaron el cambio de los cepillos dentales para el 100% de participantes en fecha 19/05/2026. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas diligenciado adecuada y oportunamente para el mes de mayo, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Anexo 1.1 Plan General Capacitaciones Componente Bienestar Integral 2026 Anexo 1.2 Verificación de Afiliación a SGSSS_EPS Mayo Anexo 1.3 Verificación Valoración Integral Mayo Anexo 1.4 Verificación Vacunas Mayo Anexo 1.5 Acta Cambio de Cepillos Dentales 19_05_2026 Anexo 1.6 Plan PPSANAF Acta Socialización protocolo Higiene Oral Anexo 1.7 Plan PPSANAF Acta Socialización protocolo Manejo de Fiebre Anexo 1.8 Plan PPSANAF Acta Socialización protocolo Prevención y Manejo EDA Anexo 1.9 Plan PPSANAF Acta Socialización protocolo Prevención y Manejo IRA Anexo 1.10 Entradas y salidas de elementos de aseo y niñas
2.Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades	En el periodo del informe, no se presentaron casos, brote o epidemia de enfermedades	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 30 de 99

transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en las niñas y los niños y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	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 4 Jardines Infantiles 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 4 Jardines Infantiles, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	Subsanó la observación a mejorar de abril de 2025, toda vez que se cumplieron dentro de los tiempos establecidos las acciones pertinentes a la vigilancia nutricional. La profesional nutricionista de la unidad realizó tomas masivas de medidas antropométricas -peso y talla- a los participantes, como parte del procedimiento de vigilancia nutricional para el II trimestre, los días 11, 13, 19 y 25 de mayo y realizaron cargue de la información en el aplicativo SIRBE en las mismas fechas, tras la toma de datos. Se cargaron 42 datos de participantes. Se contó con 4 niños/as en proceso de egreso que ya no asisten al Jardin. Para los casos de riesgo y sobrepeso se realizó socialización de los riesgos en salud y se indicaron pautas de alimentación saludable infantil con los padres, madres y acudientes de los niños/niñas los días 20 a 22 de mayo, por grupos. También se informó a las profesionales de atención de cada nivel el listado correspondiente y se ofrecieron, según acta, orientaciones para los casos de riesgo nutricional. Dispusieron de un tallímetro y una balanza de pie en adecuado estado de funcionamiento, los cuales	Las fichas técnicas de los equipos antropométricos se encuentran como soportes cargados en el compromiso 4 del informe de febrero de 2026. Anexo 4.1 Soporte de toma de datos antropométricos mayo Anexo 4.2 Registro de datos antropométricos Anexo 4.3 Certificado Calibración Báscula Seca 803 Anexo 4.4 Acta Socialización Estado Nutricional de NN a Padres y equipo Humano Anexo 4.5 Cronograma Mantenimiento preventivo componente de Bienestar

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 31 de 99

	contaron con las características descritas en el Anexo Técnico 1 de 4 y demás orientaciones de la SDIS. Presentaron soporte de calibración de la balanza con fecha 11/05/2026 realizada por COLMETROLOGY S.A.S. acreditado por ONAC El asociado presentó el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de equipos de vigilancia nutricional.	
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.	El Jardin infantil no ha recibido vista de inspección sanitaria para establecimiento educativo ni para área de preparación de alimentos a la fecha. Se realizó la solicitud pertinente mediante correo electrónica a la Subred Norte el 09 de enero de 2026, radicado 120417. Se recibió en respuesta automática, página concepto sanitario, del agendamiento de visita para el mes de agosto de 2026.	La solicitud de visita de inspección sanitaria se encuentra como soporte en el compromiso 5 del componente en el informe del mes de febrero de 2026. El seguimiento a la solicitud de visita de inspección sanitaria y su agendamiento se encuentra como soporte en el compromiso 5 del componente en el informe del mes de abril de 2026.
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.	Subsanó la observación a mejorade acuerdo a la autoevaluación actualizada, realizó la instalación de los termómetros en las unidades de almacenamiento en frío, avanzó de manera significativa en la instalación de la campana extractora en cocina y la Asociación programó para junio 15 de 2026 la aplicación de pintura a las ventanas. Actualizaron las autoevaluaciones de las Condiciones sanitarias del jardín infantil -establecimiento educativo y área de preparación de alimentos- en el mes de abril de 2026,	Las autoevaluaciones iniciales se encuentran como soporte en el compromiso 5 del componente en el informe del mes de febrero de 2026. Las autoevaluaciones actualizadas se encuentran como soporte en el compromiso 5 del componente en el informe del mes de abril de 2026.
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 4 de Jardines Infantiles, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio	Subsanó la observación a mejorar de abril de 2025, toda vez que realizó un proceso de seguimiento oportuno y adecuadamente registrado en los formatos respectivos, de las operaciones	El Plan de saneamiento se encuentra cargado como soporte en el compromiso 7 del componente en el informe del mes de febrero de 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Página 32 de 99

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.	indicadas en el Plan de saneamiento. Subsanó también la rotulación adecuada en todos los dispensadores de jabón de la Unidad. Documentaron, ajustaron e implementaron el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta. Se evidenciaron espacios en adecuado estado de higiene. Se diligenció adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos de 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. Presentaron certificados de higienización de dos (2) tanques de almacenamiento de agua potable, realizados por la empresa Fuminiko: el certificado inmediatamente anterior de fecha 23/10/2025 y el certificado vigente de fecha 25/04/2026.	El acta de socialización del Plan al equipo humano, la declaración de compromisos y el certificado de higienización de tanques de agua se encuentra cargado como soporte en el compromiso 7 del componente en el informe de abril de 2026. Anexo 7.1. PSB Jardín infantil Ángel guardián - sede norte Anexo 7.2 Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas mayo Anexo 7.3 Seguimiento de soluciones desinfecciones Mayo Anexo 7.4 Soporte de control de lavado y desinfección del tanque de agua potable mayo Anexo 7.5 Control de inspección de presencia de plagas Mayo Anexo 7.6 Registro del control de la hermeticidad de la edificación Mayo Anexo 7.7 Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques Mayo Anexo 7.8 Herramienta entradas y salidas de aseo institucional mayo Anexo 7.9. HOJA DE DATOS_FICHAS TEC PROD QUIM

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 33 de 99

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 y servicios generales. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	Subsanó la variable a mejorar en abril ya que el Asociado realizó gestión con SDIS para la participación en el curso virtual de alimentación infantil saludable. Asi mismo se articularon temas de sensibilización en alimentación infantil en el Plan general de capacitaciones en Bienestar integral elaborado y cargado en los soportes del periodo. 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. Este Plan fue ajustado en el período actual por la profesional nutricionista y la responsable de la Unidad de acuerdo a las necesidades actuales del Jardin y hace parte del Plan general de capacitación en el componente de Bienestar Integral con que cuenta la unidad. Socializaron el documento de Buenas Prácticas de manufactura con el equipo humano en fecha 22/05/2026 Dando cumplimiento al cronograma, realizaron capacitación el día 29/05/2026 en el tema “Talento humano y prácticas higiénicas” con la participación de todo el equipo humano de la unidad operativa. Presentaron el certificado médico vigente con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos, con los ajustes requeridos. 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	Anexo 8.1 Plan general Capacitaciones Componente bienestar Integral 2026 Anexo 8.2 Manual de BPM Anexo 8.3 CERTIFICADOS MÉDICOS MANIPULADOR DE ALIMENTOS Anexo 8.4 Formato de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras Anexo 8.5 Acta de socialización tema Prácticas higiénicas y equipo humano Anexo 8.6 Soporte de asistencia del TH al plan de educación sanitaria.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Página 34 de 99

	aseo personal para colaboradoras y colaboradore**S**	
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 4 Jardines Infantiles y las orientaciones de SDIS.	Subsanó la observación a mejorar de abril de 2025, toda vez que realizó actualización del documento sobre los procesos asociados a planificación alimentaria y su socialización en fecha 22/05/2026, así como el ajuste y registro oportuno de información en los formatos de control del servicio de alimentos. Así, documentaron e implementaron los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control plan de compras, verificación de transporte recepción, entradas y salidas y preparación de alimentos. Presentaron el listado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo de los alimentos se ajustó a los días y horarios establecidos. Los alimentos se encontraron almacenados y rotulados adecuadamente, implementaron el método de rotación PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir). Realizaron adecuado pre-alistamiento de los alimentos, se evidenció que conocían las porciones de servido establecidas para cada grupo de edad atendido, el servido se realizó una vez los niños y las niñas se encontraban en el área de alimentación y se hizo uso de menaje indicado limpio, seco y en buen estado. Las cantidades de alimentos registradas en los soportes de compra y formatos control, fueron acordes con el análisis nutricional y el ciclo de menús establecido por la SDIS.	Anexo 9.1 Formato plan de compras semanal Anexo 9.2 Formato recepción de alimentos Anexo 9.3 Formato verificación transporte de alimentos Anexo 9.4 Formato control de entrada y salida de alimentos Anexo 9.5 Formato control de temperatura de equipos de refrigeración Anexo 9.6 Formato control de temperatura de equipos de congelación Anexo 9.7 Formato preparación de alimentos .

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 35 de 99

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 4 Jardines Infantiles.	En el periodo del informe se adquirieron productos alimenticios de primera calidad. Sin embargo, el compromiso queda a mejorar toda vez que persiste la falta del documento autorización sanitaria del proveedor de pollo Avícola San Juan. El asociado realizó la gestión específica evidenciando el cambio de proveedor a partir de la primera semana de junio, en que se realizarán las compras de pollo y vísceras a Cialta. No obstante, se verificará esta subsanación en sitio en la próxima visita. Presentó conceptos sanitarios favorables de los siguientes proveedores: COOPERATIVA COLANTA con NIT 901.504.929-9 y oficio comisorio 7303-0803-25 de INVIMA con enfoque de riesgo a fábricas de alimentos, con fecha de emisión del 11 de marzo de 2025 AVICOLA SAN JUAN, con NIT 800190529-1, oficio comisorio INVIMA No. 7303-1049-25 del 02/04/2025 concepto sanitario Favorable con requerimientos y en proceso de consecución de la autorización sanitaria. COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE ALIMENTOS AGROPECUARIOS CIALTA con NIT 830046757-6 , oficio comisorio no. 7303-2442-25 del INVIMA de fecha 13/08/2025 concepto sanitario Favorable. COMPRA MAS SAS con NIT 901146348, acta de inspección sanitaria AS06N 002453 del 11/02/2026 con concepto sanitario Favorable. DISTRIBUIDORA GALILEA con NIT 19383314, acta de inspección sanitaria AS06C027166 del 13/05/2025 con concepto sanitario Favorable	Instrumento de verificación #2 cargado como soporte en el compromiso general 3. Concepto sanitario de proveedores y vehículos cargados como soportes en el compromiso 10 del componente Bienestar Integral en el informe del mes de febrero de 2026 Concepto sanitario Doña Leche cargado como soporte del compromiso 10 del componente de Bienestar Integral correspondiente al mes de abril. Anexo 10.1 Listado proveedores Anexo 10.2 OFICIO COMPROMISO CAMBIO DE PROVEEDOR POLLO SAN JUAN

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 36 de 99

	El transporte de los alimentos se realizó en vehículos 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.	Subsanó la observación a mejorar referida en abril de 2025, toda vez que el asociado realizó la instalación de los dos termómetros faltantes en las unidades de almacenamiento en frío. Contaron con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños. Contaron con el inventario de dotación del servicio de alimentos actualizado. El asociado presentó el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo del servicio de alimentos el cual se implementó durante el periodo del informe.	Anexo 11.1 Inventario de dotación de equipos, utensilios y menaje. Anexo 11.2 Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de dotación de equipos, utensilios y menaje.
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.	Durante el periodo verificado no se presentaron niños y niñas con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación.	No aplica
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 4 Jardines Infantiles y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	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	Anexo 13.1 Formato control de entrada y salida de alimentos Mayo Anexo 13.2 Formato preparación de alimentos Mayo Anexo 13.3 Planilla de entrega de Paquetes Alimentarios Jornada liberada 08_05_2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 37 de 99

	asistencia a los niños durante los tiempos de alimentación. 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 8/05/2026 distribuidos así: -Prejardín: 10 paquetes -Jardín: 8 paquetes Realizaron la entrega de 38 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 14/05/2026 con cubrimiento del 15/05/2026, distribuidos así: -Prejardín: 21 paquetes -Jardín: 17 paquetes 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.	ANEXO 13.4 FORMATO DIGITAL ALIMENTOS ENTREGADOS JORNADA LIBERADA MAYO Anexo 13.5 Planilla digital de entrega de Paquetes Alimentarios Jornada pedagógica 15_05_2026 Anexo 13. 6 FORMATO DIGITAL ALIMENTOS ENTREGADOS JORNADA PEDAGOGICA MAYO Anexo 13.7 Acta de verificación de los Paquetes Alimentarios acta jornada liberada Anexo 13.8 Acta de verificación de los Paquetes Alimentarios acta jornada pedagógica Anexo 13.9 Formato recepción de alimentos
14.Socializar e implementar las acciones asociadas al Protocolo Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101o el documento que lo modifique o sustituya y diligenciar y reportar la cuantificación de los desperdicios de alimentos asociados al Formato de Control y medición de desperdicios de alimentos FOR-PSS-803 o el documento que lo modifique o sustituya.	Subsanó la observación a mejorar de abril de 2025, toda vez que en el mes de mayo se han corregido los formatos a partir de la participación en la jornada de socialización del protocolo de prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación del 14/05/2026 y se cuenta ya con las indicaciones, enlaces y correos formales del referente en SDIS para cargar el reporte a partir del periodo actual.	Anexo 14.1 Formato Control y medición de desperdicios de alimentos y descomide FOR-PSS-803 Anexo 14.2 Fortalecimiento PDA Infancia 14_05_2026 Anexo 14.3 Registro fotográfico cargue PDA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 38 de 99

	Presentaron soporte de asistencia a la jornada virtual de socialización del tema Protocolo PDA (línea 327) Diligenciaron adecuada y oportunamente el formato control de desperdicio de alimentos y se realizó el reporte mensual correspondiente a febrero-mayo de 2026, mediante cargue en enlace Excel. Se evidenció el cumplimiento en el reporte mensual del formato FOR-PSS-803.	

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	Durante el periodo verificado, se evidenció que el asociado documentó y organizó los soportes correspondientes a los procesos de selección adelantados para los cargos de Profesional de Atención a la Primera Infancia y Auxiliar Administrativa. Así mismo, se verificó la aplicación de pruebas de conocimiento y actitudinales a las personas postuladas, así como la existencia del cronograma de inducción para el personal que se vincule al jardín infantil. No obstante, al momento de la verificación no se evidenciaron procesos de inducción o reinducción ejecutados durante el periodo evaluado. Se recomienda garantizar su implementación conforme a las necesidades identificadas y a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4.	Anexo 1.1. Prueba de ingreso Paula Daniela Fetecua Anexo 1.2 Prueba de ingreso Sandra Milena Torres
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 4 Jardines Infantiles 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	Durante el periodo verificado, se evidenció que el asociado subsanó el compromiso identificado en seguimiento anterior, informando oportunamente al supervisor del convenio y al equipo de apoyo a la supervisión las novedades presentadas con el talento humano vinculado al servicio. Así mismo, se verificó la organización y disponibilidad de los contratos laborales y sus respectivas	Anexo 2.1 Contrato Profesional Atención a primera infancia Sandra Milena Torres Anexo 2.2 Contrato auxiliar administrativa Paula Fetecua Anexo 2.3 Hoja de vida de Paula Fetecua_Aux Administrativa Anexo 2.4 Hoja de Vida de Sandra Torres_Prof. Atencion PI

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 39 de 99

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.	modificaciones contractuales del personal vinculado al jardín infantil, evidenciando la actualización de la documentación relacionada con el talento humano durante la ejecución del convenio.	Anexo 2.5 Carta de Renuncia_ Jerly Katerine Mora
3.Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	El 22 de mayo de 2026, el asociado remitió para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida y soportes correspondientes a dos profesionales de atención a la primera infancia y una auxiliar administrativa. Posteriormente, los días 26 y 27 de mayo de 2026, la documentación fue devuelta para la subsanación de inconsistencias y ajustes identificados durante el proceso de revisión.	Anexo 3.1 Solicitud aval Paula Fetecua Anexo 3.2 Solicitud aval Sandra Torres Anexo 3.3 Formato de Verificación de Perfiles Paula Daniela Fetecua Anexo 3.4 Formato de verificación de perfiles Sandra Milena Torres
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.	El 21 de mayo de 2026, el asociado informó oportunamente a la supervisión del convenio y al equipo de apoyo a la supervisión la novedad presentada por la renuncia de la Auxiliar Administrativa vinculada al servicio. Así mismo, presentó para verificación y aprobación la hoja de vida del personal propuesto para el reemplazo, la cual fue aprobada el 27 de mayo de 2026.	Anexo 4.1 Notificación renuncia auxiliar administrativa
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.	Durante el periodo verificado, se evidenció que las hojas de vida de las y los colaboradores se encontraban organizadas en medio físico y digital para su verificación. No obstante, se identificaron oportunidades de mejora relacionadas con la actualización de algunos soportes documentales, particularmente en lo referente a certificaciones vigentes de examen médico general anual, autorizaciones para consulta de inhabilidades por delitos sexuales y certificados de inhabilidades por delitos sexuales, conforme a los lineamientos establecidos para el talento humano vinculado al servicio.	Anexo 5.1 Hoja de Vida de Jerly Katerine Mora
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 4 Jardines Infantiles.	Durante el periodo verificado, se evidenció la asistencia y permanencia del talento humano durante la jornada de atención.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las colaboradoras

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 40 de 99

7.Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	Durante la visita de verificación realizada el 27 de mayo de 2026 no se evidenció la realización de socializaciones dirigidas a las colaboradoras del jardín infantil relacionadas con los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 4 y demás lineamientos del servicio. No obstante, posteriormente el asociado realizó una socialización sobre aspectos generales y cumplimiento de mínimos del Anexo Técnico 1 de 4 el día 28 de mayo de 2026, según acta aportada como evidencia. Así mismo, se evidenció la programación de una socialización relacionada con la gestión documental de historias sociales para el 4 de junio de 2026.	Anexo 7.1. Acta de socialización anexo técnico
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).	Durante el periodo verificado, el asociado contó con el talento humano requerido para la prestación del servicio; no obstante, se evidenció la ausencia temporal del perfil de Auxiliar Administrativa entre el 21 y el 27 de mayo de 2026, situación por la cual se aplica el descuento correspondiente de acuerdo con las condiciones establecidas en el convenio.	Anexo 8.1 Base de datos TH
9.Garantizar que la vinculación del talento humano requerido cumpla con los criterios establecidos en el Decreto Distrital No. 332 del 20 de diciembre de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, modificado por el Decreto 634 de 2023, en referencia al porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los convenios.	Durante el periodo verificado, se evidenció que el asociado cuenta con diez (10) mujeres vinculadas al Jardín Infantil, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el Decreto Distrital 332 de 2020, modificado por el Decreto 634 de 2023, relacionados con la participación de mujeres en la ejecución del convenio.	El anexo a este compromiso se encuentra en el Componente de Equipo Humano Compromiso 8
10.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,	Durante el periodo verificado, se presentó la renuncia voluntaria de la Auxiliar Administrativa Jerly Katerine Mora Palomino, quien laboró hasta el 20 de mayo de 2026. Frente a esta novedad, el asociado adelantó las gestiones correspondientes para garantizar la	El anexo a este compromiso se encuentra en el Componente de Equipo Humano Compromiso 2 Anexos 2.3 y 2.4 El anexo a este compromiso se encuentra en el Componente de Equipo Humano Compromiso 8

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 41 de 99

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.	continuidad en la prestación del servicio. Así mismo, se evidenció que las colaboradoras vinculadas cuentan con los respectivos oficios de verificación de perfiles, conforme a los lineamientos establecidos para la ejecución del convenio.	Anexo 10.1 Formato de Verificación de JKMP Anexo 10.2 Formato de Verificación de PDFJ Anexo 10.3 Formato de Verificación de SMTG
11.Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	Durante el periodo verificado, se evidenció que el asociado cuenta con el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio, subsanando el compromiso identificado en seguimiento anterior.	El anexo del Plan de Cualificación se encuentra en el Componente de Bienestar Integral Compromiso 1 Anexo 1.1
12.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 los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano. Durante el periodo verificado, se evidenció una matriz de cualificación correspondiente a un jardín infantil con cobertura para 48 niñas y niños, en la cual se relacionan los cursos requeridos y el número de colaboradores certificados. Se verificó que para el curso de Primeros Auxilios con énfasis en Primera Infancia se requieren dos profesionales y se cuenta con dos colaboradoras certificadas con vigencia hasta el año 2027. Así mismo, para Prevención y Detección de la Violencia Sexual se requieren dos profesionales, evidenciándose una colaboradora certificada, y para Promoción, Protección, Apoyo y Defensa de la Lactancia Materna se cuenta con dos colaboradoras formadas. De igual manera, se evidenció el cumplimiento de los requisitos de formación en Manipulación, Preparación y Distribución de Alimentos, con cinco colaboradores cualificados de los cinco requeridos. Para los cursos de Prevención, Detección y Manejo de las Enfermedades Prevalentes	Los soportes de cualificación se encuentran cargados en el compromiso 12 del componente equipo humano correspondientes al mes de abril: Anexo 12.1 Certificado Cindy Milena Bernate Rodríguez Primeros Auxilios Anexo 12.2 Curso Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia. Milena Bernate Anexo 12.3 Curso Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. Milena Bernate Anexo 12.4 Curso Manipulación, preparación y distribución de alimentos. Milena Bernate Anexo 12.5 Curso Primeros auxilios con énfasis en primera infancia. Eliana Pérez Anexo 12.6 Curso de Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna Eliana Pérez

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 42 de 99

	de la Primera Infancia, Promoción de Estilos de Vida Saludable y Atención en Salud de las Niñas y los Niños, se requieren seis profesionales por temática y se evidencian nueve profesionales cualificados, superando el mínimo exigido. Con lo anterior, se subsana el compromiso identificado en seguimiento anterior.	Anexo 12.7 Curso Manipulación, preparación y distribución de alimentos Eliana Pérez. Los soportes correspondientes a las socializaciones de los protocolos se encuentras cargados en el componente bienestar integral del mes de mayo – compromiso 1: Anexo 1.6 Plan PPSANAF Acta Socialización protocolo Higiene Oral Anexo 1.7 Plan PPSANAF Acta Socialización protocolo Manejo de Fiebre Anexo 1.8 Plan PPSANAF Acta Socialización protocolo Prevencion y Manejo EDA Anexo 1.9 Plan PPSANAF Acta Socialización protocolo Prevención y Manejo IRA De igual manera, los soportes de cualificación correspondiente al Plan de Saneamiento Básico se encuentran cargados en el compromiso 8 del componente Bienestar Integral: Anexo 8.2 Soporte de asistencia del TH al plan de educación sanitaria, Manual de BPM Anexo 8.3 Socialización plan de saneamiento y firma de Declaración de compromiso PSB por TH
13.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.	Se evidenció que el asociado cuenta con la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos de seguridad y salud en el trabajo actualizada, subsanando el compromiso identificado en seguimiento anterior. Así mismo, el 14 de mayo de 2026 se realizó la revisión de la infraestructura del jardín infantil, la identificación de posibles riesgos y la formulación	Anexo 13.1 Acta visita ARL Anexo 13.2 Matriz de valoración riesgos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 43 de 99

	del respectivo plan de trabajo para la implementación de acciones de mejora.	
14.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.	Durante el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo ni situaciones que requirieran reporte ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).	No aplica.

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
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.	El Jardín Infantil cuenta con el documento de misión, visión, principios y objetivos en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. No obstante, durante el periodo verificado no se evidenciaron actividades de socialización de la identidad institucional dirigidas a las familias ni a las y los colaboradores, por lo que se requiere fortalecer las acciones de divulgación y registro de dichas actividades.	Anexo 1.1 Socialización identidad institucional 14 de 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.	El Jardín Infantil cuenta con un Plan de Acción para la mejora continua formulado por la Responsable del servicio. No obstante, durante el periodo verificado no se evidenciaron avances, aportes ni registros de seguimiento que permitieran verificar la implementación de las acciones establecidas en dicho plan, por lo que se requiere fortalecer los mecanismos de seguimiento y monitoreo de las acciones formuladas.	Anexo 2.1 Formato de Plan de Acción de Mejora Continua
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	Durante el periodo verificado se evidenciaron oportunidades de mejora en la gestión documental del jardín infantil, toda vez que no se cuenta con el Formato Único de Inventario Documental – FUID de las historias sociales de las niñas y los niños. Por lo	Anexo 3.1 20250618_for_gd_017_v4_unico_de_inventario_documental_FUID Emma Sofia Anexo 3.2 Hoja de Control

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-271502-49
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 44 de 99

gestión documental y archivo-SIGA, además de la TRD vigente.	anterior, se requiere fortalecer las acciones de organización, control e inventario documental conforme a los lineamientos del Sistema Interno de Gestión Documental y Archivo – SIGA y la Tabla de Retención Documental vigente.	
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.	En seguimiento a la observación formulada en el periodo anterior, se evidenció que no se presentan avances frente a la implementación del mecanismo para la recepción de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, toda vez que el jardín infantil aún no cuenta con buzón físico de sugerencias. Así mismo, se recomienda ajustar el procedimiento para la recepción, análisis y emisión de respuestas a las quejas y sugerencias, incorporando aspectos relacionados con la periodicidad para la apertura del buzón, la definición de los participantes responsables de dicho proceso y la identificación de los usuarios que pueden hacer uso de este mecanismo. Lo anterior, teniendo en cuenta que esta herramienta debe estar disponible para toda la comunidad que hace parte del Jardín Infantil, incluyendo el equipo humano, las familias, los cuidadores y cuidadoras, y la comunidad en general.	El compromiso correspondiente al procedimiento para la recepción de PQRSD se encuentra cargado en el compromiso 4 del componente liderazgo y gestión integral del mes de marzo: Anexo 4.1 Procedimiento recepción PQRSD
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.	Se realizó revisión a 10 historias sociales de las niñas y los niños del nivel Prejardín A, evidenciándose documentación incompleta en los expedientes revisados. No obstante, se verificó la existencia de compromisos suscritos por los padres de familia el 27 de abril de 2026, con fechas acordadas para la entrega de la documentación pendiente los días 16, 19, 20 y 27 de mayo de 2026, como parte del seguimiento realizado a la condición de aseguramiento en salud de las niñas y los niños participantes del servicio, subsanando la observación	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 45 de 99

	identificada en el seguimiento anterior.	
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.	Durante el periodo verificado no se realizaron nuevas inscripciones de niñas y niños en el Sistema de Información Misional SIRBE, por lo que no se generaron registros, radicaciones ni novedades asociadas a este proceso.	No aplica
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 quién y por los medios que la supervisión designe.	En el periodo verificado se realizaron las siguientes actuaciones de estado y seguimiento en el sistema de información misional SIRBE: El 27 de abril de 2026, se realizó una actuación para dejar en estado de egreso a la niña AVSV del nivel Prejardín, por retiro voluntario. El 19 de mayo de 2026, se realizaron dos actuaciones de traslado al Jardín Infantil Santa Cecilia, correspondientes a la niña ESPO del nivel Prejardín y a la niña BIHB del nivel Jardín. Las actuaciones realizadas fueron gestionadas conforme a los procedimientos establecidos para el registro y seguimiento de novedades en el sistema de información misional.	Anexo 7.1 Cambio de estado en atención Anexo 7.2 Cambio de estado traslado Anexo 7.3 Cambio de estado traslado Anexo 7.4 Cambio de estado atendido
8.Garantizar el porte de carné de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Se verificó que las niñas y los niños cuentan con carné de identificación; sin embargo, se evidenció que estos no registran la totalidad de la información requerida, específicamente el tipo de sangre y factor RH. Así mismo, se observó que las y los colaboradores no portan el carné de identificación durante la jornada de atención en el jardín infantil, por lo que continúa la observación identificada en seguimiento anterior.	Anexo 8.1 Evidencia carnet colaboradores

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 46 de 99

9.Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	Durante la visita de verificación realizada el 22 de mayo de 2026, se evidenció que el asociado presentó los reportes diarios de asistencia correspondientes al mes de mayo de 2026 en el formato establecido por la SDIS, los cuales se encontraban diligenciados de manera oportuna. Así mismo, se verificó que el asociado realizó las gestiones correspondientes frente a la novedad presentada en el registro de asistencia de los participantes de los niveles Prejardín y Jardín para algunos días de los meses de abril y mayo de 2026 que no se encontraban reflejados en el aplicativo de asistencia, mediante correos electrónicos remitidos a la SDIS solicitando el respectivo registro de la información conforme a las planillas físicas de asistencia. No obstante, a la fecha de la verificación la situación continuaba pendiente de solución y el caso se encontraba radicado en Aranda Web desde el 15 de mayo de 2026.	Anexo 9.1 Listados de asistencia Anexo 9.2 Reporte Asistencia prejardin Anexo 9.3 Reporte asistencia jardín Anexo 9.4 Envió reportes asistencia 220526
10.Desarrollar acciones tendientes a garantizar el cumplimiento del proceso de focalización e identificación de potenciales participantes para lograr la cobertura proyectada, conforme con lo señalado en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles	Durante la visita de verificación realizada el 22 de mayo de 2026, se evidenció que el asociado tenía programada para el 26 de mayo de 2026 la realización de acciones de búsqueda activa mediante la entrega de volantes en el entorno cercano al Jardín Infantil, orientadas a la identificación y focalización de potenciales participantes para el servicio.	Anexo 10.1 acta de focalización y socialización servicio de gratuidad
11.Realizar seguimiento y reportar de forma mensual el estado de los cupos asignados, en estado matriculado de acuerdo al SIRBE, y cupos disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio, para activar el proceso de focalización e identificación de potenciales participantes, cuando el número de cupos disponibles sea superior al 10%.	La Responsable del Jardín Infantil realizó el reporte mensual del estado de los cupos asignados y matriculados de acuerdo con la información registrada en el sistema de información misional SIRBE, mediante correo electrónico remitido el 22 de mayo de 2026 a la Subdirección Local de Integración Social de Usaquén,	Anexo 11.1 Radicado metafísica 0306205 Anexo 11.2 Información cupos disponibles

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 47 de 99

	en calidad de supervisión del convenio, dando cumplimiento al seguimiento de la cobertura del servicio.	
12.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.	Se evidenció cumplimiento en el manejo responsable, custodia y confidencialidad de la información y documentación de las niñas, los niños y sus familias, conforme a los lineamientos establecidos y a lo dispuesto en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El soporte de cumplimiento del compromiso se evidencia en el instrumento de verificación del componente Liderazgo y Gestión Integral cargado en el compromiso general 3.
13.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.	Se evidenció que el Jardín Infantil dispone de áreas adecuadas para el almacenamiento y custodia de la documentación institucional, las cuales cumplen con las condiciones de seguridad y conservación requeridas para la protección, organización y consulta de la información, conforme a la normatividad vigente.	Anexo 13.1 Area de almacenamiento
14.Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.	Durante la revisión de las historias sociales de los participantes del nivel Prejardín A, se evidenciaron oportunidades de mejora en los procesos de organización y archivo documental. Se identificó documentación pendiente por archivar, correspondiente a compromisos y novedades, así como ausencia de documentos requeridos como hojas de control, consentimientos informados y formatos de autorización para uso de imagen. Adicionalmente, se observó que la documentación archivada no se encuentra foliada, la perforación de los documentos no corresponde al tamaño oficio establecido, se evidenció uso de hojas reciclables y hojas de color, y las carpetas utilizadas no	Anexo 14.1 Sistema de Seguridad 2425 Anexo 14.2 Lista de asistencia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 48 de 99

	cumplen en su totalidad con los criterios definidos en el Anexo Técnico 1 de 4 para la organización de las historias sociales.	
15.Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Durante el periodo verificado no se reportaron eventos de pérdida, daño o uso indebido de la documentación bajo custodia del Jardín Infantil. Así mismo, se evidenció la disposición de un archivador para el almacenamiento de los expedientes de las niñas y los niños, subsanando la observación identificada en el seguimiento anterior. No obstante, no se cuenta con soportes verificables adicionales que permitan validar integralmente los mecanismos de control y resguardo de la información.	No Aplica
16.Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	Para el periodo verificado no realizó entrega de historias sociales de niñas y niños relacionados con el presente convenio ante la Subdirección Local.	No aplica
17.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”.	Durante la visita de verificación se evidenció que la Responsable del Jardín Infantil tenía programada para el 29 de mayo de 2026 la socialización de la Política de Seguridad de la Información dirigida a los padres de familia. Teniendo en cuenta que la actividad no se había ejecutado al momento de la verificación, no fue posible validar los soportes correspondientes, razón por la cual el compromiso se calificó como No Aplica para el periodo evaluado.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 49 de 99

18.Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Presentaron ficha SIRBE genéricas para registro de actuaciones del mes de mayo de 2026, diligenciadas correctamente.	Anexo 18.1 Sirbe Jornada Liberada
19.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.	No se evidenció la autorización de tratamiento de datos firmada por parte de las y los colaboradores; se les recomendó realizar las gestiones correspondientes para subsanar esta situación durante el mes de mayo de 2026.	Anexo 19.1 Autorización uso de datos TH
20.Firmar entre las partes (colaboradoras, 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.	La unidad operativa cuenta con acceso al aplicativo SIRBE WEB; no obstante, se evidencian debilidades en el control de usuarios, debido a la permanencia de credenciales asociadas a personal que ya no hace parte del equipo. Así mismo, se requiere actualizar y formalizar los acuerdos de confidencialidad del talento humano con acceso al sistema, en cumplimiento de lo establecido en el Anexo Técnico.	No aplica
21.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.	Se recomienda que la actividad especifique la gestión realizada frente a la creación, modificación y desactivación de usuarios en el sistema SIRBE, indicando los nombres, perfiles y estado de los accesos, especialmente frente a personal que ya no se encuentra vinculado, de manera que se	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 50 de 99

	evidencie la actualización y control de usuarios.	

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
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. Certificado Revisor Fiscal NIIF.
2.Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas 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 proceso de selección contractual de conformidad con el estatuto general de contratación ley 80 del 1993, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	El pago de nómina y honorarios correspondiente al mes de mayo de 2026, se realizó en fecha 04/06/2026, según transferencia electrónica del Davivienda, 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° 9506023204 y 9506141263 con fechas de pago 04/06/2026 y 10/06/2026, cotizando salud del mes junio 2026, pensión, ARL y parafiscales del mes mayo de 2026. Seguridad Social y Parafiscales: Se evidenciaron 4 planillas de aportes de seguridad social; estas se encuentran debidamente canceladas cumpliendo como mínimo con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos. De acuerdo con el personal requerido para el periodo verificado, el talento humano asignado para el jardín es de 11 personas, las cuales fueron vinculadas por contrato de prestación de servicios 1 Profesional Responsable del Jardín,1 Nutricionista y Dietista, 1 Apoyo	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS: 01.Talento Humano (Transferencias, planillas de seguridad social). *Aportes Asociado: 01.Talento Humano (Transferencias, planillas de seguridad social). *Soporte relacionado en el compromiso 5: Anexo 5.1 Instrumento de verificación financiera.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 51 de 99

	Psicosocial y 1 Profesional de Apoyo a la Inclusión y contrato laboral 3 Profesionales de Atención a la Primera Infancia, 1 Auxiliar de Atención a la Primera Infancia, 1 Auxiliar Administrativo, 1 persona Servicios Generales y 1 persona Manipulación Alimentos.	
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 del convenio fruto del proceso, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del proceso de selección contractual de conformidad con el estatuto general de contratación ley 80 del 1993.	Para el mes de mayo de 2026, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $45.816.081, representados en los siguientes conceptos de gasto: CONCEPTO / VALOR Talento humano: $ 26.745.384 Reconocimiento al uso del predio: $ 3.019.356 Vigilancia: $ 6.482.147 Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación: $ 1.251.312 Desgaste y uso dotación para los niños: $ 1.454.560 Elementos de aseo institucional: $ 832.599 Alimentación: $ 5.266.998 Servicios públicos e internet: $ 763.725 TOTAL: $ 45.816.081	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 ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del proceso de selección contractual de conformidad con el estatuto general de contratación ley 80 del 1993.	Los documentos remitidos como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al mes verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.	6.1 Informe Cuantitativo soporte relacionado en el compromiso General No. 7. 6.2 Soportes relacionados en el compromiso 6.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Página 52 de 99

COMPROMISOS DE LA ENTIDAD

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	En el marco del proceso de asesoría, acompañamiento y fortalecimiento técnico, se suministró al asociado la información que requirió para el cumplimiento de los compromisos establecidos en la ejecución del convenio.	Soportes carpeta ejecución asistencia y fortalecimiento técnico.
2.Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del convenio.	En el marco de las visitas de apoyo a la supervisión, se evidenciaron aspectos por fortalecer en la gestión documental, la planeación y la organización, los cuales inciden en el cumplimiento de los compromisos establecidos en el convenio.	Los instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3
3.Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio	Este proceso se realizó de manera permanente, no solo a través de la implementación de visitas de verificación, sino también mediante el acompañamiento de las profesionales de fortalecimiento, asistencia técnica y del referente técnico. Se contó con actas, ayudas de memoria y correos electrónicos con información relevante para el seguimiento del cumplimiento de los compromisos.	Soportes compromiso generales 3 y carpeta ejecución fortalecimiento técnico.
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 tercer desembolso a la Subdirección Administrativa y financiera, correspondiente al mes de abril de 2026.	MC 14 CONVENIO 14602-2025 PAGO 03.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.	Se evidenció que la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) realizó acciones de verificación, seguimiento y fortalecimiento orientadas al cumplimiento de la normatividad vigente para la atención integral a la primera infancia durante la ejecución del convenio. Dichas actuaciones se soportan en instrumentos de supervisión, actas y registros, en concordancia con lo establecido en el	Soportes compromiso generales 3 y carpeta ejecución soportes asistencia y fortalecimiento técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 53 de 99

	anexo técnico, el plan de acción y la normativa aplicable.	
6.Brindar acompañamiento técnico al ASOCIADO para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	Brindando al asociado desde la asesoría, acompañamiento y fortalecimiento técnico se realizan el 14 de mayo en el marco de Sistema Distrital Integral de Atención a la Primera Infancia- SDAIPI (Acuerdo 991) acompañamiento Jornada de Fortalecimiento técnico para la localidad de Usaquén, asesoría técnica por medio electrónico 12, 14 y 19 de mayo, asesoría técnica especializada en novedades el 25 y 28 de mayo.	Soportes carpeta ejecución asistencia y fortalecimiento técnico.
7.Entregar al ASOCIADO posterior a la suscripción del convenio copia de la Póliza de Seguros de Accidentes Personales adquirida por la SDIS y el procedimiento a seguir para la activación en caso de hacer uso de la misma durante la prestación del servicio.	Para el mes de mayo se realiza articulación y acompañamiento para la socialización de la jornada de capacitación y socialización virtual sobre la Póliza de Accidentes Personales brindada por la Subdirección Administrativa y Financiera – Apoyo Logístico el 12 de mayo.	Soportes carpeta ejecución asistencia y fortalecimiento técnico.
8.Realizar seguimiento y garantizar la confidencialidad de la información a las alertas e informes presentados por el ASOCIADO respecto de situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.	Durante el periodo verificado no se realizaron activaciones de rutas por presunta vulneración de derechos a niñas y niños participantes, toda vez que no se identificaron factores de riesgo	No aplica
9.Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.	La Entidad cumplió con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3
10.Acompañar y hacer seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas de niñas y niños a los grados de prejardín y jardín y grado transición a la SED.	Para este mes de mayo no se realizó fortalecimiento específicamente en cuanto a TEA, pero se acordó junto con el Jardin Infantil realizar fortalecimiento técnico en TEA para el mes de junio, y se han realizado socializaciones e información en meses anteriores.	Soportes carpeta ejecución asistencia y fortalecimiento técnico.
11.Facilitar los medios y mecanismos de los que dispone la entidad que permitan apoyar la convocatoria de la Secretaría	Para el mes de mayo se realiza articulación y acompañamiento para la socialización de las convocatorias a las jornadas de Fortalecimiento Distrital	Carpeta ejecución soportes asistencia y fortalecimiento técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 54 de 99

Distrital de Integración Social a los comités técnicos que se desarrollan en el nivel central, local o virtual relacionados con el presente convenio.	para el equipo de apoyo (nutricionistas el 13 de mayo, psicosociales el 21 de mayo, y responsables del servicio el 27 de mayo), apoyando la convocatoria y en contacto permanente con la responsable del servicio.	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	**VALOR INICIAL DEL CONVENIO**	***$ 1.361.324.574***
	APORTES SDIS	*$ 1.211.512.509*
	APORTES ASOCIADO	*$ 149.812.065*
ADICIONES:	NO APLICA	
REDUCCIONES:	NO APLICA	
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES SDIS	*$ 114.285.568*
	APORTES ASOCIADO	*$ 19.650.647*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	APORTES SDIS	*$ 1.097.226.941*
	APORTES ASOCIADO	*$ 130.161.418*
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: ____

RELACIÓN DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO

OPERACIÓN DEL 1 AL 31 DE MAYO DE 2026	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 6.479.016
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 9.144.329
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2.284.819
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.645.002
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 1.936.808
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 2.424.241
	PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA	$ 989.975
	PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	$ 1.125.126
	PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSION	$ 716.068
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 3.019.356
	VIGILANCIA	$ 6.482.147
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ 1.251.312
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ 1.454.560
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 832.599
	MATERIAL DIDACTICO	$ 0
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 0
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15 17:43:45-05:00 - Pagina 55 de 99

	PAPELERÍA NIÑOS	$	0
	PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$	2.527.095
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$	2.739.903
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	$	763.725
	PIGA	$	0
	MANTENIMIENTOS MENORES	$	0
TOTAL A PAGAR		$	45.816.081

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO

Para el período reportado, en el transcurso de las visitas se identificaron acciones que requieren atención por parte del asociado, con el objetivo de fortalecer las condiciones de prestación del servicio. Dichas situaciones fueron registradas en los instrumentos de verificación correspondientes. En respuesta, el asociado presentó un plan de mejoramiento destinado a atender y subsanar las observaciones señaladas.

SEGUIMIENTO CONVENIO

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

Se evidenció el cumplimiento del objeto del convenio a partir de los soportes entregados por el asociado y verificados por la supervisión durante el período de referencia. No obstante, se identificaron aspectos susceptibles de mejora, los cuales el asociado ha iniciado, por lo que se recomienda mantener el acompañamiento y seguimiento por parte del equipo de supervisión para consolidar el cumplimiento de lo establecido en el convenio.

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISO:

2.1 COMPROMISOS DEL ASOCIADO

2.1.1 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

COMPROMISOS	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	**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: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 56 de 99

2	Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora de actividades”.
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**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe.
5	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso de selección.	**A MEJORAR**	Se evidencia que el asociado no dio cumplimiento en la totalidad de sus aportes en los conceptos de gasto Material Didáctico, Papelería Administrativa, Aseo Personal, Papelería Niños, PIGA y Mantenimientos Menores, de acuerdo al valor proyectado para el mes de verificado, por tal razón se recomienda implementar acciones de mejora y poder cumplir con el compromiso adquirido el próximo mes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 57 de 99

6	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la Primera Infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	**A MEJORAR**	Desde el componente de Interacciones y Experiencias continúa el “a mejorar” en los compromisos 5, 8, 9 y 13, toda vez que persisten las observaciones como se detalla en cada uno de los compromisos del componente Desde el componente de Familia y Comunidad continúan el “a mejorar” en los compromisos 1, 2, 3, 3.1, 5, 6, oda vez que persisten las observaciones como se detalla en cada uno de los compromisos del componente Desde el componente de Bienestar Integral quedó a mejorar el compromiso 10 toda vez que persiste la falta del documento autorización sanitaria del proveedor de pollo Avícola San Juan. El asociado realizó la gestión específica evidenciando el cambio de proveedor a partir de la primera semana de junio, en que se realizarán las compras de pollo y vísceras a Cialta. No obstante, se verificará esta subsanación en sitio en la próxima visita. Desde la verificación de aspectos financieros se evidenció que el Asociado no cumplió en su totalidad con los compromisos adquiridos, al no alcanzar el aporte mínimo del 30% en compras a pequeños productores. Se recomienda implementar acciones correctivas para garantizar su cumplimiento en el siguiente mes. De igual manera, se evidencia que el asociado no dio cumplimiento en la totalidad de sus aportes en los conceptos de gasto Material Didáctico, Papelería Administrativa, Aseo Personal, Papelería Niños, PIGA y Mantenimientos Menores, de acuerdo al valor proyectado para el mes de verificado, por tal razón se recomienda implementar acciones de mejora y poder cumplir con el compromiso adquirido el próximo mes.
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.	**A MEJORAR**	Se evidencia cumplimiento parcial del compromiso contractual durante el periodo evaluado, en tanto, si bien se realizó la presentación del informe de gestión y sus respectivos soportes, se identificaron demoras en su entrega frente a los tiempos establecidos. Esta situación impactó la oportunidad en la revisión y consolidación de la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Página 58 de 99

			información. La descripción de las actividades ejecutadas y los soportes correspondientes se encuentran documentados en el apartado del presente informe denominado “Bitácora de actividades”.
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.	**NO APLICA**	Para el periodo reportado no cuenta con requerimientos generados
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.	**A MEJORAR**	Se evidencia cumplimiento parcial del compromiso contractual durante el periodo evaluado, toda vez que se identificaron debilidades en la entrega oportuna de los documentos físicos y/o magnéticos requeridos para la ejecución del Convenio. La información disponible se encuentra relacionada en el apartado del presente informe denominado “Bitácora de actividades”.
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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora de actividades”.
11	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual El Asociado reportó efectivamente la visita de Inspección y Vigilancia del 19-05-2026 La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
12	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	**A MEJORAR**	Se da la observación a mejorar toda vez que no se evidenciaron la totalidad de los soportes que den cuanta de la asistencia a las reuniones programadas durante el mes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 59 de 99

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	**A MEJORAR**	Desde la verificación de aspectos financieros, con corte al 31 de mayo de 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $1.290.904, que representa el 7% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos, sin embargo, no alcanzó el aporte mínimo del 30 % en compras a pequeños productores. En razón a lo anterior, presenta calificación “a mejorar”, por lo cual se recomienda que para el siguiente mes se implementen las acciones necesarias que permitan dar cumplimiento al compromiso adquirido.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 60 de 99

16	El ASOCIADO, a efectos de liquidación una vez finalizado el plazo de ejecución del convenio deberá presentar la certificación expedida por el banco donde se realizaron los desembolsos de los recursos, donde se refleje el estado de los rendimientos financieros, los cuales deben ser consignados por el ASOCIADO dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de liquidación de los mismos, lo anterior en el marco del artículo 47 del Decreto Distrital 192 de 2021 y CIRCULAR N° 005 DE 2025 de la Secretaria de Hacienda.	**NO APLICA**	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.
Concepto general del cumplimiento de las Compromisos		**A MEJORAR**	Presentó varias ejecuciones a mejorar por lo tanto se deben implementar acciones de mejora para dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.

2.2 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO

2.2.1 COMPROMISOS CONDICIONES CAPACITANTES E INDISPENSABLES PARA LA ATENCIÓN

No COMPROMISOS	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 4 Jardines Infantiles y 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros.	**A MEJORAR**	Durante la visita de verificación se evidenció que la unidad operativa cumple con las condiciones de infraestructura establecidas en los Anexos Técnicos aplicables, observándose condiciones adecuadas de iluminación, ventilación, señalización, pisos, muros, techos, ventanas, instalaciones sanitarias y eléctricas, sin identificarse situaciones que comprometan la seguridad de las niñas y los niños. Sin embargo, a la fecha de corte del presente informe no se evidencian soportes cargados por el asociado en SharePoint.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 61 de 99

2	Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	**A MEJORAR**	En el Instrumento de Verificación se evidenció la existencia e implementación del cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos y la ejecución de las actividades programadas. No obstante, a la fecha del presente informe no se evidencian soportes documentales cargados en SharePoint por parte del asociado.
3	Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.	**A MEJORAR**	Durante la visita se verificó la disponibilidad de mobiliario, dotación, lencería y elementos para atención de emergencias requeridos para la prestación del servicio, encontrándose en condiciones adecuadas de uso y funcionamiento. No obstante, a la fecha de corte no se evidencian soportes cargados en SharePoint.
4	Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	**A MEJORAR**	En el Instrumento de Verificación se evidencian avances en la implementación del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático; sin embargo, se identificaron aspectos pendientes relacionados con soportes de capacitación de brigadas, simulacros y acciones complementarias, razón por la cual el resultado registrado corresponde a avance medio. Adicionalmente, a la fecha del presente informe no se encuentran cargados soportes en SharePoint.
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 4 Jardines Infantiles y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).	**A MEJORAR**	Se evidencian avances en la implementación del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y en la socialización de medidas preventivas; no obstante, el instrumento registra aspectos pendientes de fortalecimiento relacionados con soportes y actividades programadas, manteniéndose seguimiento por parte de la supervisión. A la fecha no se evidencian soportes cargados en SharePoint.
6	Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	**A MEJORAR**	Se registra avances en la implementación y socialización de protocolos y estrategias de seguridad; sin embargo, se requiere continuar fortaleciendo los soportes de implementación y seguimiento. A la fecha del informe no se evidencian soportes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Página 62 de 99

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.	**NO APLICA**	Durante el periodo evaluado se evidenció la disponibilidad de elementos y procedimientos requeridos para la atención de emergencias. No se reportaron situaciones que requirieran activación de la póliza de accidentes personales.
8	Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	**NO APLICA**	Durante el periodo evaluado no se presentaron accidentes que requirieran registro en la herramienta institucional ni activación de la póliza de accidentes personales.
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.	**SASTIFACTORIO**	Se verificó que la unidad operativa cuenta con Concepto Técnico expedido por el Cuerpo Oficial de Bomberos No. CT 2026-00377029 / VES6XYDJUA354568, expedido el 24 de mayo de 2026 y con vigencia hasta el 23 de mayo de 2027, dando cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico.
10	Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos	**A MEJORAR**	Durante el periodo evaluado no se evidenció documentación que permita acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 4.1 del Anexo Técnico 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros. Asimismo, a la fecha de corte del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 63 de 99

	definidos en el Anexo Técnico 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.		informe no se encuentran cargados soportes en SharePoint, por lo que el compromiso continúa pendiente de cumplimiento.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó siete ejecuciones a mejorar por lo tanto se deben implementar acciones de mejora para dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.

2.2.2COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

No COMPROMISOS	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1.	Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	**A MEJORAR**	Durante la visita de seguimiento al componente de Gestión Ambiental se evidenció un cumplimiento satisfactorio en la mayoría de los criterios evaluados; sin embargo, se identifican aspectos que requieren acciones de mejora por parte del asociado. Se encuentra pendiente la actualización y remisión de la **Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS)** conforme al PAIPAERS. El diligenciamiento e implementación de los formatos **FOR-BS-036 (Rótulos de Generación de Residuos Peligrosos)** y **FOR-BS-041 (Lista de Chequeo de Verificación Externa).** La remisión de las **bitácoras de consumo de agua, energía y gas** con sus respectivas facturas; el fortalecimiento de la organización y conservación de los soportes ambientales en la carpeta magnética y el Drive institucional. La **instalación del letrero institucional** del Jardín Infantil. Estos aspectos deberán ser atendidos de manera prioritaria para garantizar el cumplimiento integral de los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico y facilitar el cierre de los hallazgos en la próxima visita de seguimiento.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 64 de 99

Concepto general del cumplimiento de los compromisos	**A MEJORAR**	Presentó una ejecución a mejorar por lo tanto se deben implementar acciones de mejora para dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.

2.2.3 COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

2.2.3.1 COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 65 de 99

No COMPROMISOS	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
1.	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las estrategias definidas 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”.
2.	Diseña, implementar y documentar experiencias pedagógicas pertinentes, que promuevan el desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños en los diferentes ejes propuestos por los lineamientos curriculares y pedagógicos definidos por la entidad contratante, garantizando su participación, el respeto por sus intereses y ritmos, y la continuidad de sus procesos.	**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 de manera sistemática mecanismos de observación, registro y valoración que permitan identificar los avances, aprendizajes y potencialidades de las niñas y los niños, con el fin de retroalimentar la planeación pedagógica, brindar apoyos pertinentes y garantizar el acompañamiento oportuno y diferenciado para el fortalecimiento de sus procesos de desarrollo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4.	Entregar informes pedagógicos trimestrales a las familias o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos de desarrollo y	**NO APLICA**	La entrega de informes trimestrales a familias se proyectó posterior a la visita

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 66 de 99

	aprendizaje de cada niña y niño.		
5.	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de transiciones de las niñas y los niños, de acuerdo con las orientaciones definidas por la SDIS y aquellas que establezca la SED, garantizando la articulación pedagógica, institucional y familiar en cada etapa del tránsito educativo.	**A MEJORAR**	Continúa la observación de a mejorar toda vez que no presentó cronograma con las acciones a desarrollar en el marco de las transiciones efectivas y armónicas
6.	Participar en las jornadas y comités desarrollados por cada Subdirección Local para la Integración Social con el propósito de orientar la atención a niñas y niños	**NO APLICA**	La responsable del servicio refirió que asistió al comité ampliado el 14/05/2026, sin embargo, la subdirección local no ha realizado el envío de la asistencia.
7.	Liderar la realización de 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 promotores del desarrollo y el aprendizaje.	**A MEJORAR**	Continúa la observación de a mejorar toda vez que presento soporte de entrega de materia a las profesionales y técnicas de atención a primera infancia
9.	Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las propuestas pedagógicas del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 4 Jardines Infantiles y 3 de 4 Elementos Mínimos.	**A MEJORAR**	Continúa la observación de a mejorar toda vez que no presento compra de material didáctico, ni de papelería niños.
10.	Desarrollar acciones pedagógicas que respondan a las características, intereses, capacidades y condiciones particulares de las niñas y los niños, asegurando su participación, así como el acceso equitativo a los recursos, apoyos y entornos de aprendizaje.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11.	Diseñar, organizar y mantener ambientes pedagógicos seguros, flexibles y accesibles,	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 67 de 99

	que promuevan el juego, la exploración, la expresión artística, la literatura, la interacción y el aprendizaje significativo de las niñas y los niños, en coherencia con sus intereses, características de desarrollo y contextos culturales.		del presente documento denominado "Bitácora".
12.	Contar con materiales y recursos pedagógicos diversos, pertinentes y multisensoriales, que favorezcan la participación de las niñas y los niños en las experiencias propuestas, así como su uso intencionado por parte del equipo pedagógico para la promoción del desarrollo y aprendizaje.	**A MEJORAR**	Continúa la observación de a mejorar toda vez que no contó con inventario de material didáctico
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución aceptable, debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de compromisos.

2.2.3.2 COMPROMISOS AMBIENTES PARA EL DESARROLLO Y EL APRENDIZAJE

No COMPROMISOS	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1.	Garantizar ambientes pedagógicos seguros, intencionados y flexibles, que promuevan el desarrollo y aprendizaje de niñas y niños, mediante la adecuada disposición de espacios, mobiliario y materiales diversos, en coherencia con el proyecto pedagógico y los lineamientos del anexo técnico.	**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**	Presento una ejecución adecuada de los compromisos del componente ambientes para el desarrollo y el aprendizaje

2.2.3.3 COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 68 de 99

No COMPROMISOS	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).	**A MEJORAR**	Continúa la observación de a mejorar toda vez que de acuerdo con lo estipulado en el anexo para el 4 mes de la prestación del servicio ya se debía contar con las 3 fases y el documento de caracterización
2.	Registrar, en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social, cualquier situación identificada durante el ingreso, permanencia o salida de niñas y niños que se aparte de lo habitual o que pueda constituir una presunta amenaza, inobservancia o vulneración de derechos, e informar de manera oportuna a madres, padres o personas cuidadoras, según corresponda.	**A MEJORAR**	Continúa la observación a mejorar toda vez que se evidenció mal diligenciamiento del registro de novedades en forma y contenido
3.	Desarrollar e implementar acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de madres, padres y personas cuidadores, así como brindar acompañamiento individual según sus intereses, características y situaciones, bajo el liderazgo de los perfiles transversales y en articulación con el equipo del jardín infantil. Proceso que serán documentados y en caso de realizar encuentros presenciales, se diligenciará la asistencia en el Sistema Misional SIRBE.	**A MEJORAR**	Continúa la observación a mejorar toda vez que para este periodo no se pudo evidenciar la atención individual a familias y el uso de los respectivos formatos se verificara el próximo periodo.
4.	Diseñar, actualizar y socializar el documento de procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, conforme a las orientaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social y lo establecido en el Manual de	**NO APLICA**	La responsable del servició refirió no haber realizado activación de ruta por presunta vulneración de derechos, toda vez que no se identificaron factores de riesgo asociados a violencias

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 69 de 99

	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), garantizando su aplicación efectiva mediante la activación oportuna y el seguimiento de las rutas que correspondan, registrando la información en las herramientas virtuales dispuestas por la Subdirección para la Infancia.		
5.	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.	**A MEJORAR**	Continúa la observación a mejorar toda vez que proyectó la entrega del documento y socialización en fecha posterior a la visita se verificara el próximo periodo.
6.	Contar con un documento que evidencie la construcción participativa del pacto de corresponsabilidad, en el que se establezcan los acuerdos de armonía entre las niñas, los niños, sus familias y el equipo de trabajo del jardín infantil, así como los procesos definidos para orientar el abordaje y la resolución de situaciones que afecten la interacción y el bienestar colectivo, desarrolladas por el jardín infantil, orientadas a contribuir a la atención integral de las niñas y los niños.	**A MEJORAR**	Continúa la observación a mejorar toda vez que no cuenta con el pacto de corresponsabilidad
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó varias ejecuciones a mejorar por lo tanto se deben implementar acciones de mejora para dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.

2.2.3.4 COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 70 de 99

No COMPROMISOS	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1.	Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud desarrollar acciones para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividades lúdicas que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los procedimientos, 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 las niñas y los niños y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	**NO APLICA**	Para el mes de verificación no se presentaron brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública
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 4 Jardines Infantiles y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	**NO APLICA**	Para el mes de verificación no se requirió implementar el protocolo de Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas.
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	**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: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 71 de 99

	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 4 Jardines Infantiles, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.		
5.	Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6.	Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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 4 de Jardines Infantiles, 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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 72 de 99

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 y servicios generales. 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 4 Jardines Infantiles y las orientaciones de SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10.	Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.	**A MEJORAR**	Cumple parcialmente con el compromiso contractual. 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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 73 de 99

	alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.		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.	**NO APLICA**	Para el mes de verificación no se requirió implementar modificaciones en la alimentación suministrada.
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 4 Jardines Infantiles 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.	Socializar e implementar las acciones asociadas al Protocolo Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101o el documento que lo modifique o sustituya y diligenciar y reportar la cuantificación de los desperdicios de alimentos asociados al Formato de Control y medición de desperdicios de alimentos FOR-PSS-803 o el documento que lo modifique o sustituya.	**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		**A MEJORAR**	Presentó un importante avance en la ejecución y cumplimiento de compromisos. Pendiente una observación a subsanar en junio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 74 de 99

2.2.3.5 COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

No COMPROMISOS	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1.	Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados 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 4 Jardines Infantiles 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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5.	Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida,	**A MEJORAR**	Se genera observación a mejorar, toda vez que no se evidenció la totalidad de los soportes documentales actualizados en las hojas de vida de las y los

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 75 de 99

	soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.		colaboradores, particularmente en lo relacionado con el examen médico general anual, las autorizaciones para consulta de inhabilidades por delitos sexuales y los certificados de inhabilidades por delitos sexuales vigentes.
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 4 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”.
7.	Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	**NO APLICA**	Para el mes de verificación no se realizaron socializaciones dirigidas a las colaboradoras relacionadas con los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 4 y demás lineamientos del servicio. No obstante, se tiene programada para el 4 de junio de 2026 una socialización sobre la gestión documental de historias sociales.
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).	**A MEJORAR**	Se genera observación a mejorar, toda vez que se evidenció la ausencia temporal del perfil de Auxiliar Administrativa entre el 21 y el 27 de mayo de 2026, incumpliendo la disponibilidad permanente del talento humano requerido para la prestación del servicio.
9.	Garantizar que la vinculación del talento humano requerido cumpla con los criterios establecidos en el Decreto Distrital No. 332 del 20 de diciembre de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, modificado por el Decreto 634 de 2023, en referencia al porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los convenios	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10.	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	**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: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 76 de 99

	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.		
11.	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”.
12.	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”.
13.	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”.
14.	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**	Para el mes de verificación no se presentaron accidentes de trabajo ni situaciones que requirieran reporte ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución a mejorar en los compromisos de equipo humano.

2.2.3.6 COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

No COMPROMISOS	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	**A MEJORAR**	Se genera observación a mejorar, toda vez que durante el periodo verificado no se evidenciaron acciones de socialización de la misión, visión, principios y objetivos institucionales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 77 de 99

	pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.		dirigidas a las familias y a las y los colaboradores.
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.	**A MEJORAR**	Se genera observación a mejorar, toda vez que durante el periodo verificado no se evidenciaron avances ni registros de seguimiento que permitieran verificar la implementación de las acciones establecidas en el Plan de Acción para la mejora continua.
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, además de la TRD vigente.	**A MEJORAR**	Se genera observación a mejorar, toda vez que no se cuenta con el Formato Único de Inventario Documental – FUID de las historias sociales de las niñas y los niños, conforme a los lineamientos establecidos para la gestión documental del servicio.
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.	**A MEJORAR**	Se genera observación a mejorar, toda vez que en seguimiento a la observación del periodo anterior no se evidencian avances frente a la implementación del mecanismo de recepción de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, dado que el jardín infantil no cuenta con buzón físico de sugerencias. Adicionalmente, se requiere fortalecer y ajustar el procedimiento para su recepción, análisis y respuesta, incluyendo la definición de responsables, periodicidad de apertura del buzón y la identificación de los usuarios del mecanismo, conforme a los lineamientos establecidos.
5.	Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en	**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: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 78 de 99

	salud de niñas y niños participantes del servicio.		
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.	**NO APLICA**	Para el mes de verificación no se realizaron nuevas inscripciones de niñas y niños en el Sistema de Información Misional SIRBE, por lo que no se generaron registros, radicaciones ni novedades asociadas a este proceso durante el periodo evaluado.
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 quién 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 carné de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	**A MEJORAR**	Se genera observación a mejorar, toda vez que los carnés de identificación de las niñas y los niños no registran la totalidad de la información requerida, específicamente tipo de sangre y factor RH. Adicionalmente, se evidenció que las y los colaboradores no portan el carné de identificación durante la jornada de atención en el jardín infantil, manteniéndose la observación identificada en el seguimiento anterior.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 79 de 99

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.	Desarrollar acciones tendientes a garantizar el cumplimiento del proceso de focalización e identificación de potenciales participantes para lograr la cobertura proyectada, conforme con lo señalado en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles	**NO APLICA**	Para el mes de verificación se evidenció la programación de acciones de búsqueda activa mediante la entrega de volantes en el entorno cercano al Jardín Infantil, orientadas a la identificación y focalización de potenciales participantes para el servicio, las cuales se encontraban previstas para el 26 de mayo de 2026.
11.	Realizar seguimiento y reportar de forma mensual el estado de los cupos asignados, en estado matriculado de acuerdo al SIRBE, y cupos disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio, para activar el proceso de focalización e identificación de potenciales participantes, cuando el número de cupos disponibles sea superior al 10%.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12.	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”.
13.	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”.
14.	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.	**A MEJORAR**	Se genera observación a mejorar, toda vez que durante la revisión de las historias sociales del nivel Prejardín A se evidenciaron debilidades en los procesos de organización y archivo documental, relacionadas con documentación pendiente por archivar, ausencia de soportes requeridos (hojas de control, consentimientos informados y autorizaciones de uso de imagen), así como incumplimientos en los criterios de foliación, tipo de papel, perforación y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 80 de 99

			condiciones de las carpetas, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4.
15.	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	**NO APLICA**	Para el mes de verificación no se reportaron eventos de pérdida, daño o uso indebido de la documentación bajo custodia del Jardín Infantil, evidenciándose además la disposición de un archivador para el almacenamiento de los expedientes de las niñas y los niños, en atención a la observación del seguimiento anterior. No obstante, no se cuentan con soportes adicionales que permitan validar integralmente los mecanismos de control y resguardo de la información.
16.	Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	**NO APLICA**	Para el mes de verificación no se realizó entrega de historias sociales de las niñas y los niños relacionadas con el presente convenio ante la Subdirección Local.
17.	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”.	**NO APLICA**	Para el mes de verificación se evidenció la programación de la socialización de la Política de Seguridad de la Información dirigida a los padres de familia para el 29 de mayo de 2026, la cual no había sido ejecutada al momento de la verificación, razón por la cual no fue posible validar soportes del cumplimiento del compromiso durante el periodo evaluado.
18.	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,	**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: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 81 de 99

	oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad		
19.	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.	**A MEJORAR**	Se genera observación a mejorar, toda vez que no se evidenció la autorización de tratamiento de datos firmada por parte de las y los colaboradores, recomendándose adelantar las gestiones correspondientes para su suscripción y subsanar esta situación durante el mes de mayo de 2026.
20.	Firmar entre las partes (colaboradoras, 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	**A MEJORAR**	Se genera observación a mejorar, toda vez que se encuentra pendiente la actualización de los usuarios autorizados para el acceso al aplicativo SIRBE WEB, evidenciándose la permanencia de credenciales asociadas a una colaboradora que ya no hace parte del equipo de trabajo, así como el fortalecimiento de la formalización y actualización de los acuerdos de confidencialidad del talento humano con acceso a la información institucional, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico.
21.	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.	**A MEJORAR**	Se genera observación a mejorar, toda vez que se encuentra pendiente la gestión y formalización de los formatos de modificación o desactivación de usuarios del sistema de información misional SIRBE WEB, particularmente frente a personal que ya no se encuentra vinculado a la unidad operativa, así como la organización y disponibilidad de los soportes correspondientes, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución a mejorar en los compromisos de Liderazgo y Gestión Integral.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 82 de 99

2.2.3.7 COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

No COMPROMISOS	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1.	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe.
2.	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe.
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 proceso de selección contractual de conformidad con el estatuto general de contratación ley 80 del 1993, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe.
4.	Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio, los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores002E	**NO APLICA**	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción del convenio fruto del proceso, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 83 de 99

	y acorde con la propuesta objeto del proceso de selección contractual de conformidad con el estatuto general de contratación ley 80 del 1993.		
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 ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del proceso de selección contractual de conformidad con el estatuto general de contratación ley 80 del 1993.	**SATISFACTORIO**	Se evidencia cumplimiento del compromiso contractual; la descripción de las actividades desarrolladas y los respectivos soportes han sido previamente relacionados y descritos en los distintos apartados del presente informe.

2.2.3.8 COMPROMISOS DE LA ENTIDAD

No COMPROMISOS	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1.	Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	**SATISFACTORIO**	Se entrego la información requerida al asociado en relación con el objeto del convenio en el marco de asesoría, acompañamiento y fortalecimiento técnico.
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**	Se evidencia el cumplimiento del compromiso por parte de la SDIS; las actividades realizadas y sus respectivos soportes han sido detalladamente descritos en los distintos apartados de este informe.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-2715024
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 84 de 99

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**	Se brindo el acompañamiento técnico al asociado en el marco de asesoría, acompañamiento y fortalecimiento técnico.
7.	Entregar al ASOCIADO posterior a la suscripción del convenio copia de la Póliza de Seguros de Accidentes Personales adquirida por la SDIS y el procedimiento a seguir para la activación en caso de hacer uso de la misma durante la prestación del servicio.	**SATISFACTORIO**	Se brindo información requerida respecto la Póliza de Seguros de Accidentes Personales en el marco de asesoría, acompañamiento y fortalecimiento técnico.
8.	Realizar seguimiento y garantizar la confidencialidad de la información a las alertas e informes presentados por el ASOCIADO respecto de situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.	**NO APLICA**	Para el mes verificado no se realizó activación de ruta por presunta vulneración de derechos, toda vez que no se identificaron factores de riesgo
9.	Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10.	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas de niñas y niños a los grados de prejardín y jardín y grado transición a la SED.	**SATISFACTORIO**	Desde los compromisos de la entidad se da cumplimiento al acompañamiento, en meses anteriores y se acuerda con el asociado fortalecimiento específico para el mes de junio.
11.	Realizar la socialización dentro de los 30 días calendarios posterior a la subscripción del convenio, de las políticas de gestión documental de la SDIS al ASOCIADO, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad	**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: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 85 de 99

	legal vigente aplicable a la materia.		
12.	Facilitar los medios y mecanismos de los que dispone la entidad que permitan apoyar la convocatoria de la Secretaría Distrital de Integración Social a los comités técnicos que se desarrollan en el nivel central, local o virtual relacionados con el presente convenio.	**SATISFACTORIO**	Se facilito la información a los comités técnicos que se desarrollan en el nivel central, local o virtual apoyando las convocatorias de la SDIS.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

ASPECTOS FINANCIEROS:

Se recomienda garantizar la realización de los aportes comprometidos por el asociado en cada uno de los conceptos de gasto, teniendo en cuenta que el aporte correspondiente al mes de mayo fue inferior al valor proyectado en la estructura de costos. Asimismo, se recomienda dar cumplimiento al compromiso de compras a pequeños productores, de conformidad con el porcentaje establecido, con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones y metas definidas para la ejecución del proyecto.

COMPROMISOS CONDICIONES CAPACITANTES E INDISPENSABLES PARA LA ATENCIÓN

Se recomienda al asociado realizar de manera oportuna la carga de los soportes documentales en la plataforma SharePoint, con el fin de facilitar el proceso de seguimiento y verificación por parte de la supervisión.

Asimismo, se recomienda fortalecer la implementación documental del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático y del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, garantizando la conservación de evidencias relacionadas con capacitaciones, simulacros, brigadas de emergencia y actividades de prevención de riesgos.

De igual manera, se recomienda mantener actualizados los registros de inspección y seguimiento de los elementos de emergencia, así como continuar con la implementación de estrategias de seguridad orientadas a la prevención de accidentes y la protección integral de las niñas y los niños.

Finalmente, se recomienda adelantar las acciones necesarias para obtener y presentar la documentación pendiente asociada al numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas, con el fin de dar cumplimiento integral a las obligaciones establecidas en los Anexos Técnicos de la SDIS.

COMPROMISOS GESTIÓN AMBIENTAL

Actualizar y remitir la Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS), conforme a lo establecido en el PAIPAERS y al procedimiento definido por la SDIS.

Diligenciar e implementar el formato FOR-BS-036 correspondiente al rotulado de generación de residuos peligrosos, garantizando su correcta aplicación en la unidad operativa.

Implementar y mantener actualizado el formato FOR-BS-041 – Lista de Chequeo de Verificación Externa, como soporte del seguimiento a la gestión de residuos peligrosos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 86 de 99

Remitir oportunamente las bitácoras de consumo de agua, energía y gas, adjuntando las facturas correspondientes, de acuerdo con la periodicidad establecida por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS.

Fortalecer la organización, actualización y conservación de los soportes documentales ambientales en la carpeta magnética y el Drive institucional, garantizando su disponibilidad para las visitas de supervisión.

Instalar el letrero institucional del Jardín Infantil, asegurando el cumplimiento de los lineamientos de identificación institucional y manteniendo condiciones adecuadas de visibilidad y conservación.

Mantener las acciones implementadas en materia de gestión integral de residuos, ahorro y uso eficiente del agua y la energía, manejo de residuos peligrosos y divulgación de los lineamientos ambientales, con el fin de conservar el cumplimiento evidenciado durante la presente visita.

Dar cumplimiento oportuno a los requerimientos de la supervisión, remitiendo los soportes documentales pendientes dentro de los plazos establecidos para garantizar el cierre de los hallazgos identificados.

COMPROMISOS INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

Se recomienda implementar estrategias para fortalecer las planeaciones pedagógicas haciendo énfasis en los aspectos básicos que deben contener, la relevancia de la valoración del desarrollo y la reflexión pedagógica.
Es fundamental realizar acompañamiento y seguimiento a los procesos de transición de las niñas y los niños, asegurando la articulación pedagógica, institucional y familiar; es necesario avanzar en la planeación e implementación de estrategias para que las transiciones sean efectivas y armónica.

Se reitera la importancia de adquirir de manera oportuna el material pedagógico y de papelería para el óptimo desarrollo de la propuesta educativa. Esto garantiza que los niños y niñas cuenten con recursos multisensoriales variados y pertinentes para su edad, los cuales deben estar acordes con sus intereses y particularidades para favorecer su autonomía, participación y experimentación

Finalmente, se recomienda fortalecer el diligenciamiento de los formatos, documentos y soportes del componente, asegurando su implementación y actualización permanente con el fin de garantizar la oportunidad, la calidad y confiabilidad de la información.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

Se insiste en la importancia de avanzar en la construcción de la Caracterización y del pacto de corresponsabilidad conforme a los lineamientos establecido y la participación de las familias, las niñas y los niños; así cono del equipo de trabajo

Es necesario continuar fortaleciendo el registro de novedades, toda vez que se evidenció un indebido diligenciamiento del formato en su forma y contenido. Específicamente, los registros no cuentan con la firma de las profesionales de atención a la primera infancia y las descripciones carecen de detalles en modo, tiempo y lugar. Se recomienda socializar con el equipo de trabajo el Memorando I2023029041, emitido por la Subdirección para la Infancia.

Finalmente, es necesario luego de ajustar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos generar acciones de fortalecimiento con el equipo de trabajo y las familias.

COMPROMISOS BIENESTAR INTEGRAL

Se recomienda al asociado mantener procesos de verificación periódica de la documentación sanitaria de sus proveedores de alimentos, así como de todos los vehículos utilizados para el transporte de los mismos con el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 87 de 99

objetivo de garantizar la calidad de los insumos alimentarios utilizados para todos los periodos de ejecución. También se recomienda mantener la documentación actualizada de las mejoras realizadas, como la instalación de la campana, la actualización del documento de Plan de capacitación BPM, el Plan de saneamiento, la actualización del cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos del área de preparación de alimentos, con el fin de sustentar y evidenciar oportunamente tales acciones en favor del cumplimiento de los compromisos y la mejora continua en la ejecución del componente.

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

Se identifican aspectos a mejorar en la organización y documentación de los procesos de talento humano, incluyendo selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento, así como en la radicación, actualización y custodia de las hojas de vida y sus soportes en medio físico y digital. Asimismo, se requiere fortalecer la gestión de novedades del talento humano ante el supervisor del convenio y la presentación oportuna de hojas de vida para aprobación, garantizando el cumplimiento de los perfiles requeridos.

De igual forma, es necesario asegurar la vinculación y el reemplazo oportuno del personal conforme a la cobertura y perfiles definidos, socializar los lineamientos, protocolos y documentos técnicos del servicio, y elaborar, actualizar y soportar el plan de cualificación y bienestar. Adicionalmente, se requiere gestionar con la ARL la identificación y valoración de riesgos en seguridad y salud en el trabajo, e implementar las medidas correspondientes.

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

Se identifican aspectos a mejorar en la formulación, implementación y socialización del plan de mejora continua, orientado al cumplimiento de las dimensiones del servicio. Asimismo, se requiere fortalecer la gestión documental, garantizando la organización, custodia, disponibilidad, confidencialidad y disposición final de los registros conforme al SIGA y la TRD vigente, así como disponer de espacios adecuados para su almacenamiento.

De igual forma, es necesario asegurar el registro oportuno y la calidad de la información en el sistema SIRBE, incluyendo la inscripción, radicación y reporte de novedades dentro de los tiempos establecidos, así como el seguimiento mensual a la ocupación de cupos para garantizar la cobertura. Se debe mantener actualizada la asistencia, garantizar el porte del carné de identificación y realizar seguimiento al aseguramiento en salud de las niñas y los niños. Adicionalmente, se requiere dar cumplimiento a los lineamientos de archivo y correspondencia, garantizar la custodia y reserva de la información, implementar la Política de Seguridad y Privacidad de la Información vigente y suscribir los acuerdos de confidencialidad correspondientes.

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

BIENESTAR INTEGRAL:

Frente a los aspectos a mejorar en el componente de **Bienestar integral** el asociado manifestó que “dado que a pesar de las solicitudes reiteradas del documento de autorización sanitaria al proveedor de pollo Avícola San Juan, éste nunca se recibió, la asociación autorizó el cambio del proveedor, que será desde el mes de junio el mismo proveedor de las carnes, CIALTA, que tiene los documentos vigentes”

ASPECTOS FINANCIEROS:
El asociado manifestó que:
“Se deja constancia que, en la fase de alistamiento, el asociado hizo los aportes correspondientes a todo el material didáctico, papelería y aseo, lo cual suplió los últimos tres meses de operación sin necesidad de incurrir en nuevos gastos, es por esto que nunca se ha incumplido con lo necesario para la operación del jardín y que se dejará constancia de ello por medio de una certificación de revisor fiscal en los conceptos de Material Didáctico y PIGA.
Una vez aclarados los puntos anteriores, para los meses siguientes se dará cumplimiento al total de los aportes a los que nos comprometimos como asociado en cada uno de los conceptos de gasto.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 88 de 99

Se revisarán los lineamientos de pequeños productores para poder cumplir con el mínimo exigido del 30% en los meses siguientes.”

5. RELACIÒN 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:

Etapa Operativa Honorarios:

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2026 – 05	N/A	N/A
PENSIÓN	2026 – 05	N/A	N/A
ARL	2026 – 05	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A

Etapa Operativa Nomina:

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2026 – 06	2026-06-04	$1.619.400
PENSIÓN	2026 – 05	2026-06-04	$2.072.800
ARL	2026 – 05	2026-06-04 / 2026-05-11	$ 101.500
PARAFISCALES	2026 – 05	2026-06-04	$1.167.200

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO: *

El cumplimiento del objeto del convenio y de los compromisos derivados de su suscripción, garantizando la atención de 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 estos. 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: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 89 de 99

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE MAYO DE 2026 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO ANGEL GUARDIN SEDE NORTE CONVENIO N° 14602 - 2025	**No Instrumento:**	4
	Fecha:	12 de junio de 2026

CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO MAYO 2026**	
	APORTE SDIS	**APORTE ASOCIADO**
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	**$ 26.745.384**	**$ 5.062.065**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 6.479.016	$ 598.244
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 9.144.329	$ 2.208.901
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2.284.819	$ 690.281
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.645.002	$ 460.188
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 1.936.808	$ 460.188
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 2.424.241	$ -
PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA	$ 989.975	$ 184.075
PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	$ 1.125.126	$ 230.094
PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSION	$ 716.068	$ 230.094
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 3.019.356	$ 644.261
VIGILANCIA HASTA EL 14 DE JULIO 2025	$ 6.482.147	$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025	$ -	$ -
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ 1.251.312	$ 239.968
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ 1.454.560	$ -
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 832.599	$ 321.554
MATERIAL DIDACTICO	$ -	$ -
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ -	$ 207.951
COSTOS VARIABLES		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ -	$ 828.668
PAPELERÍA NIÑOS	$ -	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ 5.266.998**	**$ -**
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 2.527.095	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 2.739.903	$ -
COSTOS DE REALIZACION		
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 763.725	$ -
PIGA	$ -	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ -	$ -
TOTALES	**$ 45.816.081**	**$ 7.304.467**
PORCENTAJE DE APORTES	**86,25%**	**13,75%**
TOTALES	**$**	**53.120.548**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 90 de 99

LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE MAYO 2026 ES POR VALOR DE $.53.120.548.

APORTES SDIS POR VALOR DE $45.816.081.
APORTES ASOCIADO POR VALOR DE $7.304.467.

El presupuesto de este convenio se proyectó para todos los meses acordados desde el 27 de enero hasta el 26 de junio de 2027, según la cobertura establecida contractualmente, que son 80 cupos. Para el mes de mayo se consideró una cobertura de 19 días hábiles y por lo tanto 1.520 asistencias (80 x 19).

Para la verificación financiera del mes de mayo, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 926 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 por mes para mayo corresponde a 2.400 (80 cupos por 30 días) y este jardín tuvo 960 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado, en este concepto de gasto, un valor total de $41.062.247, compuesto por $36.000.182 correspondientes a recursos de la SDIS y $5.062.065 a aportes del asociado.
En relación con los recursos de la SDIS, se adicionó un valor de $4.204.862 correspondiente a presupuesto no ejecutado de los meses marzo y abril. Durante el período se presentaron descuentos por valor de $1.559.400, y recursos no ejecutados sobre la operación del período por $11.580.748, lo que disminuyó el presupuesto mensual. Asimismo, quedaron recursos pendientes por ejecutar por valor de $319.512, los cuales serán tenidos en cuenta en el próximo mes, generando una ejecución final de $26.745.384.
Respecto a los recursos del asociado, se adicionó un valor de $460.188 correspondiente a presupuesto no ejecutado de abril y se presentaron recursos pendientes por ejecutar para el siguiente mes por valor de $460.188, quedando una ejecución final de $5.062.065.
En conclusión, el valor total ejecutado fue de $31.807.449, de los cuales $26.745.384 corresponden a aportes de la SDIS y $5.062.065 a aportes del asociado.

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO								
PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL
TALENTO HUMANO	**$ 33.136.136**	**$ 7.708.013**	**$ 4.883.148**	**$ 1.559.400**	**$ 12.360.448**	**$ 26.745.384**	**$ 5.062.065**	**$ 31.807.449**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 7.077.260	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 6.479.016	$ 598.244	$ 7.077.260
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 9.514.244	$ 3.520.296	$ 2.103.100	$ -	$ 3.784.410	$ 9.144.329	$ 2.208.901	$ 11.353.230
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 3.770.522	$ 1.352.400	$ 827.278	$ -	$ 2.975.100	$ 2.284.819	$ 690.281	$ 2.975.100
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.943.149	$ 882.665	$ 618.476	$ 1.559.400	$ 779.700	$ 1.645.002	$ 460.188	$ 2.105.190
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 3.065.780	$ 1.061.140	$ 667.072	$ -	$ 2.396.996	$ 1.936.808	$ 460.188	$ 2.396.996
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 3.289.748	$ 891.512	$ 667.222	$ -	$ 2.424.241	$ 2.424.241	$ -	$ 2.424.241
PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA	$ 1.174.050	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 989.975	$ 184.075	$ 1.174.050
PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	$ 1.355.220	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 1.125.126	$ 230.094	$ 1.355.220
PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSION	$ 946.163	$ -	$ -	$ -	$ 1	$ 716.068	$ 230.094	$ 946.162
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**				**N CUENTA**		**MEDIO DE PAGO**
PAGO NOMINA / HONORARIOS	4/06/2026	DAVIVIENDA				466100149403		TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**				**N° DE PLANILLA**		**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	4/06/2026 10/06/2026	APORTES EN LINEA				9506023204 9506141263		7

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 91 de 99

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $3.903.200 compuesto por $ 3.258.939 que corresponden a recursos de la SDIS y $644.261 por aporte del asociado, no fueron ejecutados los recursos de la SDIS por el valor de $239.583, quedando una ejecución total de $3.663.617, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO						
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ARRIENDO	YENY CARINA OSPINA ARANGO	31/05/2026	8/05/2026	$ 3.019.356	$ 644.261	$ 3.663.617
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ 3.019.356**	**$ 644.261**	**$ 3.663.617**

VIGILANCIA:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $6.482.147 que corresponden a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

VIGILANCIA - COSTO FIJO						
EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ASEISA LTDA	ASEI-17632	12/05/2026	27/05/2026	$ 6.482.147	$ -	$ 6.482.147
TOTAL VIGILANCIA				**$ 6.482.147**	**$ -**	**$ 6.482.147**

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 $1.491.280 compuesto por $1.251.312 que corresponden a recursos de la SDIS y $239.968 que corresponden a aportes del asociado, recursos que fueron ejecutados 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	YENY CARINA OSPINA ARANGO	31/05/2026	$ 1.251.312	$ 239.968	$ 1.491.280
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES			**$ 1.251.312**	**$ 239.968**	**$ 1.491.280**

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 $1.454.560 que corresponden a aportes del SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERTIFICADO	YENY CARINA OSPINA ARANGO	31/05/2026	$ 1.454.560	$ -	$ 1.454.560
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ 1.454.560**	**$ -**	**$ 1.454.560**

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.238.320 compuesto por $916.766 que corresponden a recursos de la SDIS y $321.554 por aporte del asociado, no fueron ejecutados los recursos de la SDIS por valor de $84.167, quedando una ejecución total de $1.154.153, 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
VENTAS INSTITUCIONALES S.A.S.	800.198.348	FVST-229728	12/05/2026	$ 832.599	$ 321.554	$ 1.154.153
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 832.599**	**$ 321.554**	**$ 1.154.153**

MATERIAL DIDÁCTICO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.275.920, compuesto por $906.364 que corresponden a recursos de la SDIS y $369.556 por aporte del asociado. No se llevó ningún valor a ejecución, él asociado no presento soportes para este concepto de gasto.

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto un valor de $701.117, compuesto por $437.154 que corresponden a recursos de la SDIS y $263.963 por aporte del asociado. En la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 92 de 99

verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados de $437.154 correspondientes a SDIS y $56.012 por parte del asociado, quedando una ejecución total de $207.951, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
VENTAS INSTITUCIONALES S.A.S.	800.198.348	FVCF-1861	13/04/2026		$ 2.081	$ 2.081
SIERRITAS SOPORTE TECNICO SAS	901.662.143	FE-469	16/04/2026	$ -	$ 205.870	$ 205.870
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ -**	**$ 207.951**	**$ 207.951**

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.866.720 compuesto por $1.952.692 que corresponden a recursos de la SDIS y $914.028 por aporte del asociado. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados de $1.952.692 que corresponden a recursos de la SDIS y $85.360 por parte del asociado, quedando una ejecución total de $828.668, de acuerdo con los soportes presentados por él asociado.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
VENTAS INSTITUCIONALES S.A.S.	800.198.348	FVCF-229722	12/05/2026	$ -	$ 332.195	$ 332.195
VENTAS INSTITUCIONALES S.A.S.	800.198.348	FVCF-229724	12/05/2026		$ 496.473	$ 496.473
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ -**	**$ 828.668**	**$ 828.668**

PAPELERIA NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $692.480, compuesto por $418.929 que corresponden a recursos de la SDIS y $273.551 por aporte del asociado. No se llevó ningún valor a ejecución, él asociado no presento soportes para este concepto de gasto.

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $13.477.840 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Prejardín $6.738.920 y Jardín $6.738.920). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $8.210.842 (Prejardín $4.211.825 y Jardín $3.999.017), quedando una ejecución total de $5.266.998, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
MIGUEL ROJAS GUEVARA - DISTRIBUIDORA GALILEA	19.383.314	GALI-1264	20/05/2026	$ 304.551	$ -	$ 304.551
MIGUEL ROJAS GUEVARA - DISTRIBUIDORA GALILEA	19.383.314	GALI-1266	20/05/2026	$ 86.940	$ -	$ 86.940
MIGUEL ROJAS GUEVARA - DISTRIBUIDORA GALILEA	19.383.314	GALI-1330	27/05/2026	$ 161.391	$ -	$ 161.391
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 552.882**	**$ -**	**$ 552.882**
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**
MIGUEL ROJAS GUEVARA - DISTRIBUIDORA GALILEA	19.383.314	GALI-1264	20/05/2026	$ 3.335.578	$ -	$ 3.335.578
MIGUEL ROJAS GUEVARA - DISTRIBUIDORA GALILEA	19.383.314	GALI-1266	20/05/2026	$ 111.780	$ -	$ 111.780
MIGUEL ROJAS GUEVARA - DISTRIBUIDORA GALILEA	19.383.314	GALI-1330	27/05/2026	$ 1.195.046	$ -	$ 1.195.046
DOÑA LECHE ALIMENTOS S.A	800.142.820	FET-1157695	9/05/2026	$ 71.712	$ -	$ 71.712
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 4.714.116**	**$ -**	**$ 4.714.116**
TOTAL ALIMENTOS				**$ 5.266.998**	**$ -**	**$ 5.266.998**

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.847.600, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por $1.083.875, quedando una ejecución total de $763.725, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 93 de 99

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION				
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR
COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A E.S.P - CTA. CTO 6105693509 FACTURA No BEC-522224054	YENY CARINA OSPINA ARANGO	$ 80.165		$ 80.165
ACUEDUCTO - CTA. CTO 10378581 FACT No 16596675211	YENY CARINA OSPINA ARANGO	$ 359.860	$ -	$ 359.860
ENEL- CTA. CTO 0705737-3 FACT No 393300408-9	YENY CARINA OSPINA ARANGO	$ 196.480	$ -	$ 196.480
GAS NATURAL - CTA. CTO. 61451863 # FACTURA F15B83491766	YENY CARINA OSPINA ARANGO	$ 127.220	$ -	$ 127.220
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 763.725**	**$ -**	**$ 763.725**

PIGA:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $574.560 compuesto por $478.571 que corresponden a recursos de la SDIS y $95.989 por aporte del asociado. No se llevó ningún valor a ejecución, él asociado no presento soportes para este concepto de gasto.

MANTENIMIENTOS MENORES:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $786.000, compuesto por $355.508 que corresponden a recursos de la SDIS y $430.492 por aporte del asociado. No se llevó ningún valor a ejecución, él asociado no presento soportes para este concepto de gasto.

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI [ ] NO [X]

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI [X]	NO [ ]
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: Los documentos que respaldan el cumplimiento de los compromisos asumidos para la ejecución del convenio se registran en la plataforma **SECOP II**, correspondientes a cada componente	

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

Aporta a las metas del proyecto 7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C. por medio de la atención a 48 niños y niñas, que

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-2715024 9
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Página 94 de 99

durante el periodo del informe fueron atendidos en el jardín infantil y corresponde al 60% de atención, de acuerdo con la cobertura autorizada.

Obligaciones:

La subdirectora para la Integración Social de Usaquén 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 1 al 30 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: 15 de julio de 2026.

TULIA MARGARITA SÁNEZ MADARRIAGA
SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE USAQUÉN
SUPERVISORA

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Elaboración:
William, Alfonso Ríos - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Delva Indira Puerta – Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Luz Mery Ramos Cusaria Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
David Torres Correa – Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Karol Jusep López García – Contratista apoyo a la supervisión componente financiero.

Revisión:
Cindy Rodríguez Fernández – Contratista apoyo a la supervisión componente jurídico
María del Pilar Buitrago – Contratista apoyo a la supervisión componente-técnico
Gloria Transito Varela Veloza – Contratista apoyo a la supervisión componente financiero.
Martha Nohelia Peña Franco – Contratista apoyo a la supervisión componente financiero.
Yuly Marcela Riaño Rivera - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 95 de 99

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 14602-2025 PAGO 04_VF

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249

Estado: Finalizado

Creación: 2026-07-15 12:59:41

Finalización: 2026-07-15 17:43:42

Escanee el código para verificación

Elaboración: DAVID TORRES CORREA



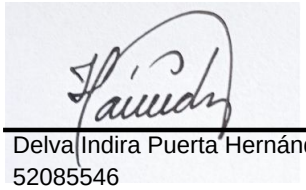
David Torres Correa
80135406
dtorresco@sdis.gov.co
Apoyo a la Supervisión Convenio SDIS - SED
Secretaria de Integración Social

Elaboración: LUZ MERY RAMOS CUSARÍA



Luz Ramos
52179823
lmramosc@sdis.gov.co
Apoyo a la Supervision
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: DELVA INDIRA PUERTA



Delva Indira Puerta Hernández
52085546
dpuerta@sdis.gov.co
Equipo Interdisciplinario de Control
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: WILLIAM RIOS ALFONSO



William Rios Alfonso
1072424761
wriosa@sdis.gov.co
ING. CIVIL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 96 de 99

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 14602-2025 PAGO 04_VF

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249

Estado: Finalizado

Creación: 2026-07-15 12:59:41

Finalización: 2026-07-15 17:43:42

Escanee el código para verificación

Revisión: GLORIA VARELA VELOZA

Gloria T. Varela Veloza
52121140
gvarela@sdis.gov.co
Apoyo a la supervisión
secretaria distrital de integración social

Revisión: MARÍA DEL PILAR BUITRAGO

María del Pilar Buitrago Quemba

María del Pilar Buitrago
52927435
mbuitrago@sdis.gov.co
Referente Técnico Convenio SDIS - SED
Subdirección para la Infancia

Revisión: CINDY RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ

CINDY MIRLENCY RODRIGUEZ FERNANDEZ
1.018.416.072
crodriguezf@sdis.gov.co
CONTRATISTA COMPONENTE JURÍDICO COFIS-SDIS-SED
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: KAROL JUSEP LÓPEZ

KAROL JUSEP LOPEZ GARCIA
1012465826
klopezg@sdis.gov.co
Contratista Apoyo a la Supervisión
Secretaria Distrital de Integración Social Infancia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Página 97 de 99

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 14602-2025 PAGO 04_VF

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249

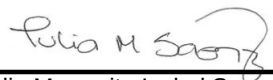
Estado: Finalizado

Creación: 2026-07-15 12:59:41

Finalización: 2026-07-15 17:43:42

Escanee el código para verificación

Firma: TULIA MARGARITA SÁENZ MADARRIAGA



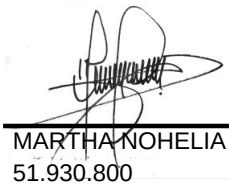
Tulia Margarita Isabel Saenz Madarriaga
45485870
tsaenz@sdis.gov.co
Subdirectora Local de Usaquén
Secretaria Distrital de Integración Social

Revisión: YULY MARCELA RIAÑO RIVERA



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

Revisión: MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 98 de 99

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 14602-2025 PAGO 04_VF

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249

Creación: 2026-07-15 12:59:41

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-07-15 17:43:42

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	William Rios Alfonso wriosa@sdis.gov.co ING. CIVIL	Aprobado	Env.: 2026-07-15 12:59:48 Lec.: 2026-07-15 13:11:47 Res.: 2026-07-15 13:11:50 IP Res.: 190.27.126.76 Canal: Email
Elaboración	Delva Indira Puerta Hernández dpuerta@sdis.gov.co Equipo Interdisciplinario de Control Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-07-15 13:11:51 Lec.: 2026-07-15 13:15:42 Res.: 2026-07-15 13:15:47 IP Res.: 190.25.99.80 Canal: Email
Elaboración	Luz Ramos lmramosc@sdis.gov.co Apoyo a la Supervision Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-07-15 13:15:48 Lec.: 2026-07-15 13:45:52 Res.: 2026-07-15 13:46:02 IP Res.: 186.119.111.185 Canal: Email
Elaboración	David Torres Correa dtorresco@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión Convenio SDIS - SED Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-07-15 13:46:02 Lec.: 2026-07-15 14:38:45 Res.: 2026-07-15 14:38:58 IP Res.: 191.156.237.187 Canal: Email
Elaboración	KAROL JUSEP LOPEZ GARCIA klopezg@sdis.gov.co Contratista Apoyo a la Supervisión Secretaria Distrital de Integración Social Infanci	Aprobado	Env.: 2026-07-15 14:38:58 Lec.: 2026-07-15 14:41:21 Res.: 2026-07-15 14:41:32 IP Res.: 181.134.23.138 Canal: Email
Revisión	CINDY MIRLENCY RODRIGUEZ FERNANDEZ crodriguezf@sdis.gov.co CONTRATISTA COMPONENTE JURÍDICO COFIS-SDIS-SED SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-07-15 14:41:32 Lec.: 2026-07-15 14:42:37 Res.: 2026-07-15 14:42:41 IP Res.: 200.122.246.148 Canal: Email
Revisión	María del Pilar Buitrago mbuitrago@sdis.gov.co Referente Técnico Convenio SDIS - SED Subdirección para la Infancia	Aprobado	Env.: 2026-07-15 14:42:42 Lec.: 2026-07-15 14:43:50 Res.: 2026-07-15 14:43:56 IP Res.: 186.155.139.210 Canal: Email
Revisión	Gloria T. Varela Veloza gvarela@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión secretaria distrital de integración social	Aprobado	Env.: 2026-07-15 14:43:56 Lec.: 2026-07-15 14:45:08 Res.: 2026-07-15 14:45:10 IP Res.: 181.140.68.6 Canal: Email
Revisión	MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO mpenaf@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-07-15 14:45:11 Lec.: 2026-07-15 14:59:17 Res.: 2026-07-15 14:59:29 IP Res.: 186.29.181.145 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249
2026-07-15T17:43:45-05:00 - Pagina 99 de 99

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 14602-2025 PAGO 04_VF

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260715-125940-ee6de0-27150249

Creación: 2026-07-15 12:59:41

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-07-15 17:43:42

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Yuly Marcela RIaño Rivera yriano@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-07-15 14:59:30 Lec.: 2026-07-15 15:13:17 Res.: 2026-07-15 15:13:20 IP Res.: 186.29.135.217 Canal: Email
Firma	Tulia Margarita Isabel Saenz Madarriaga tsaenz@sdis.gov.co Subdirectora Local de Usaquén Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-07-15 15:13:20 Lec.: 2026-07-15 17:43:38 Res.: 2026-07-15 17:43:42 IP Res.: 170.246.114.100 Canal: Email