Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 1 de 68

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01	07	25	A	31	07	25	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X		NO				
Porcentaje de ejecución	FÍSICA			PRESUPUESTAL				
	34%			29%				

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORÍA	NO APLICA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA
CARGO	SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Erika Natalia Ramírez Rodríguez - Componente técnico. Eugenia Peña Vargas - Componente Técnico. Yurany Carolina Forero Nova – Componente financiero. Martha Nohelia Peña Franco – Componente financiero. Ángela Roció Quiñones Toledo – Componente Jurídico.

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONVENIO	8426
FECHA DE CONVENIO	22/05/2025
FECHA APROBACIÓN DE PÓLIZA	23/05/2025
ASOCIADO	FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.119.083-9
PROYECTO	7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.
VALOR	"El valor total del Convenio corresponde a la suma de **SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($663.409.876)**. dicho monto incluye "El Valor de la Operación" más "El Valor del Pago Por Resultados". Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: **VALOR DE LA OPERACIÓN**: El Valor total de la operación es por la suma de **SEISCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIUN MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($629.421.135)**, de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de **QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL VEINTIUN PESOS M/CTE ($566.479.021)**, en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de **SESENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO CATORCE PESOS M/CTE ($62.942.114)**, aporte en especie correspondiente al 10,00%. VALOR **PAGO POR RESULTADOS**: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($33.988.741)**, como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 2 de 68

	RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.”
PLAZO	El plazo de ejecución será hasta **el 05 DE DICIEMBRE DE 2025**, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	27/05/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONVENIO	05/12/2025
ADICIÓN	NO APLICA
PRORROGA	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP propósito general 1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

Bitácora de actividades:

<table>
<tr><th>COMPROMISO</th><th>ACTIVIDAD</th><th>SOPORTE</th></tr>
<tr><td>1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.</td><td>Suscribió el acta de inicio en fecha 27 de mayo de 2025, luego de cumplir los requisitos de perfeccionamiento del convenio.</td><td>Anexo 1.1 Acta de inicio.

Soporte cargado en el mes junio de 2025 en el Pago 1.</td></tr>
<tr><td>2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.</td><td>En la verificación financiera realizada el 08 de agosto de 2025, el asociado presentó el pago del impuesto de timbre con fecha de 17/07/2025 mediante transferencia electrónica.</td><td>Anexo 2.1 Soporte de pago impuesto de timbre.</td></tr>
<tr><td>3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.</td><td>El asociado suscribió las actas de verificaciones realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión, para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio.

<table>
<tr><th>COMPONENTE</th><th>FECHA</th><th>TIPO DE VERIFICACIÓN</th></tr>
<tr><td>Condiciones Estructurales</td><td>24.07.2025</td><td>Presencial</td></tr>
<tr><td>Gestión Ambiental</td><td>24.07.2025</td><td>Presencial</td></tr>
<tr><td>Interacciones y Experiencias</td><td>30.07.2025</td><td>Virtual</td></tr>
<tr><td>Familias y Comunidades</td><td>31.07.2025</td><td>Presencial</td></tr>
<tr><td>Bienestar Integral</td><td>04.07.2025
10.07.2025</td><td>Presencial</td></tr>
<tr><td>Equipo Humano y</td><td>31.07.2025</td><td>Presencial</td></tr>
</table></td><td>El asociado firmó los instrumentos de verificación realizados por el equipo de apoyo a la supervisión, como parte del seguimiento a los compromisos adquiridos en la suscripción del convenio, descritas de la siguiente manera:

Anexo 3.1 24.07.2025 Instrumento componente CONDICIONES DE ESTRUCTURA Y GA 2025

Anexo 3.2 30.07.2025 Instrumento componente INTERACCIONES Y EXPER.- FAM.Y COMUNIDADES

Anexo 3.3 31.07.2025 Instrumento componente EQUIPO HUMANO-LIDERAZGO</td></tr>
</table>

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 3 de 68

	Liderazgo y Gestión Integral | |	Anexo 3.4 16.07.2025 Instrumento componente BIENESTAR INTEGRAL Anexo 3.5 29.07.2025 Instrumento componente BIENESTAR INTEGRAL Anexo 3.6 31.07.2025 Instrumento componente FAMILIAS Y COMUNIDADES
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	El Asociado presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y certificación bancaria de la cuenta 073564635 del Banco BOGOTA de fecha 05 de junio de 2025, en la cual se llevó el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.	Certificado de la cuenta. Anexo 4.1 Certificado cuenta El soporte de la presente obligación se cargó en el periodo del 27 de mayo al 30 de junio Soporte cargado en *el mes junio de 2025 en el Pago 1.*
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Realizar aporte económico correspondiente al valor establecido en la propuesta presentada durante el proceso competitivo. **Concepto** | **Valor** Reconocimiento al uso del predio | $4.098.360 Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación | $1.650.348 Elementos de aseo institucional | $1.180.767 Material didáctico | $2.009.574 Papelería administrativa | $796.411 Total, a pagar | $9.735.460	Se observa que el asociado ejecutó en julio de 2025 los saldos de Papelería administrativa pendientes, dando cumplimiento a la pactado en la oferta económica. Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el	Se realizó verificación de los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio, evidenciando cumplimiento.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 4 de 68

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.	Respecto al anexo técnico 1 de 5, presentó estado a mejorar, toda vez que durante el periodo del informe se dejaron observaciones en los componentes de equipo humano, bienestar integral y de liderazgo y gestión integral. Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizará en el compromiso especifico en el presente documento.	
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos	Los informes requeridos correspondientes al mes verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, anexando los soportes solicitados, en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico.	Formatos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 6. Anexos: - Anexo 7.1 Correo notificación - Anexo 7.2 INFORME DE GESTION CONVENIO 8426-2025 JULIO - Anexo 7.3 INFORME DE ACTIVIDADES AF CONVENIOS 2024 JULIO
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	En el compromiso de Liderazgo y gestión, se realizó seguimiento del requerimiento bajo el consecutivo S2025135449 del 03/08/2025, teniendo en cuenta las inconsistencias encontradas entre los listados de asistencia y la plataforma SIRBE, el Asociado aporto respuesta por medio de correo electrónico allegada el 11 de agosto de 2025, en donde manifestaron las acciones realizadas. En la revisión correspondiente al mes de julio de 2025, al contrastar las planillas de asistencia con el aplicativo SIRBE, se evidenciaron nuevamente inconsistencias. Por tal motivo, se remitió solicitud de ajuste detallando las observaciones específicas que deben ser corregidas. En el Componente de Condiciones para la estructura, se proyectó requerimiento al evidenciar la presentación de actas de periodos anteriores como si correspondieran al mes evaluado, generando	Anexo 8.1 Requerimiento S2025135449 del 03/08/2025. Anexo 8.2. Respuesta requerimiento 11/08/2025. Anexo 8.3. Evidencias respuesta. Anexo 8.4 Requerimiento S2025124377 del 16/07/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 5 de 68

	duplicidad en los compromisos 4, 5 y 6 y afectando la veracidad y confiabilidad de la información reportada. En el componente de Bienestar Integral, se proyectó requerimiento bajo consecutivo S2025124377 del 16 de julio de 2025 dado que en visita realizada por la profesional de apoyo el 04 de julio de 2025, para dar aval a los paquetes de Jornada Pedagógica se observó la siguiente: se evidenciaron alimentos (manzanas) con presencia de presunto hongo las cuales no fueron aprobadas para la entrega del paquete y pan coco con el rotulo sin presentar fecha de vencimiento y lote, adicionalmente el producto no se encontró empacado con cierre hermético,	
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales se encontraban organizados. Es preciso señalar que desde los diferentes componentes se realizó el registro de las evidencias documentales, físicas y magnéticas requeridas en el cumplimiento de las obligaciones específicas de cada uno de los compromisos.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3 y 5.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Las y los colaboradores del jardín infantil facilitaron la supervisión y la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la secretaria Distrital de Integración Social -SDIS. A continuación, se relacionan las fechas de las visitas realizadas por parte del equipo de apoyo a la supervisión: **COMPONENTE** / **FECHA** Condiciones Estructurales: 24.07.2025 Gestión Ambiental: 24.07.2025 Interacciones y Experiencias: 30.07.2025 Familias y Comunidades: 31.07.2025 Bienestar Integral: 04.07.2025 10.07.2025	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3. Anexo 10.1 Acta profesional psicología Magda Barbosa. Anexo 10.2 Acta profesional nutricionista Erika Ortiz. Anexo 10.3 Actas profesional educación especial Doris Tovar.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3cSad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 6 de 68

	Equipo Humano y Liderazgo y Gestión Integral: 31.07.2025 Asimismo, se evidenciaron actas de los profesionales transversales quienes realizaron acompañamiento a la unidad operativa en las siguientes fechas: **Profesional** / **Fecha** Acompañamiento Prof. Psicología: 07.07.2025 Acompañamiento Prof. Nutricionista: 17.07.2025 Acompañamiento Ed. Especial: 07.07.2025	
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	En el periodo evaluado presentaron visita de inspección sanitaria realizada el día 23 de julio de 2025 por parte de la Secretaría Distrital de Salud, en la cual se obtuvo concepto favorable con un porcentaje de 97,5%. Se verificó acta de inspección.	Anexo 11.1 Acta de inspección Secretaría Distrital de Salud.
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Se evidenció asistencia de la responsable del servicio en las siguientes reuniones: • El 01 de julio de 2025, se evidenció participación en jornada de fortalecimiento abordando el tema de vigilancia nutricional. • El 16 de julio de 2025, participó en Comité Ampliado en el cual se abordó el tema a realizar durante la jornada pedagógica.	Anexo 12.1 Actas y Listados de asistencia comité ampliado. Anexo 12.2 Actas y Listados de asistencia Jornada fortalecimiento nutricional.
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 28 de julio de 2025, la responsable de Servicio realizó socialización con los padres de familia mediante el uso de una infografía en la cual se informó sobre los parámetros de la Gratuidad del servicio.	Anexo 13.1 Acta gratuidad del servicio y listado de asistencia.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El 21 de julio de 2025, la responsable del servicio asistió al Comité Técnico de la localidad Ciudad Bolívar llevada a cabo en el Nivel Central.	Anexo 14.1 Acta y asistencia comité técnico.
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores	Adquirieron productos alimenticios a los proveedores ASOCIACION	Anexo 15.1 Certificado de Pequeño productor.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 7 de 65

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.	CAMPESINA DE AGRICULTORES Y PRODUCTORES Y EVEREST RM8 SAS quienes se encuentran en la lista Estrategia de compras públicas de alimentos para Bogotá capital-base de datos de organizaciones de pequeños productores de la región central de la Secretaría de Desarrollo Económico o le compran alimentos a pequeños productores. Desde la verificación de aspectos financieros, con corte al mes de julio de 2025, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $17.956.250 que representa el 55% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos.	Instrumentos de Verificación Financiera – 19/08/2025, relacionada en el compromiso general 5.
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	El asociado no optó por el mecanismo pago por resultado, toda vez que envió mediante correo electrónico carta de desistimiento del 09 de junio de 2025.	Carta de no aceptación de pago por resultado. Soporte cargado en *el mes de junio de 2025 compromisos generales obligación 16, en el pago 1.*
COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN		
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	Se evidenciaron condiciones favorables de infraestructura en general. Para el periodo verificado se contó con el suministro completo y continuo de los servicios públicos, adecuados niveles de iluminación y ventilación natural y/o mecánica, señalización en buen estado y elementos estructurales en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades. De igual manera realizaron adecuaciones que incluyeron el reemplazo de las películas de	Anexo 1.1 Informe de mantenimientos realizados. Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado y cargado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 8 de 68

	seguridad y la instalación de elementos antideslizantes, con el propósito de garantizar el adecuado estado de la infraestructura del inmueble, conforme a lo dispuesto en el Anexo Técnico.	
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	Se verificó la implementación y actualización oportuna del cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, en concordancia con las condiciones y las necesidades de mantenimiento identificadas en la infraestructura. Se observaron mantenimientos realizados según lo programado en el cronograma para el presente mes: • Mantenimiento a medias cañas en los baños infantiles de primer y segundo piso, con el fin de garantizar condiciones adecuadas de higiene y conservación de la infraestructura. • Retiro e implementación de cintas antideslizantes en baños y escaleras reforzando la seguridad en pisos. Se dio visto bueno a la Cuenta de revisor Fiscal No. 001, con fecha del 18 de julio de 2025, correspondiente a la adquisición de materiales y mano de obra para la ejecución de mantenimientos, por un valor de $821.000.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos. Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado y cargado en el compromiso general 3.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Presentaron mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5.	Inventarios del mobiliario y dotación. Soporte cargado en el mes de junio de 2025 “Anexo 3.1 Inventario de dotación”, en el pago 1. Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado y cargado en el compromiso general 3.
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	Se proyecto requerimiento, toda vez que se evidenció la presentación de actas de periodos anteriores como si correspondieran al mes evaluado, generando duplicidad en los compromisos 4, 5 y 6 y afectando la	Anexo 4.1 Resumen del plan de gestión de riesgos y cambio climático SURE. Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento SURE.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 9 de 68

	veracidad y confiabilidad de la información reportada. Los soportes “Anexo 4.1, Anexo 4.2, Anexo 4.3, Anexo 4.4, Anexo 4.5, Anexo 4.6, Anexo 4.7, Anexo 4.8 y Anexo 4.9” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, al momento de la visita se encontraban programados en fechas posteriores, por lo tanto, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes. Se evidenciaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *02 extintores con recarga y fecha vigente hasta febrero del 2026 y 02 extintores con recarga y fecha vigente hasta junio del 2026, todos correctamente señalizados y asegurados. *01 botiquín fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 01/07/2025. *Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 84.43%, en la cual se encontraron cargados los soportes de implementación de los planes de evacuación, la ejecución de simulacros y demás información	Anexo 4.3 Acta de simulacro por evacuación. Anexo 4.4 Acta de socialización PEGRCC con talento humano. Anexo 4.5 Formato de botiquín, extintores, camilla. Anexo 4.6 Acta familias acciones correctivas, preventivas y formación. Anexo 4.7 Acta talento Humano acciones preventivas, correctivas y formación. Anexo 4.8 Acta de aprobación de PEGRCC. Anexo 4.9 Acta familias socialización camilla y sus funciones. Anexo 4.10 Acta talento Humano camilla y sus funciones Los soportes cargados no fueron considerados en la verificación del presente periodo debido a que su elaboración se realizó con posterioridad a la visita técnica. Dichos documentos serán revisados en el siguiente periodo y se contemplarán como respaldo para el cierre del requerimiento. Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado y cargado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 10 de 68

	requerida conforme a los lineamientos establecidos. Presentaron certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 01-06-2023 a nombre de Leidy Johanna Ramos R, otorgado por SENA. *Contra Incendios: Curso realizado el día 26-08-2023, a nombre de Paola Salamanca, otorgado por Bomberos. *Contingencia y Evacuación: Curso realizado el día 26-08-2023, a nombre de Maritza Martínez Puentes, otorgado por RGCapacitaciones y Log.	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).	Se encuentra en proyección requerimiento toda vez que se evidenció la presentación de actas de periodos anteriores como si correspondieran al mes evaluado, generando duplicidad en los compromisos 4, 5 y 6 y afectando la veracidad y confiabilidad de la información reportada. Los soportes “Anexo 5.1, Anexo 5.2, Anexo 5.3” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, al momento de la visita se encontraban programados en fechas posteriores, por lo tanto, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 5.1 Acta familias medidas para reducir riesgos de accidentes con objetos contundentes Anexo 5.2 Acta Talento Humano medidas para reducir riesgos de accidentes con objetos contundentes. Anexo 5.3 Acta socialización con niños quemaduras. Los soportes cargados no fueron considerados en la verificación del presente periodo debido a que su elaboración se realizó con posterioridad a la visita técnica. Dichos documentos serán revisados en el siguiente periodo y se contemplarán como respaldo para el cierre del requerimiento. Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado y cargado en el compromiso general 3.
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se proyectó requerimiento al evidenciar la presentación de actas de periodos anteriores como si correspondieran al mes evaluado, generando duplicidad en los compromisos 4, 5 y 6 y afectando la veracidad y confiabilidad de la información reportada.	Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado y cargado en el compromiso general 3.
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el	Presentaron póliza de seguro contra accidentes No. 33-68-1000005834, con fecha de expedición del	Póliza de accidentes vigente. Soporte cargado en *el mes de junio de 2025, en el pago 1.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 11 de 68

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.	04/07/2024 y vigencia hasta el 13/10/2025. En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza. De igual manera no se encontraba programado realizar socialización frente a la póliza con el talento humamos.	Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado y cargado en el compromiso general 3. No aplica.
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se evidenció el conocimiento de la herramienta” Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” para los seguimientos de acuerdo con la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado para el esquema de atención. En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado y cargado en el compromiso general 3. No aplica
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se presentó concepto técnico vigente expedido N° CT 2024-00127831 con fecha de vigencia de 06/05/2025 a 05/05/2026 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Concepto de bomberos. Soporte cargado en *el mes de junio de 2025, en el pago 1 “Anexo 9.1 Certificado de concepto tecnico vigente UAECOBB”* Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado y cargado en el compromiso general 3.
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	La unidad operativa cuenta con la Licencia de Construcción vigente No. LC. 03-4-1343. Sin embargo, esta autoriza el funcionamiento de una unidad institucional de dos pisos y actualmente las instalaciones del jardín infantil comprenden tres niveles. Debido a esto, se encuentra en proceso de radicación frente a la modificación de la licencia para incorporar formalmente el uso del tercer piso, diligenciado ante la curaduría Urb. 3 el 16 de mayo de 2025 bajo el expediente 11001-3-25-0850, con el objetivo de asegurar que la totalidad de las áreas utilizadas por la unidad operativa	Anexo 10.1 Radicado ante la Curaduría expediente No. 11001-3-25-0850.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 12 de 68

	cuenten con la debida autorización para su funcionamiento.	
COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se evidenciaron los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Así mismo se evidenció correcta separación en la fuente y adecuadas condiciones físicas y sanitarias. La visita de condiciones ambientales se encuentra pendiente por programar por parte del referente ambiental para determinar el porcentaje de implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se evidenció ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil. Para el periodo evaluado la unidad operativa no generó residuos peligrosos ni residuos especiales, por lo cual no se requirió soporte ni implementación del plan. Se evidenció que la campana de extracción del jardín infantil se encontraba en buen estado para su funcionamiento. El aviso de publicidad exterior visual se encuentre en buen estado, asegurado y no representa riesgo para la seguridad, es legible y está libre de daños visibles, deterioro o elementos sueltos. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: * Acuerdo de corresponsabilidad. * Residuos actualizados.	Anexo 1.1 Soporte de entrega de residuos y diligenciamiento de formatos. Anexo 1.2 Soporte de bitácora de servicios públicos. Anexo 1.3 Soportes participación movilidad sostenible julio. Anexo 1.4 Soporte de participación apagón ambiental. Anexo 1.5 Soporte participación de campañas julio. Anexo 1.6 Soporte Reporte trimestral de residuos sólidos aprovechables. Anexo 1.7 Soporte entrega de aceite vegetal usado. Anexo 1.8 Soporte de formato de sustitución de energía y agua. Anexo 1.9 Cronograma. Anexo 1.10 Soporte socialización acta instructivo de fugas ocultas. Anexo 1.11 Soporte socialización acta PAIPAERS. Anexo 1.12 Soporte socialización acta Matriz de riesgos ambientales. Anexo 1.13. Soporte socialización acta Política cero energía y agua.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 13 de 68

	* Formato medición, registro y reporte de AVU. * Reporte Planilla de Movilidad Sostenible. Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. Se evidenció entrega del aceite vegetal usado el día 04 de julio de 2025 y se verificó el diligenciamiento adecuado del formato de medición, registro y reporte de AVU. Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible y campaña de apagón ambiental. Asimismo, participaron en campaña Día Internacional libre de bolsas plásticas, realizada con talento humano el día 03/07/2025. De igual manera presentaron evidencia de participación e implementación de actividades ejecutadas durante la semana ambiental. Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Realizaron las siguientes socializaciones: * Instructivo fugas ocultas, realizada con talento humano el día 04/07/2025. * PAIPAERS, realizada con talento humano el día 11/07/2025. * Matriz de riesgos Ambientales, realizada con talento humano el día 18/07/2025. Se dio visto bueno a la factura No. 895 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos por un valor de $562.600.	
COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS		
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de	Se presentó aval del proyecto pedagógico el 23/04/2024 radicado bajo el consecutivo S2024065576. El 07 de julio de 2025 realizó socialización con los padres,	Concepto de aval del proyecto pedagógico. Soporte cargado en *el mes de junio de 2025, en el pago 1.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3ca0d0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 14 de 68

memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	madres y acudientes donde se abordó el tema "Actualización del proyecto pedagógico", por medio de un encuentro presencial y ayuda visual. 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.	Anexo 1.1 Planeaciones Jardín A. Anexo 1.2 Planeaciones Jardín B. Anexo 1.3 Planeaciones Párvulos. Anexo 1.4 Planeaciones Prejardín. Anexo 1.5 Acta socialización de la actualización del proyecto pedagógico.
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	Se presentó fotografías y videos de las experiencias pedagógicas realizadas en el mes de julio de 2025, para cada uno de los niveles en las que reflejaron las voces, participación interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo de las actividades desarrolladas; presentaron evidencias fotográficas y videos de cada nivel.	Anexo 2.1 Evidencia fotográfica párvulos. Anexo 2.2 Evidencia fotográfica jardín A. Anexo 2.3 Evidencia fotográfica jardín B. Anexo 2.4 Evidencia fotográfica prejardín. Anexo 2.5 Registro audiovisual de experiencias pedagógicas.
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Se presentó el formato de observador para cada niño y niña, correspondiente al mes de julio de 2025. Cada observador dio cuenta de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante, acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades. Para el mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia consolidó en el formato de observador, el seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. El 31 de julio de 2025 se realizó socialización con padres, madres y acudientes sobre los observadores para cada uno de los niveles.	Anexo 3.1 Observadores párvulos. Anexo 3.2 Observadores prejardín. Anexo 3.3 Observadores jardín A. Anexo 3.4 Observadores jardín B. Anexo 3.5 Acta entrega de observadores.
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se presentó el acta correspondiente a la entrega de informes a las familias, realizada de manera presencial el día 16 de julio de 2025 en el jardín infantil. Cada informe reflejó las características, procesos, potencialidades y el desarrollo	Anexo 4.1 Cronograma entrega de informe trimestral. Anexo 4.2 Segundo informe pedagógico escrito Párvulos. Anexo 4.3 Segundo informe pedagógico escrito Prejardín.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3ca0d0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 15 de 68

	integral de los niños y niñas del jardín. Asimismo, se entregó el cronograma con las fechas establecidas para la entrega trimestral de informes a las familias, fijando el 17/10/2025 como la próxima fecha de entrega.	Anexo 4.4 Segundo informe pedagógico escrito Jardín A. Anexo 4.5 Segundo informe pedagógico escrito Jardín B. Anexo 4.6 Acta segunda entrega de informes pedagógicos escritos.
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	El 8 de julio de 2025 se llevó a cabo un encuentro pedagógico con niñas y niños de todos los niveles, en el cual se implementaron estrategias pedagógicas y didácticas orientadas al proceso de transiciones efectivas. Durante la jornada se abordó el tema “Separación de los padres” y se dejó constancia mediante el acta correspondiente.	Anexo 5.1 Acta de socialización y listado de asistencia 08.07.2025.
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	Se evidenció participación de la responsable del jardín infantil, Eugenia Portela, en la jornada del Comité Pedagógico Ampliado, realizada el día 16 de julio de 2025, en la cual se abordó como tema central el "Desarrollo emocional en la primera infancia". Presentaron acta de la actividad realizada y planilla de asistencia.	Anexo 6.1 Correo y asistencia comité ampliado.
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	Se presentó acta y ficha SIRBE de la jornada pedagógica desarrollada el 18 de julio de 2025, acerca de "Desarrollo emocional en la primera infancia". Radicó soporte ante la subdirección local el 22/072025, mediante correo electrónico dispuesto para tal fin.	Anexo 7.1 Acta y ficha SIRBE jornada pedagógica 18.07.2025. Anexo 7.2 Radicado, entrega o envió a la SLIS. 22.07.2025.
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores	Se garantizó la disponibilidad y la adecuación de los materiales en cada uno de los espacios de acuerdo con las experiencias pedagógicas. Así mismo se evidencio el uso del materiales e insumos, para el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	Anexo 8.1 Evidencia fotográfica de ambientación en áreas pedagógicas. Instrumento de verificación componente de interacciones y experiencias relacionado y cargado en el compromiso general 3.
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	Para el mes de julio de 2025, el asociado realizó la siguiente adquisición de material didáctico y de papelería de niños y de niñas: Factura No. FE 873 del 13/07/2025 del proveedor Alianza CIM, por concepto de papelería, por un valor de $1´015.130.	Anexo 9.1 Formato de entradas y salidas de la papelería.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 16 de 68

	Factura Suscrita de revisor fiscal del 01/07/2025, por concepto de material didáctico, por un valor de $600.000. Presentó formato de entradas y salidas de material de papelería, con material que se tenía en el jardín infantil, así mismo se evidenció formato de inventario de material didáctico actualizado con los elementos adquiridos. Contaba con material para el desarrollo de las experiencias pedagógicas con los niños y las niñas.	
COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES		
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Se cuenta con documento de caracterización poblacional donde se describe el análisis de cada uno de los tres momentos que la materializan desde los aspectos geográfico, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo en relación con sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial.	Documento de caracterización poblacional. Soporte cargado en *el mes de junio de 2025, en el pago 1.* "1.1 Cronograma Para La Caracterización Poblacional Ji María Cano Y 1.2 Actualización Caracterización Poblacional Ji María Cano 2025"
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	Se presentó novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación, seguimiento y adecuado diligenciamiento del instrumento.	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. Instrumento de verificación componente de familias y comunidad relacionado y cargado en el compromiso general 3.
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así cómo, con los soportes frente a la implementación de la herramienta	Se evidenció, acta de socialización realizada por parte del profesional transversal en psicología, dirigida a las familias con fecha del 30/07/2025, sobre el tema "Construyendo vínculos afectivos en familia" mediante encuentro presencial e infografía. Se evidenció ficha SIRBE con código de cargue 52237-1, así mismo presentó	Anexo 3.1 Cronograma Rol Cuidador y Protector. Anexo 3.2 Acta construyendo vínculos afectivos en familia.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 17 de 68

que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	listados de participación y estrategia de apropiación de saberes.	
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	Presentó soporte de atención individual realizada por parte de la profesional en psicología el día 02/07/2025 dirigida a las familias de los participantes de IDLB, JPP, SSOC, OADR, JNGG sobre la documentación médica. Asimismo, presentó soporte de la observación en aula realizada el día 07/07/2025 por parte de la profesional en educación especial a los participantes LDRR y BMSM.	Anexo 4.1 Acompañamiento Individual Psicosocial Anexo 4.2 Acompañamiento individual (L, D, R, R) educadora especial. Anexo 4.3 Acompañamiento individual (B, M, S, M) educadora especial.
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Se presentó cronograma de promoción del buen trato y prevención de violencias implementando estrategias pedagógicas dirigidas a los 3 agentes, talento humano, familias, niñas y niños. De igual forma, presentó acta de experiencia pedagógica con fecha del 09/07/2025 dirigidas a niños y niñas sobre “Prevención de violencia física”.	Anexo 5.1 Cronograma promoción del buen trato y prevención de violencias 2025. Anexo 5.2 Acta Prevención de la violencia física.
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil	Se presentó cronograma frente a los temas a trabajar correspondientes a la movilización social. Presentó acta de movilización social con fecha del 2/07/2025 sobre el tema de “Corresponsabilidad” desarrollada por parte de los profesionales transversales mediante pieza comunicativa.	Anexo 6.1 Cronograma movilización social. Anexo 6.2 Movilización social Psicosocial Julio.
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se cuenta con el documento que contiene el procedimiento para la activación de rutas administrativas por presunta vulneración de derechos a niñas, niños, familias cuidadoras y cuidadores, el protocolo presunta maltrato institucional y el procedimiento del deber de denuncia (ESAL). Se presentó cronograma de socialización para ejecución trimestral de acciones orientadas a la socialización del documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas. De acuerdo con lo programado, la próxima socialización se llevará a	Documento que contiene el procedimiento para la activación de rutas administrativas por presunta vulneración de derechos a niñas, niños, familias cuidadoras y cuidadores. Soportes cargados en *el mes de junio de 2025, en el pago 1.* Anexo 7.1 Cronograma Rutas Administrativas No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 18 de 68

	cabo el mes de septiembre. Se verificará en el periodo correspondiente. El soporte “Anexo 7.1” 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 del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	Se presentó soportes de seguimiento de la activación de ruta por violencia intrafamiliar realizada por la señora Sandra Carolina Yepes progenitora del participante L.N.C.Y. del nivel de prejardín, el día 17/07/2025 la profesional en psicología realizó atención individual con la progenitora que informa que ya no convive con el presunto agresor y no reporta factores de riesgo. Se presentó soportes del seguimiento a la ruta de obesidad de la participante S.D.S.P. del nivel de jardín A, el día 02 y 10 de julio de 2025 la profesional en psicología realizó atención individual con la familia donde refieren que tiene programado seguimiento médico para el mes de septiembre. Durante este periodo no se realizó seguimiento por parte de la profesional en nutrición toda vez que es bimensual.	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.
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Se presentaron cronograma del pacto de corresponsabilidad con las fechas de socialización del pacto de corresponsabilidad. Así mismo, presentó acta de socialización del pacto de corresponsabilidad con fecha del 07/07/2025 dirigido a niños y niñas mediante experiencias pedagógicas abarcando el tema "Recordando y aplicando el pacto de corresponsabilidad”. Se evidenció acta de la actividad realizada.	Anexo 9.1 Cronograma pacto de corresponsabilidad. Anexo 9.2 Acta Recordando y aplicando el pacto de corresponsabilidad.
10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o	Se presentó acta de articulación con la SUBRED con fecha del 08/07/2025 donde se planteó el objetivo para trabajar los temas de fortalecimiento desde la estrategia	Anexo 10.1 Alianza Sub-Red Sur: Prevención Abuso sexual.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 19 de 68

intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	bienestar en nuestro entorno educativo. El día 10/07/2025 la Sud Red sur realizo la socialización con niños y niñas con el tema: prevención del abuso sexual. El día 17/ 07/2025 la SUBRED Sur realizo actividad presencial con familias abordando el tema; enfermedades prevalentes. El día 18/07/2025 la SUBRED Sur realizo encuentro presencial con parte de talento humano abordando el tema: 10.3 Bienestar en nuestro entorno educativo. El día 21/07/2025 la SUBRED Sur realizo encuentro presencial con los niños y las niñas basado en el tema: cuidado del Agua, visual y auditivo. El día 23/07/2025 la Sud Red Sur realizo encuentro presencial con los niños y las niñas basado en el tema: las emociones y empatía, salud sexual.	Anexo 10.2 Alianza Sud Red: Autocuidado y enfermedades prevalentes. Anexo 10.3 Alianza Sud Red: Bienestar en nuestro entorno educativo. Anexo 10.4 Alianza Sud Red: Cuidado del agua, visual y auditivo. Anexo 10.5 Alianza Sud Red: Las Emociones y empatía, salud sexual. Anexo 10.6 Proceso Alianza territorial Sud red Sur
COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL		
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Se llevó el registro de la verificación de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de Valoración integral de la salud y el desarrollo, y el esquema vacunación de acuerdo con la edad de las niñas y los niños. Implementaron acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludable, en el tema Salud oral-Higiene bucal, el 04 de julio de 2025. Además, socializaron el tema sobre EDA, el 16 de julio de 2025. Difundieron la información mediante un taller con las familias. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y **niños** diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificaciones vacunas Anexo 1.4 Acta de socialización de estilo de vida saludable 04.07.2025 con el tema promoción salud oral-higiene bucal Anexo 1.5 Acta de socialización Manejo EDA. 16.07.2025 Anexo 1.6 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños.
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de	En el periodo del informe, no se presentaron casos, brote o epidemia de enfermedades transmisibles, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 20 de 68

las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.		
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil	No aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	En el componente Bienestar integral subsanaron observación a mejorar dado que, en visita de verificación se evidenció que la balanza para pesaje de personas cumplió con las especificaciones relacionadas en el anexo técnico. En el periodo del informe facilitaron el proceso de toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla) a los participantes nuevos, realizado por el nutricionista de apoyo el 21 de julio de 2025; realizaron entrega de la información a la subdirección local mediante correo electrónico del 25 de julio de 2025. De acuerdo con la clasificación nutricional y la verificación en la unidad operativa se presentaron los siguientes casos: Desnutrición aguda (1) uno, Riesgo de desnutrición aguda (12) doce, Riesgo de sobrepeso (12) doce, Sobrepeso (13) trece. Para los casos de riesgo y sobrepeso se realizó seguimiento el 17 de julio de 2025. Dispusieron de un tallímetro y una báscula de pie, tipo médico en adecuado estado de funcionamiento, el cual cuenta con las características descritas en el anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS. Presentaron soporte de la báscula de pie, tipo médico con fecha inferior a un año, del 28 de julio de 2025.	Anexo 4.1 FT Vigilancia Nutricional. Anexo 4.2 Soporte Peso y talla 21.07.2025 Anexo 4.3 Soporte entrega de datos, 25.07.2025 Anexo 4.4 socialización familias 17.07.2025 Anexo 4.5 Seguimiento casos 17.07.2025 Anexo 4.6 Socialización Talento Humano 31.07.2025 Anexo 4.7 Soporte de Adquisición balanza de pie 08.07.2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 21 de 68

5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	Se contó con concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos para establecimiento educativo con número de acta SB06S009525, del 06 de noviembre de 2024 y favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02S076795, del 23 de julio de 2025. Para el concepto sanitario favorable de establecimiento de preparación alimentos, se realizó solicitud de visita para actualización de concepto sanitario mediante radicado 109698 del 11 de mayo de 2025. No se evidenciaron exigencias o recomendaciones en las actas de inspección sanitaria Informaron al Supervisor del Convenio sobre la visita del 23 de julio de 2025 mediante correo electrónico del 23 de julio de 2025.	5.1 Concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo. 06.11.2024. 5.2 Concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento preparación de alimentos. 23.07.2025. 5.3 Soporte solicitud de visita para actualización de concepto sanitario de preparación de alimentos.16.07.2025. 5.4 Soporte del correo electrónico notificando visita de ente de control. 23.07.2025.
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	Para el periodo del informe no aplico realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo y preparación de alimentos.	No aplica
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Se evidenciaron espacios en adecuado estado de higiene. Realizaron socialización del tema Manejo de desechos sólidos dirigido al talento humano, el 09 de julio de 2025. Diligenciaron adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento. Contaron con la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y con elemento medidor del	7.1 Plan de saneamiento del Jardín Infantil Cofinanciado CSL María Cano. 7.2 Acta socialización sobre Manejo de desechos sólidos.09.07.2025. 7.3 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional. 7.4 Formatos control del plan de saneamiento: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas. Seguimiento a soluciones desinfectantes. Control de lavado y desinfección del tanque de agua potable. Inspección de presencia de plagas, registro del control de la hermeticidad. Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques y registro de control de plagas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 22 de 68

	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. Cargados en junio de 2025. 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 certificado de higienización de un tanque de almacenamiento de agua potable, del 05 de mayo de 2025.	
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	Se implementó 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. Dando cumplimiento al cronograma, realizaron el 18 de julio de 2025 socialización del tema Recepción y almacenamiento de alimentos. Presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos. El talento humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida, implementó adecuadas prácticas higiénicas. Cargados en junio. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	8.1 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo colaboradores. 8.2 Acta de socialización Recepción y almacenamiento de alimentos 18.07.2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 23 de 68

9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	Se subsanó observación a mejorar toda vez que presentaron el listado de al menos 3 proveedores por grupo de alimentos, con los que se va a realizar la compra de alimentos. El proceso de recibo de los alimentos se ajustó a los días y horarios establecidos. 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. 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 las niñas y los niños 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. Presentaron soporte de asistencia a la jornada de fortalecimiento técnico sobre el Protocolo de Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101, y el Formato Control y medición de desperdicios de alimentos FOR-PSS-803 realizada el 30 de enero de 2025. La responsable del servicio socializará con el talento humano de servicios generales y de manipulación de alimentos el Protocolo de prevención y manejo adecuado de desperdicios de	Listado proveedores con su concepto sanitario y horarios de entrega. Cargado en junio. 9.1 Formatos control de alimentos. 9.2 Formato control y medición de desperdicios de alimentos. 9.3 Acta socialización del Protocolo de prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación. 16.07.2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 24 de 68

	alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101, y el Formato de control y medición de desperdicios de alimentos FOR-PSS-803 el 16 de julio de 2025. Diligenciaron adecuada y oportunamente el “Formato Control y Medición de desperdicios de alimentos”	
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se subsana observación a mejorar toda vez que cuentan con las fichas técnicas de todos los alimentos expedidas por el fabricante o productor a excepción de frutas, verduras, raíces, tubérculos y plátanos. Adquirieron productos alimenticios de primera calidad. El Imperio de las carnes Muñoz con NIT 80513666-8 y acta de inspección sanitaria AS21N012583 para establecimiento de comercialización de productos cárnicos con fecha de emisión del 04 de junio de 2025 y Autorización sanitaria mediante Resolución 1498 del 30 de junio de 2020. La Gran cosecha con NIT 53983027-2 y acta de inspección sanitaria AS04C043247 para establecimiento de comercialización de abarrotes, frutas y verduras con fecha de emisión del 06 de diciembre de 2024. Everest RM 8 SAS con NIT 9014055704 y acta de inspección sanitaria AS06C009399 para establecimiento de comercialización de panadería, con fecha de emisión del 21 de agosto de 2024. El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con conceptos sanitarios favorables con fecha de emisión inferior a un año.	Fichas técnicas de los alimentos. Cargadas en junio. 10.1 Concepto sanitario del vehículo transportador de carnes. SQK 663. 10.2 Concepto sanitario del vehículo transportador de abarrotes TUN 775. 10.3 Autorización vehículo cárnico SQK663
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Se contó 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.	Anexo 11.1 Inventario de elementos de dotación del servicio de alimentos. Soporte relacionado y cargado en el informe de junio, pago 1.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 25 de 68

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 niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación ni suministro de alimentos para propósitos médicos especiales	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 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	En visita realizada por la profesional de apoyo el 04 de julio de 2025, para dar aval a los paquetes de Jornada Pedagógica se observó la siguiente: Se evidenciaron alimentos (manzanas) con presencia de presunto hongo las cuales no fueron aprobadas para la entrega del paquete y pan coco con el rotulo sin presentar fecha de vencimiento y lote, adicionalmente el producto no se encontró empacado con cierre hermético, inobservando con ello la normatividad que garantizara el suministro de alimentos a las niñas y niños con calidad según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico de 1 a 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por la 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 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.	Anexo 13.1 Soportes de la entrega de paquetes por jornada liberada. Anexo 13.2 Soporte electrónico de la entrega de paquetes por jornada liberada Anexo 13.3 Soportes de la entrega de paquetes por jornada pedagógica. Anexo 13.4 Soporte electrónico de la entrega de paquetes por jornada pedagógica. Anexo 13.5 Novedades de salidas anticipadas: 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. Anexo 13.6 Requerimiento S2025124377 del 16/07/2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3ac3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 26 de 68

	Realizaron la entrega oportuna de los alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 04 de julio de 2025. Realizaron la entrega de 119 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 17 de julio de 2025, con cubrimiento del 18 de julio de 2025, distribuidos así: Párvulos: 53 Prejardín: 66 No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención amenores de dos años, por lo tanto, no aplica la disposición de sala amiga de la familia lactante.	No aplica
COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO		
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	Se cuenta con el documento de los procesos de inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores, sin embargo, no es claro como es el proceso de selección de las y los colaboradores. El día 02 de julio de 2025, la responsable del servicio realizó inducción a Gloria Herreño Cañas frente a la identidad del jardín y los nuevos parámetros establecidos. Presentó acta y planilla de asistencia. El día 24 de julio de 2025, la responsable del servicio realizó inducción a María Eugenia Ramírez frente a la identidad del jardín y los nuevos parámetros establecidos. Presentó acta y planilla de asistencia.	Anexo 1.1. Documento proceso de gestión del talento humano. Anexo 1.2. Cronograma proceso de gestión del talento humano. Anexo 1.3. Acta de inducción o reinducción 02.07.2025. Anexo 1.4. Acta de inducción o reinducción 24.07.2025.
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta	Se presentaron los contratos de las y los colaboradores “Contrato Civil por Prestación de Servicios”, con	Hojas de vida y contratos de las y los colaboradores.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 27 de 68

económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	fecha inicial del 03 de junio al 05 de diciembre. Para el periodo verificado el asociado presentó contrato por prestación de servicios para el perfil de Auxiliar de Servicios Generales, de Gloria Herreño Cañas, con fecha de inicio del día 01/07/2025 hasta el 31/08/2025. Los contratos se encontraban organizados en las carpetas de cada uno de los colaboradores.	Soporte cargado en *el mes de junio de 2025, en el pago 1.* Anexo 2.1 Contrato Gloria Herreño Cañas.
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Mediante correo electrónico allegado el 28 de junio de 2025, radicaron una (1) hoja de vida con los soportes para su respectiva verificación de perfil de personal de servicios generales.	Anexo 3.1 Soporte H.V. Gloria Herreño Cañas.
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.	Se presentó observación a mejorar, debido a que no se informó de manera oportuna a la supervisora del convenio sobre la modificación realizada el 1 de julio de 2025 en el perfil de “Auxiliar de Servicios Generales”. Es importante precisar que, aunque el correo fue remitido al componente técnico, no se notificó directamente a la supervisora del convenio, Adriana González, tal como lo establece el Anexo Técnico. De igual manera, durante las visitas técnicas de supervisión realizadas durante el periodo evaluado, se evidenció lo siguiente: El 02 de julio de 2025, registró la renuncia de la señora Gloria Milena Urrea, Auxiliar de Servicios Generales, quien laboró hasta el 01 de julio de 2025. En reemplazo, ingresó la señora Gloria Herreño Cañas el 02 de julio de 2025. El 24 de julio de 2025, la Profesional en Atención a la Primera Infancia, Ligia Esmeralda Portela Montealegre, solicitó permiso personal por un (1) día, en reemplazo, ingresó María Eugenia Ramírez S.	Anexo 4.1. Correo de notificación a la Supervisión de los cambios de las y los colaboradores Anexo 4.2. Pantallazo de los soportes cargados en el Drive de la Supervisión.
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.	Se presentó organizado en medio físico (Jardín Infantil) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Carpeta digital con los documentos de las y los colaboradores Soporte cargado en *el mes de junio de 2025, en el pago 1.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3ac3ad0-21725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 28 de 68

		Anexo 5.1. Base de datos de las y los colaboradores.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	En el periodo verificado garantizaron la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Instrumento de verificación del componente equipo humano relacionado y cargado en el compromiso general 3. Anexo 6.1 Listados de ingreso de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	Se evidenció la socialización del Anexo Técnico 1 de 5, relacionado con el Componente de Bienestar Integral – Plan de Saneamiento, realizada el día 21 de julio de 2025, con los colaboradores y colaboradoras, con el fin de garantizar su implementación conforme a las recomendaciones establecidas.	Anexo 7.1. Acta del 21.07.2025 - Socialización del anexo técnico del componente de bienestar integral.
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).	Se garantizó la proporción y permanencia de las y los colaboradores de acuerdo con los niños y niñas matriculados en el período verificado.	Instrumento de verificación del componente equipo humano relacionado y cargado en el compromiso general 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	Durante el periodo verificado, el 01 de julio se presentó la renuncia voluntaria de Gloria Milena Urrea en el perfil de Auxiliar de Servicios Generales. En su reemplazo, ingresó Gloria Herreño Cañas a partir del 02 de julio de 2025, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos para garantizar la continuidad del servicio. De igual forma, se evidenció el reemplazo por un día de la Profesional en atención a primera infancia Ligia Esmeralda Portela Montealegre quién pidió permiso el día el 24 de julio y la reemplazó María Eugenia Ramírez S. Se dio cumplimiento con los requisitos de formación y experiencia exigidos, y se encuentra vinculada con los debidos soportes contractuales y de seguridad social.	Anexo 9.1 Carta de renuncia. Anexo 9.2 Solicitud de permiso personal.
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	Se cuenta con el diagnóstico y plan institucional de las necesidades de cualificación de las y los colaboradores, articulado con todos los cursos requeridos.	Plan de Cualificación. Soporte cargado en *el mes de junio de 2025, en el pago 1.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 29 de 68

		Anexo 10.2. Certificados de cualificación en manipulación de alimentos.
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Se cuenta con 04 colaboradoras cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia de los 02 requeridos, 02 personas cualificadas en prevención del abuso sexual infantil de los 02 requeridos y 1 persona cualificada en el curso de promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna de 01 requeridos y 12 colaboradoras cualificadas en Manipulación, preparación y distribución de alimentos de los 08 requeridos. De igual manera, se presentaron los soportes correspondientes a la ejecución de actividades contempladas en el Plan de Cualificación y Bienestar del Talento Humano: Jornada Liberada "Tejiendo juntas y juntos: El arte de trabajar en equipo" realizada el 04 de julio del 2025. El 07 de julio de 2025 se realizó la socialización sobre resolución de conflictos realizado con la totalidad del talento humano. Bienestar Integral – El 18 de julio de 2025 se llevó a cabo una actividad de integración grupal en la que se celebraron los cumpleaños de las y los colaboradores correspondientes al mes de julio.	Certificaciones en primeros auxilios, prevención abuso sexual, promoción de la lactancia materna, Manipulación, preparación y distribución de alimentos y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia. Soporte cargado en *el mes de junio de 2025, en el pago 1.* Anexo 11.1 Diagnóstico institucional y Plan de cualificación. Anexo 11.2 Acta Jornada Liberada y listado de asistencia. Anexo 11.3 Acta Bienestar integral y listado de asistencia. Anexo 11.4 Acta Resolución de conflictos.
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Se cuenta con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo actualizada al 20 de junio de 2025. El 06 de junio de 2025, realizaron solicitud a la administradora de Riesgos ARL sobre la actualización de la a matriz de riesgos, sin embargo, a la fecha no han recibido respuesta.	Matriz de riesgos. Soporte cargado en *el mes de junio de 2025, en el pago 1*.
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo.	Instrumento de verificación del componente equipo humano relacionado y cargado en el compromiso general 3. No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3ac3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 30 de 68

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL		
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	Se presentó documento de la visión, la misión, principios y objetivos del Jardín Infantil. El 02 de julio de 2025, la profesional en atención a la primera infancia, Leidy Ramos, realizó socialización dirigida a las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual abordó los temas de visión y misión del servicio a través de una infografía. Se presentó acta de la actividad con la firma de los participantes.	Anexo 1.1. Acta socialización 02.07.2025.
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.	El Asociado presentó el plan de acción, cuyo objeto es la mejora continúa realizando el seguimiento del cumplimiento de los componentes conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para la educación; el cual se encuentra actualizado por la responsable del servicio.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral relacionado y cargado en el compromiso general 3. Anexo 2.1 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 gestión documental y archivo-SIGA.	Se presentó el FUID de las historias sociales de los niños y de las niñas, el cual se encuentra actualizado adecuadamente.	Anexo 3.1 Tablas de Retención Documental de la SDIS.
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	Se presentó el documento del procedimiento de recepción de solicitudes, quejas o PQR, el cual cuenta con el mecanismo del buzón de sugerencias, donde realizan apertura cada mes con el apoyo de padres de familia. El 29 de julio de 2025 se realizó la apertura del buzón de sugerencias por parte de la profesional en atención a la primera infancia, Leidy Ramos, y la responsable del servicio María Eugenia Portela, junto con el acompañamiento de las señoras Estefany Pérez Blanco y Mariledis Sequeda Ariza. No se evidenció	Documento procedimiento de recepción de solicitudes, quejas o PQR. Soporte cargado en *el mes de junio de 2025, en el pago 1.* Anexo 4.1 Acta socialización 29.07.2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 31 de 68

	presencia de peticiones, quejas, reclamos o sugerencia.	
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 la revisión de 15 historias sociales correspondientes a los niños y niñas del nivel de jardín B, evidenciando que 6 de ellas presentan documentación incompleta y compromisos firmados por los padres de familia con fecha del 01 de julio de 2025, y fecha acordada para la entrega de los documentos el 31 de julio de 2025, como seguimiento al aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	Anexo 5.1. Novedades Firmadas con los compromisos con familias del 01.07.2025 al 31.07.2025.
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	En el periodo verificado realizaron las siguientes inscripciones de niñas y niños en el sistema de información misional SIRBE: • El 17 de julio del 2025, realizaron inscripción de la niña N.M.C. para nivel de párvulos. • El 22 de julio del 2025, realizaron inscripción de la niña I.Y.F.B. para nivel de párvulos.	Anexo 6.1 Oficio radicado.
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	Registró actuaciones y seguimientos en SIRBE, verificando la calidad de los datos conforme al procedimiento establecido. • El 18 de julio del 2025, realizaron actuación de traslado de niña N.L.E. del nivel de prejardín. • El 04 de julio del 2025, realizaron actuación de egreso del niño A.D.S.R. del nivel de párvulos. • El 21 de julio del 2025, realizaron actuación de egreso del niño S.A.D.G. del nivel de párvulos. • El 23 de julio del 2025, realizaron actuación de egreso del niño T.S.G.R. del nivel de jardín.	Anexo 7.1 Oficio de radicación y Ficha genérica de actuaciones de estado.
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Se presentó carné de identificación con su respectiva fotografía las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas. Anexo 8.2. Carnet de las y los colaboradores.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 32 de 68

9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	Se presentaron los reportes diarios de asistencia en el formato establecido por la SDIS, los cuales se encontraban diligenciados de manera oportuna. Durante la revisión de los listados de asistencia de cada nivel y el reporte de asistencia del aplicativo SIRBE del mes de junio, se identificaron inconsistencia en la información de la asistencia e inasistencia de los niños y niñas. Por lo anterior la supervisión procedió a generar el respectivo requerimiento, el cual presenta radicado bajo el consecutivo S2025135449 proyectado y remitido al asociado el 03 de agosto mediante de correo electrónico. El Asociado presentó respuesta vía correo electrónico el 11/08/2025, en la cual se dio a conocer el seguimiento y las acciones desarrolladas para las situaciones inidentificadas según las inconsistencias: Mayo: 82 registros de participantes asistentes a la unidad operativa, sin registro en SIRBE. 1 inconsistencia en un registro, debido a que el ingreso del participante se dio en julio. Junio: 85 registros de participantes asistentes a la unidad operativa, sin registro en SIRBE. Julio: 82 registros de participantes el 09/07/2025, 32 registros de participantes el 10/07/2025, asistentes a la unidad operativa, sin registro en SIRBE. Adicionalmente, en varias fechas (09, 10, 15, 16 y 17 de julio) se identificaron inconsistencias para los participantes reportados como asistentes en SIRBE, pero ausentes o retirados en físico, así como registros sin cargue en el sistema, corroborados posteriormente en las planillas físicas para un total de 120 inconsistencias. Por lo tanto, el asociado envió notificación a la supervisión del convenio con el fin de gestionar los respectivos ajustes.	Anexo 9.1 Listados de asistencia. (Organizados por nivel).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 33 de 68

10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio	El 11 de julio de 2025, las profesionales en atención a la primera infancia socializaron estrategias orientadas a la realización de búsqueda activa en el área de influencia del jardín infantil, mediante el envío de un comunicado vía WhatsApp dirigido a las familias, con el propósito de promover la vinculación de nuevos beneficiarios al servicio. Presentaron acta de la actividad realizada.	Anexo 10.1 Acta de búsqueda activa de los niños y niñas con familias el 11.07.2025.
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral relacionado y cargado en el compromiso general 3. No aplica.
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	La documentación se encontró archivada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo con lo establecido por la entidad.	Anexo 12.1 Registro fotográfico área de almacenamiento.
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se evidenció la correspondencia y demás documentos asociados al convenio organizados y archivados.	Anexo 13.1 Registro fotográfico del archivo digital y físico del Convenio.
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Se evidenció adecuado manejo y custodia de la información, de esta manera, para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral relacionado y cargado en el compromiso general 3. No aplica.
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega	Para el periodo verificado no realizó entrega de historias sociales de niñas y niños relacionados con el presente convenio ante la Subdirección Local.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral relacionado y cargado en el compromiso general 3. No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 34 de 68

articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.		
16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 *"Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones"*.	El 25 de julio de 2025, realizaron socialización con padres de familia, las y los colaboradores sobre "Resolución 083 del 2021" por medio de encuentro presencial, se evidenció acta y planilla de asistencia.	Anexo 16.1. Acta de la Política de Seguridad de la Información con talento humano el 25.07.2025.
17. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Se presentaron las fichas SIRBE genéricas para el registro de actuaciones del mes de julio de 2025 diligenciadas correctamente, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 17.1. Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS.
18. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.	Se cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por parte de las y los colaboradores.	18.1 Autorización de uso de datos personales.
19. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	La unidad operativa no cuenta con usuario en el aplicativo SIRBE WEB.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral relacionado y cargado en el compromiso general 3. No aplica.
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	Para el periodo verificado, el asociado no diligenció formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación del SIRBE Web en el periodo del informe.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral relacionado y cargado en el compromiso general 3. No aplica.
COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS		
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas	Para el periodo verificado, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos,	Libros auxiliares se encuentran en el compromiso 1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 35 de 68

Internacionales de Información Financiera (NIIF).	conforme con lo establecido en las NIIF.	
2. Realizar el pago de todos los compromisos adquiridos para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Para el periodo verificado, el Asociado presentó soportes donde se evidenció el pago del Talento Humano y el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los proveedores, en virtud de la ejecución del Convenio.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS *Aportes Asociado
3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	El pago de los honorarios correspondiente al mes de julio de 2025, se realizó en fecha 05/08/2025, según transferencia electrónica del Banco de Bogotá, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: Se evidenciaron 13 planillas de aportes de seguridad social; estas se encuentran debidamente canceladas cumpliendo como mínimo con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos. De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 13 personas, las cuales fueron vinculadas por contrato de prestación de servicios.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS: -Talento Humano (Transferencias, planillas de seguridad social)
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.	No aplica
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Para el mes de julio de 2025, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $72.944.527, representados en los siguientes conceptos de gasto: Concepto / Valor Profesional responsable del jardín infantil — $ 4.517.400 Profesional en atención en primera infancia — $ 22.706.460 Auxiliar en atención a la primera infancia — $ 2.975.100 Auxiliar administrativo — $ 2.339.100 Auxiliar de servicios generales — $ 4.714.092 Personal manipulador de alimentos — $ 4.848.482	Soporte cargado en compromiso 5 - 5.1 Acta financiera 8426-2025 IV AF 25-08-2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 36 de 68

	Vigilancia $ 6.467.806 Desgaste y uso dotación para los niños $ 2.124.612 Elementos de aseo institucional $ 81.045 Elementos de aseo personal $ 3.968.810 Papelería niños $ 692.480 Alimentación $15.764.659 Servicios públicos e internet $ 360.881 Piga $ 562.600 Mantenimientos menores $ 821.000 Total, a pagar $ 72.944.527	
6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el SOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Los documentos remitidos como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al mes verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.	Soportes relacionados en el Compromiso 5: * 5.1 Acta financiera 8426-2025 IV AF 25-08-2025
7. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras.	Mediante comunicado del 4 de junio de 2025, el asociado manifestó que no optaría por el mecanismo de pago por resultados.	Comunicado de no aceptación del mecanismo de pago por resultados relacionado en el compromiso general 16

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 37 de 68

COMPROMISOS DE LA ENTIDAD		
1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	Se suministra al asociado la información necesaria para el cumplimiento de los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio.	Documentos del proceso competitivo cargados en Secop II
2. Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del convenio.	Durante el desarrollo de las visitas de apoyo a la supervisión se evidencio la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	Se efectúa por medio de verificaciones de campo y documentales, el seguimiento del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3.
4. Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	Se procedió con la radicación del primer desembolso en la Subdirección Administrativa y Financiera, correspondiente al periodo del 27 de mayo y del 01 al 30 de junio de 2025", Soporte: "MC 14 CONVENIO 8424-2025 PAGO 01. pdf cargado en la plataforma SECOP II	Durante los periodos de ejecución correspondientes al presente informe adelantaron desembolsos por valor de $81.214.197. Que corresponde a $10.379.096 del periodo 27 al 30 de mayo y $70.835.101 del periodo 01 a 30 de junio
5. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio	La SDIS cumplió a satisfacción con la obligación, realizó el seguimiento a los compromisos que enmarcan el convenio y de acuerdo con las especificaciones de cada una de las dimensiones a través de sus instrumentos, actas de supervisión y soportes de aspectos que verifican el cumplimiento de lo pactado en el anexo técnico y plan de acción establecido. Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la atención Integral de la Primera Infancia.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3.
6. Brindar acompañamiento técnico al ASOCIADO para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	El 01 de julio de 2025, se evidenció participación en jornada de fortalecimiento abordando el tema de vigilancia nutricional. El 16 de julio de 2025, participó en Comité Ampliado en el cual se abordó el tema a realizar durante la jornada pedagógica. El 21 de julio de 2025, la responsable del servicio asistió al Comité Técnico de la localidad Ciudad Bolívar llevada a cabo en el Nivel Central.	6.1 Actas y asistencias relacionadas en el compromiso general 12 y 14.

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	**VALOR INICIAL DEL CONVENIO**	**$523.442.940**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 38 de 68

	VALOR OPERACIÓN APORTE SDIS APORTE ASOCIADO PAGO POR RESULTADO	$496.625.180 $446.962.662 $ 49.662.518 $ 26.817.760
ADICIONES:	NO APLICA	
REDUCCIONES:	NO APLICA	
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	NO APLICA	
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*VALOR OPERACIÓN* *APORTE SDIS* *APORTE ASOCIADO*	$496.625.180 $446.962.662 $ 49.662.518
VALOR ANTICIPO:	NO APLICA	
AMORTIZACIÓN:	NO APLICA	

Certifico que el valor autorizado por concepto de ANTICIPO está de acuerdo al plan del manejo de inversión del mismo.	SI:___ NO APLICA: _X_

RELACIÓN DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO

PERIODO DEL 01 AL 30 DE JULIO DE 2025	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 22.706.460
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2.975.100
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.339.100
	AUXILIAR DE SER VICIOS GENERALES	$ 4.714.092
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 4.848.482
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -
	VIGILANCIA HASTA 14 JULIO	$ 2.992.176
	VIGILANCIA DESDE 15 JULIO	$ 3.475.630
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ 2.124.612
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 81.045
	MATERIAL DIDACTICO	$ -
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ -
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 3.968.810
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 92.480
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ -
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 4.805.892
	PRE-JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ .245.736
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 4.713.031
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 360.881
	PIGA	$ 562.600
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 821.000
	TOTAL, A PAGAR	$ 72.944.527

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3ac3a00-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 39 de 68

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO

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

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:

2.1 COMPROMISOS DEL ASOCIADO

2.1.1 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Rete fuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados 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	**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: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 40 de 68

	recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.		
5	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	**A MEJORAR**	Se realizó verificación de los compromisos evidenciando un cumplimiento parcial de los mismos debido a que durante el periodo evaluado se identificaron observaciones a mejorar en los componentes de equipo humano, bienestar integral y de liderazgo y gestión integral. Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizará en el compromiso especifico en el presente documento. Se evidencia en el apartado denominado “Bitácora” del presente documento que se registró una observación a mejorar identificada durante la verificación.
7	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	**A MEJORAR**	En el seguimiento del requerimiento bajo el consecutivo S2025135449 del 03/08/2025, teniendo en cuenta las inconsistencias encontradas entre los listados de asistencia y la plataforma SIRBE, el Asociado aporto respuesta por medio de correo electrónico allegada el 11 de agosto de 2025, en donde manifestaron las acciones realizadas. En la revisión correspondiente al mes de julio de 2025, al contrastar las planillas de asistencia con el aplicativo SIRBE, se evidenciaron nuevamente inconsistencias. Por tal motivo, se remitió solicitud de ajuste detallando las observaciones específicas que deben ser corregidas. Se proyectó requerimiento bajo consecutivo S2025124377 del 16 de julio de 2025 dado que en visita realizada por la profesional de apoyo el 04 de julio de 2025, para dar aval a los paquetes de Jornada Pedagógica se observó la siguiente: se evidenciaron alimentos (manzanas) con presencia de presunto hongo las cuales no fueron

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 41 de 68

			aprobadas para la entrega del paquete y pan coco con el rotulo sin presentar fecha de vencimiento y lote, adicionalmente el producto no se encontró empacado con cierre hermético. Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizara en el compromiso especifico. Se evidencia en el apartado denominado “Bitácora” del presente documento que se registró una observación a mejorar identificada durante la verificación.
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención 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”.
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. 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.	**SATISFACTORIO**	Cumple parcialmente con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
15	Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus	**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: 20250901-230241-3ca0d0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 42 de 68

	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.		
16	En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	**NO APLICA**	El asociado no optó por el mecanismo pago por resultado, toda vez envió mediante correo electrónico carta de desistimiento del 04 de junio de 2025.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución aceptable, por lo tanto, el asociado debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de obligaciones.

2.1.2 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO

2.1.2.1 COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3ca0d0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 43 de 68

			apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	**A MEJORAR**	Se genró requerimiento toda vez que se evidenció la presentación de actas de periodos anteriores como si correspondieran al mes evaluado, generando duplicidad en los compromisos 4, 5 y 6 y afectando la veracidad y confiabilidad de la información reportada. Se evidencia en el apartado denominado “Bitácora” del presente documento que se registró una observación a mejorar identificada durante la verificación.
5	Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).	**A MEJORAR**	Se generó requerimiento toda vez que se evidenció la presentación de actas de periodos anteriores como si correspondieran al mes evaluado, generando duplicidad en los compromisos 4, 5 y 6 y afectando la veracidad y confiabilidad de la información reportada. Se evidencia en el apartado denominado “Bitácora” del presente documento que se registró una observación a mejorar identificada durante la verificación.
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 generó requerimiento toda vez que se evidenció la presentación de actas de periodos anteriores como si correspondieran al mes evaluado, generando duplicidad en los compromisos 4, 5 y 6 y afectando la veracidad y confiabilidad de la información reportada. Se evidencia en el apartado denominado “Bitácora” del presente documento que se registró una observación a mejorar identificada durante la verificación.
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**	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.
8	Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 44 de 68

	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.		de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.
9	Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución aceptable, por lo tanto, el asociado debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de obligaciones.

2.1.2.2 COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 45 de 68

2.1.2.3 COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

2.1.2.3.1 COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	**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 los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 46 de 68

	desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó ejecución satisfactoria en los compromisos interacciones y experiencias.

2.1.2.3.2 COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así cómo, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3ca0d0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 47 de 68

	familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades		se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	**NO APLICA**	De acuerdo con lo programado, la próxima socialización se llevará a cabo el mes de septiembre. Se verificará en el periodo correspondiente.
8	Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	**NO APLICA**	La responsable de servicio refirió no haber realizado activación de ruta, toda vez que no se identificaron situaciones de vulneración de derechos.
9	Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	**NO APLICA**	Para este periodo no se presentaron soportes de alianzas territoriales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 48 de 68

Concepto general del cumplimiento de los compromisos	**SATISFACTORIO**	Presentó ejecución satisfactoria en los compromisos del componente familias y comunidades.

2.1.2.3.3 COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	**SATIFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	**NO APLICA**	En el periodo del informe, no se presentaron casos, brote o epidemia de enfermedades transmisibles, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.
3	Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	**NO APLICA**	Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil
4	Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o	**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: 20250901-230241-3ca0d0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 49 de 68

	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.		
6	Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	**NO APLICA**	Para el periodo del informe no aplico realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo y preparación de alimentos.
7	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3ca0d0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 50 de 68

	competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales – APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	**NO APLICA**	Durante el periodo verificado no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación ni suministro de alimentos para propósitos médicos especiales
13	Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	**A MEJORAR**	Se encuentra en proyección requerimiento toda vez que se evidenció en visita realizada por la profesional de apoyo el 04 de julio de 2025, para dar aval a los paquetes de Jornada Pedagógica se observó la siguiente: se evidenciaron alimentos (manzanas) con presencia de presunto hongo las cuales no fueron aprobadas para la entrega del paquete y pan coco con el rotulo sin presentar fecha de vencimiento y lote, adicionalmente el producto no se encontró empacado con cierre hermético. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	**NO APLICA**	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de dos años, por lo tanto, no aplica la disposición de sala amiga de la familia lactante.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos del componente Bienestar integral

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 51 de 68

2.1.2.3.4 COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	**NO APLICA**	Para el mes de julio no se realizaron radicaciones para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano
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.	**A MEJORAR**	Se presentó observación a mejorar, debido a que no se informó de manera oportuna a la supervisora del convenio sobre la modificación realizada el 1 de julio de 2025 en el perfil de “Auxiliar de Servicios Generales”. Es importante precisar que, aunque el correo fue remitido al componente técnico, no se notificó directamente a la supervisora del convenio, Adriana González, tal como lo establece el Anexo Técnico. Se evidencia en el apartado denominado “Bitácora” del presente documento que se registró una observación a mejorar identificada durante la verificación.
5	Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 52 de 68

	acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución aceptable, por lo tanto, el asociado debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de obligaciones.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 53 de 68

2.1.2.3.5 COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades	**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: 20250901-230241-3cad0-21725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 54 de 68

	a quien y por los medios que la supervisión designe		
7	Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	**A MEJORAR**	Durante la revisión de los listados de asistencia de cada nivel y el reporte de asistencia del aplicativo SIRBE del mes de junio, se identificaron inconsistencia en la información de la asistencia e inasistencia de los niños y niñas. Por lo anterior la supervisión procedió a generar el respectivo requerimiento, el cual presenta radicado bajo el consecutivo S2025135449 proyectado y remitido al asociado el 03 de agosto mediante de correo electrónico. En acciones en conjunto con el asociado, recopilando los soportes frente a las inasistencias de los participantes, se está gestionando los cambios en el aplicativo SIRBE de asistencia para 78 participantes correspondientes al mes de mayo, 77 participantes correspondientes al mes de junio y 106 participantes correspondientes al mes de julio. Se evidencia en el apartado denominado “Bitácora” del presente documento que se registró una observación a mejorar identificada durante la verificación.
10	Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3ac3ad0-21725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 55 de 68

11	Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	**NO APLICA**	Se evidenció adecuado manejo y custodia de la información, de esta manera, para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.
15	Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	**NO APLICA**	Para el periodo verificado no realizó entrega de historias sociales de niñas y niños relacionados con el presente convenio ante la Subdirección Local.
16	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 *“Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”*.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
17	Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad,	**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: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 56 de 68

	confiabilidad, integridad y disponibilidad.		
18	Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
19	Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
20	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	**NO APLICA**	Para el periodo verificado no se diligenciaron los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución a mejorar de los compromisos del componente Liderazgo y Gestión Integral, por lo tanto, el asociado debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de compromisos.

2.1.2.3.6 COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente	**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: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 57 de 68

	suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.		
4	Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores	**NO APLICA**	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras.	**NO APLICA**	Mediante comunicado del 4 de junio de 2025, el asociado manifestó que no optaría por el mecanismo de pago por resultados.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución Satisfactoria en los aspectos financieros

2.2 COMPROMISOS DE LA ENTIDAD

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 58 de 68

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.	**STISFACTORIO**	Durante los periodos de ejecución correspondientes al presente informe adelantaron desembolsos por valor de $81.214.197. Que corresponde a $10.379.096 del periodo 27 al 30 de mayo y $70.835.101 del periodo 01 a 30 de junio
5	Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Brindar acompañamiento técnico al ASOCIADO para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN
Se recomienda implementar un control interno de verificación de documentos antes de su entrega, garantizando que las actas correspondan al periodo evaluado y evitando duplicidades. Igualmente, fortalecer el registro y archivo de evidencias para asegurar la veracidad y confiabilidad de la información reportada.

COMPONENTE EQUIPO HUMANO
Se recomienda fortalecer los canales de comunicación formal, garantizando que cualquier modificación en los perfiles sea informada de manera inmediata y directa a la supervisora del convenio, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico.

LIDERAZGO Y GESTION INTEGRAL
Se sugiere al asociado llevar a cabo el seguimiento de los niños y niñas a través del Sistema Misional SIRBE, con base en la información registrada en el reporte de asistencia, a fin de garantizar el control y la verificación oportuna de su asistencia y continuidad dentro de la unidad operativa.

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

CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN
Se establecerá dialogo con nuestro talento humano, para evitar que situaciones como esta se vuelvan a presentar.

COMPONENTE EQUIPO HUMANO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 59 de 68

En cuanto a la mejora el día 01 de julio se le infirmo vía correo a lfrancol@sdis.gov.co y a Erika Ramirez sobre la renuncia de la señora Gloria Milena Urrea y se envió el contrato de la se la señora Gloria Herreno el dia 3 de Julio a la señora Erika Ramirez.

LIDERAZGO Y GESTION INTEGRAL
Se realizará seguimiento al registro reportado en el módulo de asistencia SIRBE.

5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES: Para quienes están vinculados por medio de Contrato de Prestación de Servicios, el asociado comprueba el cumplimiento del pago de la seguridad social por parte del contratista para el mes de junio y adjunta la evidencia en su informe financiero. Para quienes están vinculados por contrato a término fijo se relaciona el pago de la seguridad social:

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2025 - 07	N/A	N/A
PENSIÓN	2025 - 07	N/A	N/A
ARL	2025 - 07	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

EJECUCIÓN JULIO 2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 60 de 68

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS **DEL MES DE JULIO DE 2025** CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL **JARDÍN INFANTIL CORNANCIADO MARÍA CANO CONVENIO N°8426-2025.**	**No Instrumento:**	**2**
	Fecha:	##################
CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO JULIO 2025**	
	APORTE SDIS	**APORTE ASOCIADO**
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	**$ 42.100.634**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 22.706.460	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2.975.100	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.339.100	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 4.714.092	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 4.848.482	$ -
DINAMIZADOR PEDAGÓGICO	$ -	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -	$ 4.098.360
VIGILANCIA HASTA 14 JULIO	$ 2.992.176	$ -
VIGILANCIA DESDE 15 JULIO	$ 3.475.630	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ 1.650.348
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ 2.124.612	$ -
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 81.045	$ 1.180.767
MATERIAL DIDACTICO	$ -	$ 2.009.574
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ -	$ 796.411
COSTOS VARIABLES		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 3.968.810	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ 692.480	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ 15.764.659**	**$ -**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 4.805.892	$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 6.245.736	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 4.713.031	$ -
COSTOS DE REALIZACION		
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 360.881	$ -
PIGA	$ 562.600	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ 821.000	$ -
TOTALES	**$ 72.944.527**	**$ 9.735.460**
PORCENTAJE DE APORTES	**88,23%**	**11,77%**
TOTALES	**$**	**82.679.987**

LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE JULIO DEL 2025 ES POR VALOR DE $82.679.987

APORTES SDIS POR VALOR DE $72.944.527

APORTES ASOCIADO POR VALOR DE $9.735.460.

El presupuesto de este convenio se proyectó para todos los meses acordados (desde la fecha de acta de inicio hasta la terminación del convenio) según la cobertura establecida contractualmente, que son 84 cupos. Para el mes de julio se consideró una cobertura de 23 días hábiles y por lo tanto 1.932 asistencias (84 x 23).

Para la verificación financiera del período del 1 al 30 de julio, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 196 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 junio corresponde a 2.520 (60 cupos por 30 días) y este jardín tuvo 120 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3dad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 61 de 68

Se proyectó para el mes verificado el valor de $42.180.534, se aplicaron descuentos por $79.900, el valor de $42.100.634 que corresponden a recursos de la SDIS. Se llevaron a ejecución los valores descritos en la siguiente tabla conforme a los soportes presentados por el Asociado:

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO								
PERFIL	**SALARIOS / HONORARIOS**	**SEGURIDAD SOCIAL**	**PROVISIONES**	**DESCUENTOS**	**RECURSOS NO EJECUTADOS**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR TOTAL**
TALENTO HUMANO	**$ 42.180.534**	**$ -**	**$ -**	**$ 79.900**	**$ -**	**$ 42.100.634**	**$ -**	**$ 42.100.634**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 4.517.400	$ -	$ 4.517.400
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 22.706.460	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 22.706.460	$ -	$ 22.706.460
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2.975.100	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.975.100	$ -	$ 2.975.100
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.339.100	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.339.100	$ -	$ 2.339.100
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 4.793.992	$ -	$ -	$ 79.900	$ -	$ 4.714.092	$ -	$ 4.714.092
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 4.848.482	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 4.848.482	$ -	$ 4.848.482
DINAMIZADOR PEDAGÓGICO	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**				**N CUENTA**		**MEDIO DE PAGO**
PAGO NOMINA / HONORARIOS	05/08/2025	BANCO DE BOGOTÁ				73564635		TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**				**N° DE PLANILLA**		**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	N/A	N/A				N/A		N/A

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO.

Para el mes de verificación se proyectó $4.098.360 a cargo del asociado, Fue llevado a ejecución el valor descrito en la siguiente tabla conforme a 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**
USO DEL PREDIO / COMODATO	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	29/07/2025	$ -	$ -	$ 4.098.360	$ 4.098.360
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				$ -	$ 4.098.360	$ 4.098.360

VIGILANCIA.

Para el mes de verificación se proyectó $6.467.806 a cargo de la SDIS. Fue llevado a ejecución el valor descrito en la siguiente tabla conforme a los soportes presentados por el Asociado.

VIGILANCIA - COSTO FIJO						
EMPRESA DE VIGILANCIA	**N° FACTURA**	**FECHA FACTURA**	**FECHA DEL PAGO**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**
TORONTO DE COLOMBIA	F7 -58833	14/07/2025	5/08/2025	$ 6.467.806	$ -	$ 6.467.806
TOTAL VIGILANCIA				$ 6.467.806	$ -	$ 6.467.806

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

Para el mes de verificación se proyectó $1.650.348 a cargo del Asociado, Fue llevado a ejecución el valor descrito en la siguiente tabla conforme a 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**
CERIFICADO	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	29/07/2025	$ -	$ 1.650.348	$ 1.650.348
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			$ -	$ 1.650.348	$ 1.650.348

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 62 de 68

Para el mes de verificación se proyectó $2.124.612 a cargo de la SDIS, Fue llevado a ejecución el valor descrito en la siguiente tabla conforme a los soportes presentados por el Asociado.

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERIFICADO	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	29/07/2025	$ 2.124.612	$ -	$ 2.124.612
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			$ 2.124.612	$ -	$ 2.124.612

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL.

Para el mes de verificación se proyectó $1.261.812 a cargo de la SDIS $81.045 y a cargo del Asociado $1.180.767. Fue llevado a ejecución el valor descrito en la siguiente tabla conforme a los soportes presentados por el Asociado.

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
MIGUEL ANGEL MATEUS	1030627236-3	856	26/06/2025	$ -	$ 615.546	$ 615.546
MIGUEL ANGEL MATEUS	1030627236-3	893	25/07/2025	$ 81.045	$ 565.221	$ 646.266
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				$ 81.045	$ 1.180.767	$ 1.261.812

MATERIAL DIDÁCTICO.

Para el mes de verificación se proyectó $2.009.574 a cargo del Asociado. Fue llevado a ejecución el valor descrito en la siguiente tabla conforme a los soportes presentados por el Asociado.

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERTIFICADO DONACIÓN LICEO COMERCIAL NUEVO ALEJANDRINO	900.178.427 -0	CERTIFICADO	5/06/2025	$ -	$ 2.009.574	$ 2.009.574
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				$ -	$ 2.009.574	$ 2.009.574

PAPELERIA ADMINISTRATIVA.

Para el mes de verificación se proyectó $714.263 a cargo del Asociado, se lleva a ejecución $796,411 (Presupuesto junio $82.148 y presupuesto julio $714.263). Fue llevado a ejecución el valor descrito en la siguiente tabla conforme a los soportes presentados por el Asociado.

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERTIFICADO DONACIÓN LICEO COMERCIAL NUEVO ALEJANDRINO	900.178.427 -0	CERTIFICADO	1/07/2025	$ -	$ 796.411	$ 796.411
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				$ -	$ 796.411	$ 796.411

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL.

Para el mes de verificación se proyectó $9.503.508 a cargo de la SDIS. Fue llevado a ejecución el valor descrito en la siguiente tabla conforme a los soportes presentados por el Asociado.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
MIGUEL ANGEL MATEUS	1030627236-3	894	25/07/2025	$ 746.150	$ -	$ 746.150
MIGUEL ANGEL MATEUS	1030627236-3	892	25/07/2025	$ 3.222.660	$ -	$ 3.222.660
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				$ 3.968.810	$ -	$ 3.968.810

PAPELERÍA DE NIÑOS.

Para el mes de verificación se proyectó $727.104 cargo de la SDIS. Fue llevado a ejecución el valor descrito en la siguiente tabla conforme a los soportes presentados por el Asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 63 de 68

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ALIANZA CIM SAS	901.224.697-3	N° 852	13/06/2025	$ 349.339	$ -	$ 349.339
ALIANZA CIM SAS	901.224.697-3	873	13/07/2025	$ 343.141	$ -	$ 343.141
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				$ 692.480	$ -	$ 692.480

ALIMENTOS.

Para el mes de verificación se proyectó $17.796,549 cargo de la SDIS (Párvulos $5.425.056, Prejardín $6.596.262, Jardín $5.775.231), se aplicaron descuentos por cobertura por $2.031.890 (Párvulos $619.164, Prejardín $350.526 Jardín $1.062.200), se lleva a ejecución $15.764.659 (Párvulos $4.805.892, Prejardín $6.245.736, Jardín $4.713.031). Fue llevado a ejecución el valor descrito en la siguiente tabla conforme a los soportes presentados por el Asociado.

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	901068800 - 7	FAV 399	31/07/2025	$ 10.420.875	$ -	$ 10.420.875
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				$ 10.420.875	$ -	$ 10.420.875
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
MIGUEL ANGEL MATEUS	1030627236-3	879	24/07/2025	$ 5.343.784	$ -	$ 5.343.784
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 5.343.784**	**$ -**	**$ 5.343.784**
TOTAL ALIMENTOS				$ 15.764.659	$ -	$ 15.764.659

SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET.

Para el mes de verificación se proyectó $1.939.980 cargo de la SDIS. toda vez que es un costo por realización, corresponde a recursos de la SDIS. Fue llevado a ejecución el valor descrito en la siguiente tabla conforme a los soportes presentados por el Asociado.

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION				
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ENERGIA FACTURA 2029716-8	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	$ 67.410	$ -	$ 67.410
GAS NATURAL VANTI FACTURA 62035935	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	$ 214.070	$ -	$ 214.070
CLARO R1114577020	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	$ 79.401	$ -	$ 79.401
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		$ 360.881	$ -	$ 360.881

PIGA.

Para el mes de verificación se proyectó $603.288 cargo de la SDIS. toda vez que es un costo por realización, corresponde a recursos de la SDIS. Fue llevado a ejecución el valor descrito en la siguiente tabla conforme a los soportes presentados por el Asociado.

PIGA - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
MIGUEL ANGEL MATEUS	1030627236-3	895	25/07/2025	$ 562.600	$ -	$ 562.600
TOTAL PIGA				$ 562.600	$ -	$ 562.600

MANTENIMIENTOS MENORES.

Para el mes de verificación se proyectó $825.300 cargo de la SDIS, toda vez que es un costo por realización, corresponde a recursos de la SDIS. Fue llevado a ejecución el valor descrito en la siguiente tabla conforme a los soportes presentados por el Asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 64 de 68

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
JAIME MANCILLA HURTADO	1.062.292.788-3	CUENTA DE COBRO	18/07/2025	$ 821.000	$ -	$ 821.000
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				$ 821.000	$ -	$ 821.000

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

Aporta a las metas del proyecto 7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C. por medio de la atención a 80 niños y niñas que durante el periodo del informe fueron atendidos en el jardín infantil.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

En cumplimiento de las obligaciones de supervisión contractual y con el propósito de garantizar la transparencia y confiabilidad de la verificación de la operación financiera para el mes de julio de 2025, de los jardines infantiles que funcionan en el marco de los convenios de asociación firmados con la SDIS, se realizó la verificación de los datos y del soporte documental respectivo, entre los días 19 y 23 de agosto de 2025, a través del cruce de las siguientes fuentes de información:

1. Fuente primaria de verificación: Tomar como instrumento de verificación el Reporte de Asistencia del Sistema para el Registro de Beneficiarios -SIRBE de la Secretaría Distrital de Integración Social, correspondiente al mes de julio, el cual es consolidado y entregado por el equipo de Planeación y Gestión del Conocimiento de la Subdirección de Infancia, al equipo de apoyo a la supervisión, por medio de correo electrónico de fecha 13 de agosto, con datos de fecha de corte al 31 de julio. Esto en consideración a que la información que obra en el módulo SIRBE, constituye la fuente oficial de información, toda vez que es construida acorde con las bases semanales enviadas por la subdirección de investigación e información de la SDIS.

2. Contraste de información: La información oficial suministrada por la Subdirección para la Infancia fue confrontada por el equipo de colaboradores que apoyan la supervisión en el componente financiero para el Convenio con los datos reportados directamente por el Asociado en el sistema SIRBE respecto de la asistencia de los niños y niñas al jardín infantil para el período del 1 al 31 de julio de 2025, descargados el día lunes 4 de agosto de 2025 de dicho sistema por cada jardín infantil.

En consecuencia, se concluye que el análisis financiero y la determinación del valor preliminar a pagar por el mes de julio de 2025 se soporta en la base de datos SIRBE remitida por el equipo de Planeación y Gestión del Conocimiento de la Subdirección para la Infancia el 13 de agosto, de acuerdo con la información reportada semanalmente por la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3ca0d0-21.725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 65 de 68

Igualmente, durante la socialización financiera realizada por los apoyos a la supervisión en el componente financiero entre el 21 y el 27 de agosto de 2025 con el Asociado se precisó que, una vez los datos de asistencia efectiva de las niñas y niños correspondientes al mes de julio del año en curso se encuentren actualizados y verificados con la base de datos de la Secretaría Distrital de Integración SIRBE_DADE descargada desde la SDIS, se procederá a realizar el cálculo definitivo, efectuando el ajuste correspondiente con cargo al período que resulte pertinente.

El presente informe de supervisión incorpora información derivada del ejercicio de verificación financiera llevado a cabo en dos fases diferenciadas:

COMPONENTE DE CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN
Se generó requerimiento toda vez que se evidenció la presentación de actas de periodos anteriores como si correspondieran al mes evaluado, generando duplicidad en los compromisos 4, 5 y 6 y afectando la veracidad y confiabilidad de la información reportada.

COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL
Se generó requerimiento toda vez que se evidenció en visita realizada por la profesional de apoyo el 04 de julio de 2025, para dar aval a los paquetes de Jornada Pedagógica se observó la siguiente: se evidenciaron alimentos (manzanas) con presencia de presunto hongo las cuales no fueron aprobadas para la entrega del paquete y pan coco con el rotulo sin presentar fecha de vencimiento y lote, adicionalmente el producto no se encontró empacado con cierre hermético, inobservando con ello la normatividad que garantizara el suministro de alimentos a las niñas y niños con calidad según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico de 1 a 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por la Secretaría Distrital de Integración Social.

COMPONENTE DE LIDERAZGO Y GESTION INTEGRAL
En el seguimiento del requerimiento bajo el consecutivo S2025135449 del 03/08/2025, teniendo en cuenta las inconsistencias encontradas entre los listados de asistencia y la plataforma SIRBE, el Asociado aporto respuesta por medio de correo electrónico allegada el 11 de agosto de 2025, en donde manifestaron las acciones realizadas.

En la revisión correspondiente al mes de julio de 2025, al contrastar las planillas de asistencia con el aplicativo SIRBE, se evidenciaron nuevamente inconsistencias. Por tal motivo, se remitió solicitud de ajuste detallando las observaciones específicas que deben ser corregidas.

La subdirectora para la infancia suscribe el presente informe con base en los documentos presentados por el asociado y el reporte entregado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección para la infancia, con el fin de proceder con el desembolso correspondiente al periodo del presente informe 1 de julio al 31 de julio de 2025.

Dando alcance al informe del periodo del 27 de mayo al 30 de junio de 2025, se aclara que para la fecha de suscripción de esos convenios la información pre contractual del convenio se encontraba cargada en la plataforma SECOP II. Así mismo, se informa que para el presente convenio se encuentra publicada y actualizada la información de la ejecución correspondiente al mes de junio de 2025 en la plataforma Secop II.

FECHA DE ELABORACIÓN: 01/09/2025

ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ
SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
SUPERVISORA

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Elaboración:
Erika Natalia Ramírez Rodríguez - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Eugenia Peña Vargas - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Yurany Carolina Forero Nova - Contratista apoyo a la supervisión componente financiero

Revisión:
Martha Nohelia Peña Franco – Contratista apoyo a la supervisión componente aspectos financieros
Ángela Roció Quiñones Toledo – Contratista Apoyo a la supervisión componente jurídico

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 66 de 68

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8426-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21725613

Estado: Finalizado

Creación: 2025-09-01 23:02:41

Finalización: 2025-09-01 23:16:44

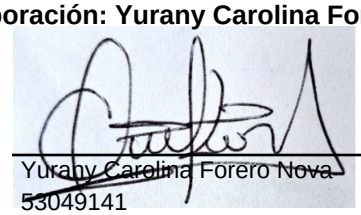
Escanee el código para verificación

Revisión: Martha Nohelia Peña Franco



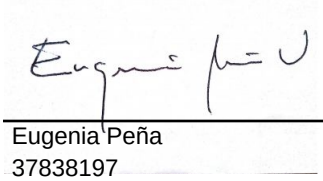
MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO
51.930.800
mpenaf@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: Yurany Carolina Forero Nova



Yurany Carolina Forero Nova
53049141
yforeron@sdis.gov.co

Elaboración: Eugenia Peña Vargas



Eugenia Peña
37838197
epenav@sdis.gov.co
Contratista

Elaboración: Erika Natalia Ramírez Rodríguez



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 67 de 68

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8426-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21725613

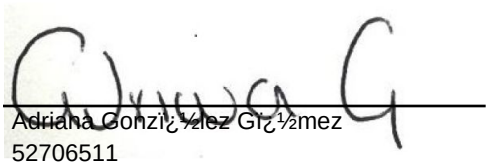
Estado: Finalizado

Creación: 2025-09-01 23:02:41

Finalización: 2025-09-01 23:16:44

Escanee el código para verificación

Firma: Adriana Gonzalez Gomez



Adriana Gonzï¿½lez Gï¿½mez
52706511
agonzalezg1@sdis.gov.co
Subdirectora para la Infancia
Secretaria Distrital de Integraciï¿½n Social

Revisión: Ángela Roció Quiñones Toledo



ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO
52352119
aquinonest@sdis.gov.co
SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21725613
2025-09-01T23:16:46-05:00 - Pagina 68 de 68

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CONVENIO 8426-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250901-230241-3c3ad0-21725613

Creación: 2025-09-01 23:02:41

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-09-01 23:16:44

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Erika Ramirez eramirezr@sdis.gov.co Apoyo superviciom Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-09-01 23:03:00 Lec.: 2025-09-01 23:05:35 Res.: 2025-09-01 23:05:41 IP Res.: 200.118.61.6
Elaboración	Eugenia Peña epenav@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2025-09-01 23:05:41 Lec.: 2025-09-01 23:06:17 Res.: 2025-09-01 23:06:33 IP Res.: 186.84.89.195
Elaboración	Yurany Carolina Forero Nova yforeron@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-09-01 23:06:33 Lec.: 2025-09-01 23:07:22 Res.: 2025-09-01 23:07:27 IP Res.: 181.61.205.222
Revisión	MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO mpenaf@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-09-01 23:07:27 Lec.: 2025-09-01 23:09:49 Res.: 2025-09-01 23:10:25 IP Res.: 186.154.38.175
Revisión	ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO aquinonest@sdis.gov.co SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-09-01 23:10:25 Lec.: 2025-09-01 23:10:55 Res.: 2025-09-01 23:10:58 IP Res.: 152.201.121.225
Firma	Adriana Gonzï¿½lez Gï¿½mez agonzalezg1@sdis.gov.co Subdirectora para la Infancia Secretaria Distrital de Integraciï¿½n Social	Aprobado	Env.: 2025-09-01 23:10:58 Lec.: 2025-09-01 23:16:41 Res.: 2025-09-01 23:16:44 IP Res.: 200.119.58.233