Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - 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				
	32%			24%				

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORÍA	NO APLICA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA
CARGO	SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Ana María González Aranda – Componente Técnico Mery Johanna Sáenz Rincón– Componente Financiero Martha Nohelia Peña Franco – Componente financieros. Ángela Roció Quiñones Toledo – Componente Jurídico.

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONTRATO	8423-2025
FECHA DE CONTRATO	22/05/2025
FECHA APROBACIÓN DE PÓLIZA	26/05/2025
CONTRATISTA	FUNDACIÓN CHAMINADE
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.065.413-2
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 NOVENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 695.988.450). 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 SESENTA MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 660.330.598), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 594.297.538), en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de SESENTA Y SEIS MILLONES TREINTA Y TRES MIL SESENTA PESOS M/CTE ($$ 66.033.060), 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 CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-670149106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 2 de 68

	OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 35.657.852), como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO	El plazo de ejecución será hasta el 05 DE DICIEMBRE DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	05/12/2025
ADICION	NO APLICA
PRORROGA	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
FUENTE DE FINANCIACIÓN	Operación: 2-100-I009 VA-SGP propósito General. Pagos por resultados: 1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

Bitácora de actividades:

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Suscribió el acta de inicio en fecha 03 de junio de 2025, luego de cumplir los requisitos de perfeccionamiento del convenio	Acta de inicio convenio 8423-2025. Soporte cargado en el mes de junio pago 01.
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	En la verificación financiera realizada el 08 de agosto de 2025, el asociado presentó el pago del impuesto de timbre con fecha de 15/07/2025 mediante transferencia electrónica.	Soporte pago impuesto de timbre Soporte cargado en el mes de junio Pago 1.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-670449106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 3 de 68

<table>
<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 firmó los instrumentos de verificación realizadas 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:

<table>
<tr><th>Instrumento</th><th>Fecha</th></tr>
<tr><td>Interacciones y Experiencias</td><td>30/07/2025</td></tr>
<tr><td>Familias y comunidades</td><td>16/07/2025</td></tr>
<tr><td>Condiciones Estructurales y Gestión ambiental</td><td>29/07/2025</td></tr>
<tr><td>Equipo humano, Liderazgo y Gestión Integral</td><td>23/07/2025</td></tr>
<tr><td>Bienestar Integral</td><td>02/07/2025
08/07/2025
28/07/2025</td></tr>
</table>
</td>
<td>3.1 INSTRUMENTO VERIFICACIÓN 1 BIENESTAR INTEGRAL 08.07.2025

3.2 INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN FAMILIA Y COMUNIDAD16.07.2025

3.3 INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN EQUIPO HUMANO, LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL 27.07.2025

3.4 INSTRUMENTO DE VERFICACIÓN BIENESTAR INTEGRAL 1. 28.07.2025

3.5 INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN GESTIÓN AMBIENTAL 29.07.2025

3.6 INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN CONDICIONES ESTRUCTURALES 29.07.2025

3.7 INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS 30.07.2025</td>
</tr>
<tr>
<td>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.</td>
<td>El Asociado presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y certificación bancaria de la cuenta 0079031068 del Banco BBVA, en la cual se llevó el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.

Para el mes de Julio se evidenció transferencia para el pago de honorarios y vigilancia de la cuenta terminada en 10195, dado que, a la fecha de la realización de la verificación financiera, no se habia efectuado el primer desembolso al convenio.</td>
<td>Certificado de cuenta bancaria Soporte cargado en el mes de junio compromiso general 04.</td>
</tr>
</table>

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-670449106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 4 de 68

5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Para el mes verificado, el asociado presentó los soportes que hacen parte del informe financiero, en el cual se evidenció que el aporte por parte del Asociado fue por valor de $9.963.766 representados en los siguientes conceptos de gasto: **CONCEPTO** / **VALOR** RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO — $ 4.342.310 DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN — $ 1.748.583 DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS — $ 2.251.077 MATERIAL DIDÁCTICO — $ 1.621.796 **VALOR TOTAL** — **$ 9.963.766**	ACTA AF C8423-2025 IV AF 14-08-2025. RELACION DE SOPORTES
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se realizó verificación de los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio, evidenciando cumplimiento. Respecto al anexo técnico 1 de 5, presentó estado a mejorar, toda vez que durante el periodo del informe se dejaron observaciones en los componentes de bienestar integral y liderazgo, gestión integral y aspectos financieros 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.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3 y 5
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos	Los informes requeridos correspondientes al mes verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, anexando los soportes solicitados, en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico.	7.1 Informe Cualitativo 7.2 Informe Cuantitativo.
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	Se realizó seguimiento al requerimiento bajo el consecutivo S2025135458 del 03/08/2025; teniendo en cuenta las inconsistencias encontradas entre los listados de asistencia y la plataforma SIRBE en el mes de junio. Para el mes de julio de 2025, en la revisión de las planillas	Anexo 8.1. Requerimiento 03/08/2025 Anexo 8.2. Respuesta requerimiento 5/08/2025 Anexo 8.3. Evidencias respuesta

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d59f06-67f049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 5 de 68

los términos establecidos en el mismo.	de asistencia VS aplicativo de asistencia el reporte de asistencia y las inasistencias presentó nuevamente inconsistencias.	
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	Instrumento de verificación de los componentes relacionados 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.	El personal del jardín infantil facilitó el proceso de supervisión y la coordinación con los equipos técnicos y administrativos de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). A continuación, se presentan las fechas de las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión: **Componente** / **Fecha** Interacciones y Experiencias: 30/07/2025 Familias y comunidades: 16/07/2025 Condiciones Estructurales y Gestión ambiental: 29/07/2025 Equipo humano, Liderazgo y Gestión Integral: 23/07/2025 Bienestar Integral: 02/07/2025 08/07/2025 28/07/2025 Así mismo, se evidenciaron actas de los profesionales trasversales quienes realizaron acompañamiento a la unidad operativa en las siguientes fechas: **Profesional** / **Fecha** Profesional en psicología: 02-16 de julio de 2025 Profesional en educación especial: 02-16 de julio de 2025 Profesional en Nutrición: 01-03-10-16 de julio de 2025	El soporte de las visitas son los formatos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3. Anexo 10.1 Acta acompañamiento nutricionista local 01.07.2025 Anexo 10.2 Acta acompañamiento educadora especial 02.07.2025 Anexo 10.3 Acta acompañamiento psicóloga 02.07.2025 10.4 ACTA VISITA GESTIÓN DOCUMENTAL 03.07.2025 10.5 ACTA ACOMPAÑAMIENTO NUTRICIONISTA LOCAL 03.07.2025 Anexo 10.6 Acta profesional en psicología 09.07.2025 Anexo 10.7 Acta acompañamiento sensibilización manipuladoras 10.07.2025 Anexo 10.8 Acta acompañamiento educadora especial 10.07.2025. Anexo 10.9 Acta acompañamiento psicóloga 16.07.2025 10.10 ACTA CUMPLIMIENTO A ESTÁNDARES 16.07.2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-670449106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 6 de 68

	Los soportes “del 10.12 al 10.17” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 10.11 Acta profesional en educación especial 16.07.2025 10.12 ACTA PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA 18.07.2025 10.13 ACTA PROFESIONAL EN EDUCACIÓN ESPECIAL 23.07.2025 10.14 ACTA ACOMPAÑAMIENTO PSICÓLOGA 23.07.2025 10.15 ACTA ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL EN NUTRICIÓN.29.07.2025. 10.16 ACTA ACOMPAÑAMIENTO PSICÓLOGA 30.07.2025 10.17 ACTA PROFESIONAL EN EDUCACIÓN ESPECIAL 30.07.2025
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Informaron al Supervisor del Convenio vía correo electrónico el 28 de julio de 2025 sobre la visita de vigilancia Epidemiológica de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E, recibida el 22 y 28 de julio de 2025, en la cual se realizó una identificación y análisis de riesgo con las respectivas recomendaciones y conclusiones en el jardín infantil.	Anexo 11.1. Acta visita seguimiento y cierre brote de IRA. Anexo 11.2 Informe análisis de riesgo Anexo 11.3 correo notificación al supervisor
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El 21/07/2025, la responsable del servicio asistió a la reunión de comité técnico en el Nivel central piso 25; presentó planilla de asistencia. El 15 de julio de 2025, la responsable del servicio asistió al fortalecimiento de novedades SIRBE, en la Subdirección local de Rafael Uribe; presentó planilla de asistencia. El 16 de julio de 2025, la responsable del servicio asistió al comité ampliado en la Subdirección local de Rafael Uribe; presentó planilla de asistencia.	Anexo 12.1 Planilla de asistencia fortalecimiento Sirbe15.07.2025 Anexo 12.2 Planilla asistencia comité ampliado 16.07.2025 Anexo 12.3 Planilla de asistencia comité técnico 21.07.2025
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	El 16 de julio de 2025, la responsable del servicio realizó socialización de la Resolución 967 de 2007 con los padres de familia, por medio de socialización reunión presencial presentó acta y planillas de asistencia.	Anexo 13.1 Acta socialización resolución 967 de 2007 Anexo 13.2 acta socialización resolución de gratuidad 21.07.2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d59606-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 7 de 68

en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	Proyectó socialización para el día 24 de julio de 2025 de la Resolución 967 de 2007 con los padres de familia nuevos y el talento humano nuevo, por medio de socialización pieza comunicativa.	
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El 21/07/2025 de 2025, la responsable del servicio asistió a la reunión de comité técnico en el Nivel central piso25; presentó planilla de asistencia.	Anexo 14.1 planilla de asistencia comité técnico 21.07.2025
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Se adquirieron productos alimenticios de los proveedores AS PRODUCTORES DE LECHE, EVEREST RM 8 SAS, ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS LA CIMA y CORPORACIÓN KAAX, los cual 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. 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 $17.858.611, que representa el 64% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos.	Anexo 15.1 Base de datos de organizaciones de pequeños productores de la región central de la Secretaría de Desarrollo Económico Soporte cargado en *el mes junio de 2025 en el Pago 1.* Instrumento de Verificación Financiera – 14/08/2025, 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.	Desde la verificación aspectos financieros se validó la información entregada por el asociado y recolectada por el equipo apoyo a la supervisión, verificando la información relacionada con la asistencia oportuna, calculando el promedio mensual de asistencia, para el pago de resultados métrica 1. que para el mes de julio correspondió a 1.589 asistentes lo que equivale al 81%, para lo cual no aplica para PpR Métrica 1.	16.1 Asistencia SIRBE. 16.2 Formato de seguimiento mensual de asistencia, confirmación de asistencia. 16.3 Novedades diarias 16.4 Registro fotográfico 16.5 Informe pago por resultados ulio 2025
COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN		
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble	Para este periodo, presentó suministro completo de redes de servicios públicos,	Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d59606-670449106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 8 de 68

que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general.	atención relacionado en el compromiso general 3.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	Se evidenció implementación de Cronograma para mantenimientos preventivos y predictivos. Se verificó cuenta de cobro con fecha del día 04/07/2025, por un valor de $650.000 pesos, correspondiente a mantenimiento correctivo de demolición y elaboración de muro de sala materna por fisura.	Anexo 2.1 Cronograma mantenimientos preventivos y predictivos. Anexo 2.2 Registro fotográfico mantenimientos predictivos y preventivos.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se evidenció mobiliario y dotación que permitió dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico. Se subsanó el a mejorar del mes anterior, toda vez que se evidencia la compra de 6 cunas con lo que se garantiza el mobiliario para la atención de menores de 2 años.	Anexo 3.1 Inventario de dotación Anexo 3.2 registro fotográfico Anexo 3.3 Factura compra de cunas
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 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: *05 extintores con recarga y fecha vigente hasta diciembre del 2025, 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 29/07/2025. *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 82.48%, en la cual se encontraron cargados los soportes de implementación de los planes de evacuación, la ejecución de simulacros y demás información requerida conforme a los lineamientos establecidos.	Documento Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático *Soporte cargado junio 2025 Pago 1* Anexo 4.1 Acta socialización PGRCC 04.07.2025 Anexo 4.2 Formato control botiquines 29.07.2025 Certificados de primeros auxilios, contra incendios, contingencia y evacuación *Soporte cargado junio 2025 Pago 1* *Anexo 4.3 Soporte porcentaje SURE* Anexo 4.4 Registro control de extintores Anexo 4.5 Acta simulacro por sismo 16.07.2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo 20250901-233255-d5f906-670449106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 9 de 68

	*Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático con talento humano y familias el día 04/07/2025. Presentaron certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 22-05-2024 a nombre de Luz Deisy Lozano Tunjano, otorgado por SENA. *Contra Incendios: Curso realizado el día 07-07-2023, a nombre de Nelly Vargas Daza, otorgado por Positiva compañía de seguros. *Contingencia y Evacuación: Curso realizado el día 14-11-2024, a nombre de Edna Rocío López Romero, otorgado por la Cruz Roja Colombiana. Se verificó la ejecución del simulacro por sismo realizado el 16/07/2025, con un tiempo de respuesta de 2.59 minutos y la participación de 16 adultos y 67 niñas y niños. Asimismo, se encontró cargada la demás información solicitada en relación con la actividad.	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).	Se verificó la implementación del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual se contempló la atención y el registro de los incidentes conforme a las directrices establecidas por la SDIS. Así mismo, se evidenció la elaboración de un cronograma para la ejecución de socializaciones y actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de autocuidado, en concordancia con lo establecido en dicho plan. Presentaron e implementaron actividades pedagógicas de prácticas de autocuidado sobre: Medidas para reducir riesgos por mordedura y picadura de animal socializado con familias y talento humano 23.07.2025. Medidas para reducir riesgos por incendios socializados a familias y talento humano 11.07.2025 Medidas para reducir riesgos por accidente por intoxicación socializado a familias y talento humano 3.07.2025	Documento “Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes” *Soporte cargado junio 2025 Pago 1* Anexo 5.1 Acta Medidas para reducir riesgo por intoxicación. Anexo 5.2 Acta Medidas para reducir riesgo por incendios. Anexo 5.3 Acta Medidas para reducir riesgos por mordedura y picadura de animal.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 10 de 68

6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se elaboraron los protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se evidenció cronograma para la socialización con respecto a los protocolos dirigido a familias y talento humano. Para este periodo no se realizaron socializaciones de protocolos se proyectó socialización para el 03/09/2025 sobre "Protocolo para el momento de ingreso y salida de personas ajenas al servicio" dirigido a familias y talento humano.	Documentos "estrategias de seguridad" *Soporte cargado junio 2025 Pago 1* Anexo 6.1 Cronograma Protocolos
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.	Presentaron póliza de seguro contra accidente N°33-681000005834 vigente hasta el 13/10/2025 para niñas y niños. Realizaron socialización con el talento humano y familias sobre la póliza de accidentes el día 18/07/2025. En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	*Póliza de accidentes cargada en el mes de junio Soporte cargado junio 2025 Pago 1* *Anexo 7.1 Acta socialización póliza de accidentes E.H 18.07.2025*
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado se presentaron dos accidentes en el jardín infantil. El día 02/07/2025 La participante MIAM del nivel de párvulos, en el momento de entrega de los niños, uno de los compañeros le genera un leve rasguño en su mejilla izquierda, por lo cual se le informa a la mamá quien decide no activar póliza y firma el desistimiento. El día 09/07/2025 El participante LSMM del nivel de párvulos, al encontrarse interactuando con sus pares, uno de sus compañeros le genera un rasguño en su mejilla, porque desea el juguete que tiene, por lo cual se le informa al acudiente, quien decide firmar la novedad y no considera pertinente la activación de póliza, firma desistimiento	Anexo 8.1 Soportes desistimiento de póliza
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa	Se presentó concepto técnico vigente expedido N°2024-00123994 con fecha de vigencia de 11/09/2024 a 10/09/2025	Concepto de bomberos *Soporte cargado junio 2025 Pago 1*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 11 de 68

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.	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.	
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.	Se evidencia Análisis de vulnerabilidad con nivel de amenaza BAJO realizado en febrero de 2025 firmada por el Ing. Civil Juan Carlos González con MAT 25202-307799	Anexo 10.1Documento análisis de vulnerabilidad.
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.	Se 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 programada para determinar el porcentaje de implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental. 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. La unidad operativa cuenta con registro de publicidad exterior visual con numero de registro SCAAV-00575 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: • Se diligenciaron de manera correspondiente en el mes de julio: formato registro, medición y control de residuos entregados y formato certificado de recolección de residuos • Acuerdo de corresponsabilidad.	Anexo 1.1 Cronograma GA Anexo 1.2 Acta socialización plan de movilidad sostenible. Anexo 1.3 Acta socialización menos plástico más vida. Anexo1.4 Registro control y medición de residuos julio Anexo 1.5 Base reporte consumos Anexo 1.6 Reporte campaña apagón ambiental. Anexo 1.7 Reporte solidos aprovechables. Anexo 1.8 Reporte fugas ocultas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo 20250901-233255-d5f906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 12 de 68

	• Formato responsable ambiental Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. Se evidenció participación de apagón ambiental correspondiente al mes de julio, no se presenta soporte de reporte de movilidad sostenible. Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Realizaron las siguientes socializaciones: • Plan Integral de Movilidad Sostenible con el talento humano el 16/07/2025. * Menos plástico, más vida con familias y talento humano el 04/07/2025. Se verificaron las siguientes facturas: *Factura X9282536738 del 02/07/2025 del proveedor ALKOSTO, por concepto de bolsas- gestión ambiental, por valor de $248.087 *Factura ED031042756 del 15/07/2025 del proveedor CENCOSUD, por concepto de Lámparas-gestión ambiental, por valor de $185.270	
COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS		
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	Se cuenta con fecha de emisión del concepto del Proyecto Pedagógico del 23/09/2024. Se presentó acta de socialización con fecha del 09/07/2025 sobre “Ambientes pedagógicos en el marco del proyecto pedagógico” por parte de la profesional en atención a la primera infancia Valentina Valero dirigido al talento humano mediante conversatorio. Se presentó el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico.	Concepto de aval del proyecto pedagógico *Soporte cargado junio 2025 Pago 1* Anexo 1.1 Acta socialización ambientes pedagógicos.09.07.2025 Anexo 1.2 planeación maternal Anexo 1.3 planeación caminadores A Anexo 1.4 planeación caminadores B Anexo 1.5 planeación párvulos Anexo 1.6 planeación prejardín A Anexo 1.7 planeación prejardín B
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	Se presentó registro de las experiencias pedagógicas realizadas en el mes de julio para cada uno de los niveles en las que reflejaron las voces, participación	Anexo 2.1 Producciones maternal Anexo 2.2 producciones caminadores

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 13 de 68

	interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo de las actividades desarrolladas.	Anexo 2.3 producciones caminadores Anexo 2.4 producciones párvulos Anexo 2.5 producciones prejardín A Anexo 2.6 producciones prejardín B
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.	Para el periodo verificado cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando en el formato de observador, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Se verificará el próximo periodo. Los soportes “Anexo 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 y 3.7” se encuentra cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 3.1 Acta entrega de observadores 31.07.2025 Anexo 3.2 Observadores maternal Anexo 3.3 Observadores caminadores A Anexo 3.4 Observadores caminadores B Anexo 3.5 Observadores párvulos Anexo 3.6 Observadores prejardín A Anexo 3.7 Observadores prejardín B
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 cronograma en el cual se establecieron las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias y proyectó socialización para el 30/09/2025, por lo tanto, se verificará en el periodo correspondiente.	Anexo 4.1 Cronograma
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.	Se presentó socialización con niños y niñas del día 04/07/2025 abordando "Cuento yo voy a ir al colegio” mediante experiencia pedagógica.	Anexo 5.1 Acta cuento Yo voy a ir al colegio. 04.07.2025
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 presentó asistencia al comité ampliado desarrollado el 16/06/2025 en la Subdirección local de Rafael Uribe, y se evidenció la participación de la profesional responsable del servicio.	Anexo 6.1 Convocatoria comité ampliado 15.07.2025 Anexo 6.2 Acta reunión comité ampliado 16.07.2025
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las	Se presentó acta y ficha SIRBE de la jornada pedagógica desarrollada el	Anexo 7.1 Acta JP Desarrollo emocional en la primara infancia18.07.2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 14 de 68

orientaciones establecidas por la SDIS	18/07/2025, acerca de "Desarrollo socioemocional en la primera infancia". Radicó soporte ante la subdirección local el 21/07/2025.	Anexo 7.2 Soporte correo notificación envió planilla asistencia Anexo 7.3 Planilla asistencia SIRBE
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 evidenció disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores	Instrumento de verificación componente de interacciones y experiencias relacionado 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, realizó la siguiente adquisición: Presentó factura FA12580 del 04/07/2025 del proveedor Didácticos símbolos y signos S.A.S, por concepto de material didáctico, por un valor de $2.373.405 Presentó factura 1FE151969 del 01/07/2025 del proveedor OFFI-ESCO, por concepto de papelería, por un valor de $701.000. Se evidenció en los espacios pedagógicos material didáctico que se encuentra a disposición de los niños y las niñas. Presentó inventario de material pedagógico y didáctico, contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles	Anexo 9.2 Inventario material didáctico Anexo 9.3 Entradas y salidas papelería Anexo 9.4 Formato entrega de material
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).	Cuenta con el documento de caracterización poblacional donde se describe el análisis de cada uno de los tres momentos que la materializan desde los aspectos geográfico, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo en relación con sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial.	Anexo 1.1 Documento caracterización poblacional.
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores,	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 15 de 68

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.		Instrumento de verificación componente de familias y comunidad relacionado 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 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	Se presentó acta de socialización con familias con fecha del 16/07/2025 sobre “Construyendo juntos entornos saludables, seguros y protectores” por parte de los profesionales transversales mediante pieza comunicativa y encuentro presencial. Se evidenciaron listados de participación y estrategia de apropiación de saberes. Ficha SIRBE con código 51701-1	Anexo 3.1 Acta Construyendo juntos entornos saludables, seguros y protectores” 16.07.2025 Anexo 3.2 Pieza comunicativa Anexo 3.3 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	Se presentó soportes de atención individual realizada por la profesional en psicología el día 02/07/2025 con las familias de los participantes CSPL, LAB, YF, ASCL sobre seguimiento a documentación médica. Se presentó soportes de la observación en aula realizada por la profesional en educación especial los días 02 y 10 de julio de 2025 a la participante LCRP. Los soportes “4.5 al 4.10” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 4.1 Acta acompañamiento educadora especial 02.07.2025 Anexo 4.2 Acta acompañamiento psicóloga 02.07.2025 4.3 ACTA PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA 09.07.2025 Anexo 4.4 Acta acompañamiento educadora especial 10.07.2025. 4.5 ACTA ACOMPAÑAMIENTO PSICÓLOGA 16.07.2025 4.6 ACTA PROFESIONAL EN EDUCACIÓN ESPECIAL 16.07.2025 4.7 ACTA PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA 18.07.2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 16 de 68

		4.8 ACTA PROFESIONAL EN EDUCACIÓN ESPECIAL 23.07.2025 4.9 ACTA ACOMPAÑAMIENTO PSICÓLOGA 23.07.2025 4.10 ACTA ACOMPAÑAMIENTO PSICÓLOGA 30.07.2025 4.11 ACTA PROFESIONAL EN EDUCACIÓN ESPECIAL 30.07.2025 Instrumento de verificación del componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3
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 acta de socialización de prevención de la violencia física y psicológica con fecha del 16/07/2025 por parte de la profesional en psicología dirigido a familias mediante reunión presencial. Se proyectó socialización de prevención de la violencia física y psicológica para el día 18/07/2025 por parte de la profesional en psicología dirigido a talento humano mediante reunión presencial. Se proyectó socialización de prevención de la violencia física y psicológica para el día 23/07/2025 dirigido a niños y niñas mediante experiencia pedagógica. Los soportes “5.2 y 5.3” se encuentra cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 5.1 Acta socialización violencia física y psicológica familias 16.07.2025 Anexo 5.2 Acta socialización violencia física y psicológica equipo humano 18.07.2025 Anexo 5.3 Acta socialización violencia física niños, niñas 23.07.2025
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 proyectó movilización para el día 23/07/2025 sobre “Recuperación el espacio” dirigido a familias por parte de los profesionales transversales y el talento humano. El soporte “Anexo 6.1” 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	Anexo 6.1 Acta recuperación espacios públicos. 23.07.2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 17 de 68

	por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	
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 documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos. Se proyectó socialización para el día 17/09/2025 sobre "Ruta de violencia física y psicológica" dirigido a familias y talento humano mediante pieza comunicativa.	Documento "procedimiento para la activación de rutas administrativas por presunta vulneración de derechos a niñas, niños, familias cuidadoras y cuidadores" *Soporte cargado junio 2025 Pago 1* Anexo 7.1 Cronograma rutas administrativas
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.	Para este periodo la responsable del servicio refirió no haber realizado activación de rutas por presunta vulneración de derechos, toda vez que no se evidenciaron factores de riesgo.	No aplica
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 presentó el documento que contiene objetivo, justificación, descripción del proceso de construcción o actualización, del pacto de corresponsabilidad. Se presentó acta de construcción del pacto de corresponsabilidad con las niñas y los niños mediante experiencia pedagógica con fecha del 16.07.2025	*9.1 ACTA SOCIALIZACIÓN PACTO DE CORRESPONSABILIDAD FAMILIAS 18.07.2025* *Anexo 9.2 Acta las voces de los niños en el pacto. 16.07.2025* *Anexo 9.3 pacto de corresponsabilidad.*
10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades,	Se presentó acta de articulación con fecha del 16.07.2025 con la SUB-RED con el objetivo de generar alianza para realizar trabajo con familias sobre recuperación del espacio público.	Anexo 10.1 Acta articulación SUB-RED centro Oriente 16.07.2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d59606-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 18 de 68

necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.		
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 llevaron registro de la verificación de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de Valoración integral de la salud y el desarrollo, y el esquema vacunación de acuerdo con la edad de las niñas y los niños. Implementaron acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludable, en el tema prevención de enfermedades respiratorias el día 29 de julio de 2025. 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 la prevención de enfermedades respiratorias Anexo 1.5 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños Anexo 1.6 El cronograma prácticas de cuidado se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1.
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.	Recibieron visita de la Autoridad Sanitaria el 22 y 28 de julio de 2025, en la cual se realizó una identificación y análisis de riesgo con las respectivas recomendaciones y conclusiones en el jardín infantil. Recibieron las siguientes recomendaciones en el acta de visita que fueron atendidas adecuada y oportunamente por el asociado: a) Realizar mantenimiento a todas las instalaciones locativas que presenten deterioro, en particular a las especificadas en el presente informe, garantizando el adecuado estado de paredes, con acabados que faciliten la adecuada implementación de los procedimientos de limpieza y desinfección para evitar riesgos sanitarios. b) Implementar de forma adecuada el almacenamiento de delantales de los niños en el punto ecológico piso 1 y los respectivos elementos de higiene personal en el servicio de alimentos, minimizando focos de contaminación y la generación de riesgos sanitarios. c) Establecer con más periodicidad el control del estado vacunal de los menores	Anexo 2.1 Soporte de visita de la autoridad sanitaria. Anexo 2.2 Soporte de notificación al Supervisor acerca de la visita. Anexo 2.3 Acta de seguimiento y análisis de riesgo hospital Centro Oriente

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 19 de 68

	como estrategia para prevenir la transmisión de eventos de interés en salud pública y así minimizar la aparición y propagación de enfermedades prevenibles. d) Garantizar que el almacenamiento de los residuos aprovechables generados sea de forma segura según la capacidad.	
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 periodo del informe facilitaron el proceso de verificación y toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla) a los participantes, realizado por la nutricionista de apoyo el 01, 10 y 16 de julio de 2025; realizaron entrega de la información a la subdirección local el 16 de julio de 2025. De acuerdo con la clasificación nutricional y la verificación en la unidad operativa se presentan los siguientes casos: Obesidad (1) uno, sobrepeso (1) uno, Riesgo de desnutrición (7) siete, Riesgo de sobrepeso (5). Para el caso de obesidad se activó la Ruta de atención integral. Durante el periodo verificado se realizó seguimiento a este caso realizado el día 29 de julio de 2025. Dispusieron de un tallímetro, un infantómetro, una balanza de pie y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS. Presentaron soporte de adquisición de la balanza de pie y pesabebés con fecha inferior a un año, del 26 de junio de 2025 y 17 de marzo de 2025.	Anexo 4.1 Soporte de toma de datos antropométricos, peso y talla. Anexo 4.2 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 4.3 El inventario de la dotación para la vigilancia nutricional se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1. Anexo 4.4 Soporte de adquisición de la balanza de pie se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1. 4.5 ACTA SEGUIMIENTO A CASOS R.D.29.07.2025
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la	Se contaron con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento	Anexo 5.1 Concepto higiénico sanitario favorable para

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d59606-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 20 de 68

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.	educativo con número de acta SB06E705480, del 08 de mayo de 2025 y favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02E776795, del 21 de octubre de 2024. Contaban con exigencias en el acta de inspección sanitaria de preparación de alimentos las cuales ya fueron subsanadas. No ha recibido visitas de inspección sanitaria durante la ejecución del convenio, por lo tanto, no aplicó informar de manera inmediata al Supervisor sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	establecimiento educativo se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1. Anexo 5.2 Concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento de preparación de alimentos se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1.
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	Para el periodo del informe no aplico realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo y preparación de alimentos.	Anexo 6.1 Autoevaluación de las condiciones sanitarias de establecimiento educativo y preparación de alimentos se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1.
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.	Se documentaron e implementaron el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta. Se evidenciaron espacios en adecuado estado de higiene. Realizaron socialización del tema socialización del plan de saneamiento al personal del jardín infantil dirigido al talento humano el 18 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 desinfectante, los elementos de aseo se encontraron clasificados y señalizados acorde con el código de colores, el cual se encontró publicado, presentaron las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo y los aspersores contaban con rótulo con la indicación de uso, porcentaje de desinfectante y fecha de preparación. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la	Anexo 7.1 Plan de saneamiento Anexo 7.2 Declaración de compromiso Anexo 7.3 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 de la edificación, inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques y registro de control de plagas. Anexo 7.4 Acta de socialización del tema socialización del plan de saneamiento al personal del jardín infantil. Anexo 7.5 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional Anexo 7.6 Certificado de higienización de tanques

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 21 de 68

	disposición y uso de los elementos para implementación del plan de saneamiento. Presentaron certificado de higienización de 1 (un) tanque de almacenamiento de agua potable, del 07 de febrero de 2025.	7.7 HERRAMIENTA E Y S JULIO 2025 7.8 CERTIFICADO LAVADO DE TANQUE 7.9 ACTA SOCIALIZACIÓN PLAN DE SANEAMIENTO QUIPO HUMANO.
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 implementaron el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación. De acuerdo con el cronograma para el periodo del informe no aplico desarrollo de cualificación. Sin embargo, se realizó la socialización a personal manipulador de alimentos nuevo de los temas: Qué es higiene alimentaria, socialización plan de saneamiento básico, socialización BPM, enfermedades de transmisión o toxiinfección alimentarias, contaminación de los alimentos y fuentes de contaminación el día 18 de julio de 2025. 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. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las practicas higiénicas. El asociado presentó soporte de sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene el día 18 de julio de 2025.	Anexo 8.1 Acta de los temas: Qué es higiene alimentaria, socialización plan de saneamiento básico, socialización BPM, enfermedades de transmisión o toxiinfección alimentarias, contaminación de los alimentos y fuentes de contaminación. Anexo 8.2 Certificados médicos de las manipuladoras de alimentos. Anexo 8.3 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo colaboradores Anexo 8.4 Acta de sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene. Anexo 8.5 Acta de socialización del nuevo ciclo de menú y sensibilización del servicio de alimentos Anexo 8.6 Fichas técnicas de los elementos de aseo se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1. Anexo 8.7 Cronograma del Plan de educación sanitaria se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1. 8.8 ACTA SENSIBILIZACIÓN BPM

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 22 de 68

	Realizaron socialización del nuevo ciclo de menú y sensibilización del servicio de alimentos dirigido al talento humano el 16 y 10 de julio de 2025.	
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	Documentaron e implementaron los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control plan de compras, verificación de transporte recepción, entradas y salidas y preparación de alimentos. Presentaron el listado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo de los alimentos se ajustó a los días y horarios establecidos. Los alimentos se encontraron almacenados y rotulados adecuadamente, implementaron el método de rotación PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir). Realizaron adecuado pre- alistamiento de los alimentos, se evidenció que conocían las porciones de servido establecidas para cada grupo de edad atendido, el servido se realizó una vez los niños y las niñas se encontraban en el área de alimentación y se hizo uso de menaje indicado limpio, seco y en buen estado. Realizaron socialización del tema procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, y Buenas Prácticas de Manufactura dirigido al talento humano el 05 de julio de 2025. 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. La responsable de servicio socializó con el talento humano de servicios generales y manipulación de alimentos el Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos. Diligenciaron adecuada y oportunamente el formato control y medición de desperdicios de alimentos y realizó el reporte mensual correspondiente a junio de 2025, mediante formulario el 07 de julio de 2025.	Anexo 9.1 Formatos control de alimentos. Anexo 9.2 Formato control y medición de desperdicios de alimentos del mes de junio. Anexo 9.3 Evidencias de reporte del Formato control y medición de desperdicios de alimentos del mes de junio. Anexo 9.4 Acta de socialización del tema procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, y Buenas Prácticas de Manufactura 9.5 ACTA SOCIALIZACIÓN PROCESOS DE COMPRAY BPM 05.07.2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d59606-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 23 de 68

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 adquirieron productos alimenticios de primera calidad. Presentó conceptos sanitarios favorables de los siguientes proveedores: EVEREST RM 8 SAS con NIT 901405570-4 y acta de inspección sanitaria AS06C003999 con enfoque de riesgo para establecimiento de preparación de alimentos con fecha de emisión del 21 de agosto de 2024. CARNES CAJICA con NIT 2977192-6 y acta de inspección sanitaria AS21N012585 con enfoque de riesgo para expendios de carne y/o productos cárnicos comestibles con fecha de emisión del 04 de junio de 2025 y Autorización sanitaria mediante resolución ASSC3861 del 15 de junio de 2021. ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE LECHE DE CHOCONTÁ – APROLECHO, con NIT 900190963-6 y acta de inspección sanitaria INVIMA, para establecimiento de comercialización de lácteos, con fecha de emisión del 18 de noviembre de 2024. IVÁN DE JESÚS RIVERA con NIT 5909457-3 y acta de inspección sanitaria AS04C297861 para expendio de alimentos y bebidas con fecha de emisión del 14 de enero de 2025. Presentó concepto sanitario favorable con requerimiento del siguiente proveedor: ALKOSTO con NIT 901870060-2 y acta de inspección sanitaria AS04C301425 con enfoque de riesgo para alimentos y bebidas en grandes superficies (supermercado/hipermercado) con fecha de emisión del 04 de diciembre de 2024. El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con concepto sanitario favorable (o favorable con requerimientos) con fecha de emisión inferior a un año.	10.1 C.S. FAV CARNES CAJICÁ 04.06.2025 10.2 CS FAV ETM 842 CARNES CAJICA 04.07.2024 10.3 CS ASOCIACIÓN PRODUCTORES LA CIMA 10.07.2025 10.4 CS FAV JVK 146 19.07.2025 10.5 LISTA DE PROVEEDORES
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Contaron con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños. Contaron con el inventario de dotación del servicio de alimentos actualizado.	Anexo 11.1 Inventario de dotación para el servicio de alimentos. Anexo 11.2 Cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 24 de 68

	El asociado presentó el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo del servicio de alimentos el cual se implementó durante el periodo del informe.	Anexo 11.3 Fichas técnicas de equipos se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1.
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	Se implementaron las modificaciones en la alimentación orientadas por el profesional en nutrición asignado al Jardín Infantil por parte de la SDIS, para el siguiente participante: DSSM del nivel prejardín, de quien se presentó soporte médico con diagnóstico de alergia a la sandía y melón. MRUA del nivel de párvulos, de quien se presentó certificado médico donde se debe evitar dar sopa o caldos, jugos preferir agua o fruta entera, no suministrar colada preferir la leche entera y cambiar el cereal en las nueves reforzadas y onces por algún producto integral.	12.1 SOPORTES MODIFICACIÓN ALIMENTARIA MRUA Y DSSM
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.	Se ejecutó 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. Realizaron la entrega oportuna de los alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 04 de julio de 2025. Realizaron la entrega de 82 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 17 de julio de 2025, con cubrimiento del 18 de julio de 2025, distribuidos así: Sala Maternal: 9 Caminadores: 16 Párvulos: 24 Prejardín: 33	Anexo 13.6 Evidencia de minuta publicada en el jardín infantil se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1. Anexo 13.1 Novedades de salida anticipada. Anexo 13.2 Soportes F JL04.07.2025 Anexo 13.3 Soportes F JP 18.07.2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d59f06-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 25 de 68

	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.	La unidad operativa contó con la dotación requerida para la adecuada implementación de la sala amiga de la familia lactante La unidad operativa diligenció el Instrumento de autoapreciación y cuenta con el concepto emitido por la SDIS, así como con un plan de mejoramiento proyectado con sus respectivos soportes de ejecución. El talento humano vinculado dispone de certificación vigente en lactancia materna y alimentación infantil saludable, cumpliendo con los requisitos de formación establecidos. Presentaron el soporte del cargue del uso de la sala amiga de la familia lactante, al Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de la ficha SIRBE con fecha del 28 de julio del 2025. Realizó socialización sobre los 9 pasos de la sala amiga de la familia lactante, el 08 de julio de 2025 Realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante mediante el tema estrategia de las salas amigas de la familia lactante, el 16 de julio de 2025 Realizó socialización de los protocolos de la sala amiga de la familia lactante, el 22 de julio de 2025 La unidad operativa contó con la dotación requerida para la adecuada implementación de la sala amiga de la familia lactante y con un cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo que se ejecuta oportunamente.	Anexo 14.7 Inventario para la Sala Amiga de la Familia Lactante se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1. 14.1 ACTA SOCIALIZACIÓN 9 PASOS SAFL 14.2 ACTA CUALIFICACIÓN ESTRATEGIAS DE LAS SAFL. 22.07.2025 14.3 ACTA SOCIALIZACIÓN PROTOCOLOS DE LA SAFL 22.07.2025 14.4 CONTROL DE TEMPERATURA SAFL 31.07.2025 14.5 FICHA SIRBE USO SAFL 28.07.2025
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 selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores. El 3 de julio 2025 la responsable del servicio realizó inducción al talento humano nuevo del jardín infantil y socializó el documento del proceso de selección e inducción; presentó acta y planilla de asistencia.	Documentos “procesos de inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores” *Soporte cargado junio 2025 Pago 1* Anexo 1.1. Acta inducción equipo humano 03.07.2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d45906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 26 de 68

2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Se presentaron los contratos de las y los colaboradores organizados de acuerdo con la proporción establecida en la estructura de costos, los cuales son por prestación de servicios para la responsable del servicio, las profesionales en atención a la primera infancia, las auxiliares en atención a la primera infancia, auxiliares de servicios generales, auxiliar administrativo. Con fecha inicial del 03 de junio de 2025 y terminación el 05 de diciembre de 2025. El personal manipulador de alimentos cuenta con fecha inicial del 02/07/2025 y el 14/07/2025 con terminación el 05/12/2025. Responsable del Servicio (1) Profesionales en atención a la primera infancia (7) ya que no contaban con la totalidad de niños y niñas matriculados en el nivel de párvulos. Auxiliar en Atención a la primera Infancia (1) Auxiliar de servicios generales (2) Personal Manipulador de Alimentos (2) Bajo el Acuerdo Id 20250701-201201-532c21-39677245 Los contratos se encontraban organizados en las carpetas de cada uno de los colaboradores.	Anexo 2.1 CONTRATOS Los contratos se organizaron de la siguiente manera: 2. PROFESIONALES EN ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA 5. PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS. Anexo 2.2 Avales mes de Julio.
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Mediante correo electrónico del 01 de julio de 2025 radicaron 2 hojas de vida con los soportes para su respectiva verificación del perfil de Manipulador de alimentos y auxiliar en atención en primera infancia. Mediante correo electrónico del 08 de julio de 2025 radicaron 2 hojas de vida con los soportes para su respectiva verificación del perfil de Manipulador de alimentos y auxiliar en servicios generales. Mediante correo electrónico del 10 de julio de 2025 radicó 1 hoja de vida con los soportes para su respectiva verificación del perfil de Manipulador de alimentos. Los soportes “3.6 y 3.7” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 3.1. Verificación perfiles CONV 8423 Anexo 3.2 Hojas de vida 3. AUXILIAR E N A T E N C I O N A PRIMERA INFANCIA 5.PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS 6. PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES Anexo 3.3. Correo de solicitud de verificación de perfiles 01.07.2025 Anexo 3.4 Correo de solicitud de verificación de perfiles 08.07.2025 Anexo 3.5 Correo de solicitud de verificación de perfiles 10.07.2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 27 de 68

		3.6 CORREO DE SOLICITUD DE VERIFICACIÓN DE PERFILES 24.07.2025 3.7 CORREO DE SOLICITUD DE VERIFICACIÓN DE PERFILES 29.07.2025
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	El 17 de julio de 2025, notificaron al supervisor del convenio, los cambios presentados con las y los colaboradores, en el perfil de Manipulador de alimentos y Profesional en atención en primera infancia. La señora DEYSY MARITZA AVENDAÑO ESPITIA del perfil profesional en atención a la primera infancia, presentó retiro voluntario a partir del 30 de junio de 2025.en su reemplazo ingresó la señora YULI ANDREA GUTIERREZ HUERTAS a partir de 01 de julio de 2025. La señora MILDRED MILENA ACEVEDO PÉREZ del perfil manipulador de alimentos, presentó retiro voluntario a partir del 30 de junio de 2025.en su reemplazo ingresó la señora DANIXA MARÍA SÁNCHEZ MORON a partir de 02 de julio de 2025. La señora MARLENY SARAZA SANTOYO del perfil manipulador de alimentos, presentó retiro voluntario a partir del 30 de junio de 2025.en su reemplazo ingresó la señora YESSIKA ALEJANDRA PARDO PEREZ a partir de 02 de julio de 2025. La señora YESSIKA ALEJANDRA PARDO PEREZ del perfil manipulador de alimentos, presentó retiro voluntario a partir del 7 de julio de 2025.en su reemplazo ingresó la señora FRANCY OMAIRA CASTRO a partir de 14 de julio de 2025.	Anexo 4.1. Correo de notificación a la Supervisión de los cambios de las y los colaboradores 10.07.2025 Anexo 4.2 Correo de notificación a la Supervisión de los cambios de las y los colaboradores 17.07.2025
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encontraban organizadas con los soportes requeridos	Anexo 5.1. Verificación HV reemplazos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d59606-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 28 de 68

hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	en el Drive y en medio físico para su verificación.	Anexo 5.2 Base equipo humano 2025
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 se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Formato de verificación del componente equipo humano relacionado 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 proyectó socialización del anexo técnico sobre “Registro e novedades” para el día 25/07/2025 mediante reunión presencial. 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.	Anexo 7.1. Acta socialización registro de novedades 25.07.2025
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).	El asociado garantizó la vinculación de colaboradores requeridos de acuerdo con los niños y niñas matriculados en el periodo verificado.	Formato de verificación del componente equipo humano relacionado en el compromiso general 3
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir 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 asociado remplazó a los colaboradores que presentaron renuncia voluntaria, cumpliendo con todos los requisitos de acuerdo con las orientaciones del estándar. La señora DEYSY MARITZA AVENDAÑO ESPITIA del perfil profesional en atención a la primera infancia, presentó retiro voluntario a partir del 30 de junio de 2025.en su reemplazo ingresó la señora YULI ANDREA GUTIERREZ HUERTAS a partir de 01 de julio de 2025. La señora MILDRED MILENA ACEVEDO PÉREZ del perfil manipulador de alimentos, presentó retiro voluntario a partir del 30 de junio de 2025.en su reemplazo ingresó la señora DANIXA MARÍA SÁNCHEZ MORON a partir de 02 de julio de 2025. Se aplicó descuento La señora MARLENY SARAZA SANTOYO del perfil manipulador de	Instrumento de verificación 2 componente de Bienestar Integral 24.06.2025 relacionado en el compromiso general 3 Anexo 9.1Cartas de renuncia. Anexo 9.2 Contratos reemplazos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 29 de 68

	alimentos, presentó retiro voluntario a partir del 30 de junio de 2025.en su reemplazo ingresó la señora YESSIKA ALEJANDRA PARDO PEREZ a partir de 02 de julio de 2025. Se aplicó descuento La señora YESSIKA ALEJANDRA PARDO PEREZ del perfil manipulador de alimentos, presentó retiro voluntario a partir del 7 de julio de 2025.en su reemplazo ingresó la señora FRANCY OMAIRA CASTRO a partir de 14 de julio de 2025. Se aplicó descuento.	
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El asociado presentó diagnóstico y plan institucional de las necesidades de cualificación de las y los colaboradores.	Anexo 10.1 Diagnóstico de cualificación Anexo 10.2. Plan de cualificación
11.Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	El asociado cuenta con 05 colaboradoras cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 03 colaboradoras cualificadas en prevención del abuso sexual infantil, y 6 colaboradoras cualificadas en promoción, protección, apoyo a la lactancia materna. El 03 de julio de 2025 la profesional en nutrición realizó socialización sobre “Sensibilización sobre preparación y distribución de alimentos” dirigido al personal manipulador de alimentos mediante encuentro presencial. El 04 de julio de 2025, la responsable del servicio dirigió la jornada liberada mediante el tema “El juego y la diversión son buenos para una mayor integración y unión en el trabajo”, con el objetivo de promover un ambiente de trabajo en equipo, donde los miembros se apoyen y colaboren entre sí” Se evidencio acta y listados de participación	Certificados de primeros auxilios, prevención del abuso sexual infantil y Lactancia materna. *Soporte cargado junio 2025 Pago 1* Anexo 11.1Plan anual capacitación BPM Anexo 11.2. Acta Sensibilización sobre preparación y distribución de alimentos Anexo 11.3 Acta jornada liberada Tejiendo juntos el arte de trabajar en equipo en la educación inicia 04.07.2025
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Cuentan con la matriz de identificación, evaluación y valorización de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo actualizada de acuerdo con la unidad operativa con fecha del 19 de julio de 2025.	Anexo12.5 Matriz de riesgos actualizada

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 30 de 68

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 las colaboradoras no presentaron accidentes o incidentes de trabajo.	No aplica
COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL		
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	Presentó documento de la visión, la misión, los principios y valores del Jardín Infantil. El 16 de julio de 2025, la responsable del servicio realizó socialización a las familias sobre la identidad institucional del jardín (visión y misión); presentó acta y listados de asistencia.	Documento Misión, visión cargados en el mes de junio. *Soporte cargado junio 2025 Pago 1* Anexo 1. 1. Acta socialización misión visión 16.07.2025
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 Inicial, el cual se encuentra actualizado por la responsable del servicio el 04 de julio de 2025.	Anexo 2.1 Plan de acción
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	Se presentó el FUID de las historias sociales de los niños y de las niñas, el cual se encuentra actualizado al 23 de julio de 2025.	Anexo 3.1. FUID
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de	Se presentó documento del procedimiento buzón de sugerencias, el cual indica la ruta para dar respuesta a alguna queja o sugerencias que reciba el jardín, así mismo quedó estipulado que	Procedimiento apertura de buzón. *Soporte cargado junio 2025 Pago 1* Anexo 4.1. Acta socialización buzón de sugerencias

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 31 de 68

jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	cada 3 meses realizaran apertura al buzón de sugerencias. El 23 de julio de 2025, la responsable del servicio y las profesionales en atención a la primera infancia realizaron socialización a los padres de familia, sobre el uso del buzón de sugerencias, así mismo resolvieron las inquietudes en referencia al uso del buzón; presentó acta y listados de asistencia de asistencia.	
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	Se realizó revisión a 9 historias sociales de los niños y niñas del nivel de sala materna, de las cuales se encontraron 3 con documentación incompleta, para los que se encontró compromiso con fecha del 07/08/2025 y 14/08/20525 y 6 con documentación completa.	Anexo 5.1 Compromisos maternales Anexo 5.2 Compromisos caminadores A Anexo 5.3 Compromisos caminadores B Anexo 5.4 Compromisos prejardín B
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 actuaciones de estado en el SIRBE: El 18 de julio de 2025, realizó una inscripción en el sistema de información misional SIRBE del niño MSTM para el nivel de caminadores. El 15 de julio de 2025, realizó una inscripción en el sistema de información misional SIRBE del niño AACD para el nivel de prejardín.	Anexo 6.1. Soporte de las inscripciones cargadas al SIRBE Anexo 6.2. Inscripciones presentadas a la SLIS para cargue en el SIRBE
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	En el periodo verificado realizaron las siguientes actuaciones de estado en el SIRBE: El 07 de julio de 2025, realizó una actuación para dejar en atención al niño AMCA del nivel de sala materna. El 10 de julio de 2025, realizó una actuación para dejar en egreso por retiro voluntario a la niña MSTD del nivel de caminadores. El 15 de julio de 2025, realizó una actuación para dejar en suspendido por incapacidad médica a la niña AIMC del nivel de caminadores El 17 de julio de 2025, realizó una actuación para dejar en activación a la niña ELMC del nivel de pre jardín.	Anexo 7.1 Actuación estado suspendido AICM 15.07.2025 Anexo 7.2 Actuación inicio proceso ELCM 16.07.2025 Anexo 7.3 Actuación inicio de proceso MSTM 21.07.2025 Anexo 7.4 Actuación proceso de egreso AVVC 21.07.2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 32 de 68

jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	El 21 de julio de 2025, realizó una actuación para dejar en activación al niño MSTM del nivel de caminadores. El 22 de julio de 2025, realizó una actuación para dejar en activación a la niña AACD del nivel de pre jardín. El 21 de julio de 2025, realizó una actuación para dejar en suspensión por retiro voluntario a la niña AVVC del nivel de pre jardín.	
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 carnet 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 equipo humano
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	Se realizó seguimiento al requerimiento bajo el consecutivo S2025135458 del 02/08/2025; el Asociado presentó respuesta vía correo electrónico el 08/08/2025, en la cual se informó el seguimiento realizado a las situaciones identificadas, para el mes julio se evidenció inconsistencias de asistencia para 4 participantes para lo cual el asociado envió notificación a la supervisora del convenio con el fin de gestionar los respectivos ajustes.	Anexo 9.1 Listados de asistencia. Anexo 9.2 Reporte de asistencia SIRBE maternal Anexo 9.3 Reporte de asistencia SIRBE caminadores Anexo 9.4 Reporte de asistencia SIRBE párvulos Anexo 9.5 Reporte de asistencia SIRBE prejardín
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	Proyectó búsqueda activa de cupos para el 29 de julio de 2025, mediante cartelera informativa. El soporte “anexo 10.1” 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.	Anexo 10.1 Soporte búsqueda activa.
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	La información y documentación de los niños y 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 equipo humano relacionado y cargado en el compromiso general 3
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo	La documentación se encontró archivada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo con lo establecido por la entidad.	Anexo 12.1. Registro fotográfico áreas documentación. Instrumento de verificación del componente equipo humano

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d59606-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 33 de 68

deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.		relacionado y cargado en el compromiso general 3
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 archivo físico Anexo 13.2 Registro fotográfico archivo digital Instrumento de verificación del componente equipo humano relacionado y cargado en el compromiso general 3
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 equipo humano relacionado y cargado en el compromiso general 3
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.	En el periodo verificado la unidad operativa realizó revisión y entrega de 7 cajas con 50 historias sociales, las cuales permanecerán en custodia en el jardín infantil. El soporte “15.2” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 15.1. Acta gestión documental 03.07.2025 15.2. ACTA GESTIÓN DOCUMENTAL 29.07.2025
16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 *“Por la cual se adopta la*	El 16 de julio de 2025, la responsable del servicio realizó socialización a las familias sobre Resolución 0083 de 2021 política	Anexo 16.1. Acta socialización política de seguridad 17.07.2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 34 de 68

Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones".	de seguridad de la información, presentó acta y planilla de asistencia.	
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.	Anexo17.1. Ficha SIRBE uso de la sala amiga 01.07.2025
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.	Anexo 18.1. Autorización de uso de datos de las y los colaboradores.
19. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El asociado cuenta con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa y acuerdo de confidencialidad firmado por la auxiliar administrativa de fecha 16 de julio de 2025.	Instrumento de verificación del componente equipo humano relacionado y cargado en el compromiso general 3 Anexo 19.1 Soporte acuerdo de confidencialidad
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	Para el periodo verificado no se diligenciaron los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 35 de 68

soportes relacionados en los anexos técnicos.		
COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS		
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Para el periodo verificado, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos, conforme con lo establecido en las NIIF.	9.1 Libro Auxiliar Contable relacionado en el compromiso 1
2. Realizar el pago de todos los compromisos adquiridos para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Para el 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 31/07/2025, según transferencia electrónica del Banco BBVA, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: El asociado pagó la planilla Y, periodo Salud y Pensión mes de Julio, Planilla No 88490027, Pagada 29/07/2025, se evidenciaron 15 incluyó un reemplazo. De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 14 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 periodo de prestación del servicio del mes verificado, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $74.641.477, representados en los siguientes conceptos de gasto: **CONCEPTO** / **VALOR** TALENTO HUMANO: $ 45.111.525 VIGILANCIA: $ 6.467.853 ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL: $ 728.008	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 36 de 68

	<table><tr><td>MATERIAL DIDACTICO</td><td>$ 507.396</td></tr><tr><td>PAPELERÍA ADMINISTRATIVA</td><td>$ 400.460</td></tr><tr><td>ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL</td><td>$ 3.398.413</td></tr><tr><td>PAPELERÍA NIÑOS</td><td>$ 701.000</td></tr><tr><td>ALIMENTACIÓN</td><td>$ 15.845.930</td></tr><tr><td>SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET</td><td>$ 356.046</td></tr><tr><td>PIGA</td><td>$ 433.357</td></tr><tr><td>MANTENIMIENTOS MENORES</td><td>$ 691.489</td></tr><tr><td>TOTALES</td><td>$ 74.641.477</td></tr></table>	
6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el SOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Los documentos remitidos como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al mes verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.	6.1 Informe Cuantitativo, soporte relacionado en el Compromiso 7 general. 6.2 Soportes relacionados en el Compromiso 6
7. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. 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	Desde la verificación de aspectos financieros, se evidencio que para el mes de julio de 2025 no fue acreedor del beneficio Métrica 1.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 37 de 68

Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras.		
COMPROMISOS DE LA ENTIDAD		
1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	Se 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.	Se da cumplimiento oportuno a los compromisos del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes condiciones estructurantes para la atención, gestión ambiental, interacciones y experiencias, familias y comunidades, equipo humano y liderazgo y gestión integral relacionadas 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 condiciones estructurantes para la atención, gestión ambiental, interacciones y experiencias, familias y comunidades, equipo humano y liderazgo y gestión integral relacionadas 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 el primer desembolso a la Subdirección Administrativa y Financiera, correspondiente al periodo del 03 al 30 de junio de 2025	MC 14 CONVENIO 8423-2025 PAGO 01.pdf cargado en la plataforma SECOP II.
5. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio	Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la atención Integral de la Primera Infancia.	Instrumentos de verificación de los componentes condiciones estructurantes para la atención, gestión ambiental, interacciones y experiencias, familias y comunidades, equipo humano y liderazgo y gestión integral relacionadas en el compromiso general 2
6. Brindar acompañamiento técnico al ASOCIADO para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	Durante el mes de julio de 2025, se brindó acompañamiento técnico al asociado mediante el envío de la agenda correspondiente a la jornada pedagógica, cuyo tema fue "Desarrollo socioemocional en la primera infancia"	Soportes relacionados en el Componente de experiencias e interacciones Compromiso 6: Anexo 6.2 Acta reunión comité ampliado 16.07.2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d59606-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 38 de 68

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**VALOR INICIAL DEL CONTRATO $695.988.450** VALOR DE LA OPERACIÓN $ 660.330.598 APORTE SDIS $ 594.297.538 APORTE ASOCIADO $ 6.033.060 PAGO POR RESULTADOS $ 35.657.852
ADICIONES:	NO APLICA
REDUCCIONES:	NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES SDIS $ 67.105.163 APORTES ASOCIADO $ 9.407.635 PAGO POR RESULTADOS $ 0
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	APORTES SDIS $ 527.192.375 APORTES ASOCIADO $ 56.625.425 PAGO POR RESULTADOS $ 0
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

1 AL 31 DE JULIO DE 2025	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$4.517.400
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$26.364.723
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$2.975.100
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$2.339.100
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$4.793.992
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$4.121.210
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$0
	VIGILANCIA HASTA EL 14 DE JULIO 2025	$2.992.144
	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025	$3.475.709
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$0
	DESGASTE Y USO DOTACION NIÑOS	$0
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$728.008
	MATERIAL DIDACTICO	$507.396
	PAPELERIA ADMINISTRATIVA	$400.460
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$3.398.413
	PAPELERÍA NIÑOS	$701.000
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$1.339.184
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$2.762.200
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$5.169.528

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 39 de 68

	PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$6.575.018
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$0
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	$356.046
	PIGA	$433.357
	MANTENIMIENTOS MENORES	$691.489
	TOTAL A PAGAR	$74.641.477

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, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. .
3	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 40 de 68

	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.		se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	**A MEJORAR**	Contó con observación a mejorar en el compromiso contractual, durante el periodo del informe, se identificaron observaciones a mejorar en los componentes de Condiciones de estructura para la atención y liderazgo y gestión integral.
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**	Contó con observación a mejorar en el compromiso contractual. Se realizó seguimiento al requerimiento bajo el consecutivo S2025135458 del 03/08/2025; teniendo en cuenta las inconsistencias encontradas entre los listados de asistencia y la plataforma SIRBE en el mes de junio. Para el mes de julio de 2025, en la revisión de las planillas de asistencia VS aplicativo de asistencia el reporte de asistencia y las inasistencias presentó nuevamente inconsistencias.
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 41 de 68

	integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.		
11	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	**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 con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
15	Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
16	En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos generales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 42 de 68

2.1.2 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO

2.1.2.1 COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de	**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: 20250901-233255-d5f906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 43 de 68

	la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.		
8	Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.
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		**SATISFACTORIO**	Presentó ejecución satisfactorio de los compromisos del componente.

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,	**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: 20250901-233255-d5f906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 44 de 68

	en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria del compromiso línea de desarrollo de gestión ambiental.

2.1.2.3 COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

2.1.2.3.1 COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 45 de 68

7	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó ejecución satisfactoria en los compromisos del componente.

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	**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: 20250901-233255-d5f906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 46 de 68

	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		
4	Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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**	Para este periodo la responsable del servicio refirió no haber realizado activación de rutas por presunta vulneración de derechos, toda vez que no se evidenciaron factores de riesgo.
9	Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-67f049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 47 de 68

	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.		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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó ejecución satisfactoria en los compromisos del componente.

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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	**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 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	**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: 20250901-233255-d5f906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 48 de 68

	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.		
5	Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	**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	**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: 20250901-233255-d5f906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 49 de 68

	profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.		
9	Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d59606-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 50 de 68

	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.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos del componente Bienestar integral

2.1.2.3.4 COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d45906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 51 de 68

	y reportes de datos de las y los colaboradores.		en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, 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	**NO APLICA**	En el periodo verificado las colaboradoras no presentaron accidentes o incidentes de trabajo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 52 de 68

	lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó ejecución satisfactoria en los compromisos del componente.

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.	**SATISFACORIO**	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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 53 de 68

	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		se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	**A MEJORAR**	Cumple parcialmente con el compromiso contractual. Se realizó seguimiento al requerimiento bajo el consecutivo S2025135458 del 02/08/2025; el Asociado presentó respuesta vía correo electrónico el 08/08/2025, en la cual se informó el seguimiento realizado a las situaciones identificadas, para el mes julio se evidenció inconsistencias de asistencia para 4 participantes para lo cual el asociado envió notificación a la supervisora del convenio con el fin de gestionar los respectivos ajustes.
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	**NO APLICA**	Proyectó búsqueda activa de cupos para el 25 de julio de 2025, mediante cartelera informativa.
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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 54 de 68

	bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.		se 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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
18	Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 55 de 68

	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.		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		**SATISFACTORIO**	Presentó ejecución satisfactoria en los compromisos del componente

2.1.2.3.6 COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Realizar el pago de todos los compromisos adquiridos para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de	**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: 20250901-233255-d5f906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 56 de 68

	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 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.	**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**	Desde la verificación de aspectos financieros, se evidenció que para el mes de julio no se ha generado pago para este concepto, se realizara verificación en el mes agosto por Métrica 1.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó ejecución satisfactoria en los compromisos del componente Financiero

2.2 COMPROMISOS DE LA ENTIDAD

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d59b06-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 57 de 68

3	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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 CONTRATISTA:

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

Se recomienda al asociado realizar seguimiento diario de los reportes cargados en el SIRBE WEB con la finalidad de detectar las inconsistencias con oportunidad y así lograr evitar errores en la presentación de las metafísicas.

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

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

La responsable del servicio manifestó: *“Se realizará el procedimiento establecido, frente a los listados de asistencia se revisarán a primera hora de la mañana el diligenciamiento oportuno”*

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

El Talento Humano se encuentra vinculado por medio de Contrato de Prestación de Servicios, el asociado comprueba el cumplimiento del pago de la seguridad social por parte del contratista y adjunta la evidencia en su informe financiero, así como el certificado expedido por el Revisor Fiscal, a su vez para el mes de Julio presentó tipo planilla de aportes “Y”.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2025-07	2025-07-29	$ 2.583.500
PENSIÓN	2025-07	2025-07-29	$3.306.600
ARL	2025-07	2025-07-29	$172.800

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 58 de 68

PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:
Durante la verificación de los recursos del periodo del informe, no se identificaron riesgos en el manejo de los mismos. A continuación, se detallan los valores ejecutados por cada concepto de gasto y se discrimina los descuentos a realizar para cada uno.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d59f06-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 59 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 COFINANCIADO PORTAL DE LOS SUEÑOS CONVENIO N°8423-2025.**		
CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO JULIO 2025**	
	APORTE SDIS	**APORTE ASOCIADO**
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	**$ 45.111.525**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 26.364.723	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2.975.100	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.339.100	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 4.793.992	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 4.121.210	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -	$ 4.342.310
VIGILANCIA HASTA EL 14 DE JULIO 2025	$ 2.992.144	$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025	$ 3.475.709	$ -
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ 1.748.583
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -	$ 2.251.077
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 728.008	$ -
MATERIAL DIDACTICO	$ 507.396	$ 1.621.796
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 400.460	$ -
COSTOS VARIABLES		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 3.398.413	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ 701.000	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ 15.845.930**	**$ -**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 1.339.184	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ 2.762.200	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 5.169.528	$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 6.575.018	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -
COSTOS DE REALIZACION		
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 356.046	$ -
PIGA	$ 433.357	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ 691.489	$ -
TOTALES	**$ 74.641.477**	**$ 9.963.766**
PORCENTAJE DE APORTES	**88,22%**	**11,78%**
TOTALES	**$**	**84.605.243**

LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE JULIO DEL 2025 ES POR VALOR DE $84.605.243

APORTES SDIS POR VALOR DE $74.641.477
APORTES ASOCIADO POR VALOR DE $9.963.766

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 60 de 68

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 89 cupos. Para el mes de julio se consideró una cobertura de 23 días hábiles y por lo tanto 2.047 asistencias (89 x 23).

Para la verificación financiera del mes de julio, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 376 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 julio corresponde a 2670 (89 cupos por 30 días) y este jardín para julio tuvo 0 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $45.964.944, que corresponden aportes de la SDIS. En la verificación financiera se aplicaron descuentos por $853.419, relacionados en la tabla, quedando una ejecución total de $45.111525, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO								
PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL
TALENTO HUMANO	**$ 45.964.944**	**$ 5.741.200**	**$ -**	**$ 853.419**	**$ -**	**$ 45.111.525**	**$ -**	**$ 45.111.525**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ 524.600	$ -	$ -	$ -	$ 4.517.400	$ -	$ 4.517.400
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 26.490.870	$ 2.667.600	$ -	$ 126.147	$ -	$ 26.364.723	$ -	$ 26.364.723
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2.975.100	$ 413.300	$ -	$ -	$ -	$ 2.975.100	$ -	$ 2.975.100
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.339.100	$ 413.300	$ -	$ -	$ -	$ 2.339.100	$ -	$ 2.339.100
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 4.793.992	$ 841.400	$ -	$ -	$ -	$ 4.793.992	$ -	$ 4.793.992
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 4.848.482	$ 881.000	$ -	$ 727.272	$ -	$ 4.121.210	$ -	$ 4.121.210
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**				**N CUENTA**		**MEDIO DE PAGO**
PAGO NOMINA / HONORARIOS	31/07/2025	BBVA				10195		TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**				**N° DE PLANILLA**		**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	29/07/2025	MI PLANILLA				88490027		15

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 4.342.310, que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO						
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ARRIENDO / USO DEL PREDIO / COMODATO	YENNY CARMENZA NAIZAQUE USECHE	31/07/2025	N/A		$ 4.342.310	$ 4.342.310
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ -**	**$ 4.342.310**	**$ 4.342.310**

VIGILANCIA:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $6.467.854 que corresponde a recursos de la SDIS. monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

VIGILANCIA - COSTO FIJO						
EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ASYPRO LTDA	FE 2011	22/07/2025	28/07/2025	$ 6.467.853	$ -	$ 6.467.853
TOTAL VIGILANCIA				**$ 6.467.853**	**$ -**	**$ 6.467.853**

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 1.748.583 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 61 de 68

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERTIFICADO	YENNY CARMENZA NAIZAQUE USECHE	31/07/2025	$ -	$ 1.748.583	$ 1.748.583
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 1.748.583**	**$ 1.748.583**

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $ 2.251.077 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERTIFICADO	YENNY CARMENZA NAIZAQUE USECHE	31/07/2025	$ -	$ 2.251.077	$ 2.251.077
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 2.251.077**	**$ 2.251.077**

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.261.812 que corresponde a recursos de la SDIS, recursos no ejecutados por $533.804, se ejecutó $728.008 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ALKOSTO COLOMBIANA DE COMERCIO S.A	890.900.943	x9282536739	2/07/2025	$ 376.178	$ -	$ 376.178
MULTIPLASTICOS J.Z BOGOTA SAS	901.430.882	FE 5707	2/07/2025	$ 89.250	$ -	$ 89.250
MULTIPLASTICOS J.Z BOGOTA SAS	901.430.882	FE 5705	2/07/2025	$ 168.980	$ -	$ 168.980
MAKRO SUPERMAYORISTA SAS	900059238	01FT 119232329	8/07/2025	$ 93.600	$ -	$ 93.600
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 728.008**	**$ -**	**$ 728.008**

MATERIAL DIDÁCTICO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto un valor de $ 2.129.192, de los cuales corresponde a recursos de la SDIS $507.396 y aportes asociados $1.621.796, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
DIDACTICOS SIMBOLOS Y SIGNOS SAS	830.084.135	FA 12581	7/07/2025	507.396	1.096.860	1.604.256
DIDACTICOS Y SIMBOLOS S.A	830.084.135	FA 12580	4/07/2025	$ -	$ 524.936	$ 524.936
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ 507.396**	**$ 1.621.796**	**$ 2.129.192**

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $730.695 que corresponde a recursos de la SDIS, contó con recursos no ejecutados por valor de $330.235, se ejecutó el valor de $400.460 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
INVERSIONES VADISA S.A	900.378.966	1 FE 151988	1/07/2025	$ 318.560	$ -	$ 318.560
PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERIA S.A	830.037.946	01E-693294	2/07/2025	$ 81.900	$ -	$ 81.900
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 400.460**	**$ -**	**$ 400.460**

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-67f049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 62 de 68

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $10.069.193, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $1.849.544 y no se ejecutaron recursos por $4.821.236, quedando una ejecución total de $3.398.413, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
MULTIPLASTICOS J.Z BOGOTA SAS	901.430.882	FE 5704	2/07/2025	$ 498.610	$ -	$ 498.610
MULTIPLASTICOS J.Z BOGOTA SAS	901.430.882	FE 5708	2/07/2025	$ 514.080	$ -	$ 514.080
ALKOSTO COLOMBIANA DE COMERCIO S.A	890.900.943	X9282536740	2/07/2025	$ 111.629	$ -	$ 111.629
ALKOSTO COLOMBIANA DE COMERCIO S.A	890.900.943	X 9282536741	2/07/2025	$ 2.274.094	$ -	$ 2.274.094
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 3.398.413**	**$ -**	**$ 3.398.413**

PAPELERÍA NIÑOS

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $770.384, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera no se evidenciaron descuentos y no se ejecutaron recursos por $69.384 quedando una ejecución total de $701.000, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
INVERSIONES VADISA S.A	900.378.966	1FE 151969	1/07/2025	$ 701.000	$ -	$ 701.000
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 701.000**	**$ -**	**$ 701.000**

ALIMENTACIÓN:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $19.337.894 distribuidos en Maternales ($1.750.070), caminadores ($3.630.320), Párvulos ($5.651.100) y Prejardín $ 8.306.404) que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $3.491.964 (Maternales $410.886), (Caminadores $ 868.120), Párvulos ($481.572) Prejardín ($1.731.386), quedando una ejecución total de $15.845.930, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ASOCIACION DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS LA CIMA	901.870.060	CIM 202	15/07/2025	$ 986.813	$ -	$ 986.813
ASOCIACION DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS LA CIMA	901.870.060	CIM 210	25/07/2025	$ 1.472.615	$ -	$ 1.472.615
ASOCIACION DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS LA CIMA	901.870.060	CIM 212	25/07/2025	$ 1.232.170	$ -	$ 1.232.170
AS.DE PRODUCTORES DE LECHE	900.190.963	FVE 19039	2/07/2025	$ 1.284.350	$ -	$ 1.284.350
AS.DE PRODUCTORES DE LECHE	900.190.963	FVE 19320	2/07/2025	$ 1.417.500	$ -	$ 1.417.500
CORPORACION KAAX	901.870.060	KAAX 171	7/07/2025	$ 1.547.248	$ -	$ 1.547.248
CORPORACION KAAX	901.870.060	KAAX 175	14/07/2025	$ 962.659	$ -	$ 962.659
EVEREST RM & SAS	901.405.570	RM 3893	28/07/2025	$ 1.176.509		$ 1.176.509
EVEREST RM & SAS	901.405.570	RM 3894	28/07/2025	$ 57.500	$ -	$ 57.500
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 10.137.364**	**$ -**	**$ 10.137.364**
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**
ARISTOBULO DIAZ GUACANEME	2.977.192	FECJ 2051	28/07/2025	$ 2.919.018	$ -	$ 2.919.018
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457	RIJ 2928	1/07/2025	$ 1.817.466	$ -	$ 1.817.466
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457	RIJ 2930	17/07/2025	$ 710.330	$ -	$ 710.330
ALKOSTO COLOMBIANA DE COMERCIO S.A	890.900.943	X5842537483	4/07/2025	$ 177.086	$ -	$ 177.086
ALKOSTO COLOMBIANA DE COMERCIO S.A	890.900.943	X 9282536735	2/07/2025	$ 84.666	$ -	$ 84.666
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 5.708.566**	**$ -**	**$ 5.708.566**
TOTAL ALIMENTOS				**$ 15.845.930**	**$ -**	**$ 15.845.930**

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 63 de 68

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.055.455, que corresponde a recursos de la SDIS. no se ejecutaron recursos por el valor de $1.699.409, quedando una ejecución total de $356.046, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION				
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ENERGIA CTO 1010205-8 DS.357713962	YENNY CARMENZA NAIZAQUE USECHE	$ 128.407	$ -	$ 128.407
GAS NATURAL CTA. CTO. REF 61487895	YENNY CARMENZA NAIZAQUE USECHE	$ 166.850	$ -	$ 166.850
INTERNET CTA. CTO. 88156266 - FACTURA 1110543878	YENNY CARMENZA NAIZAQUE USECHE	$ 60.789	$ -	$ 60.789
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 356.046**	**$ -**	**$ 356.046**

PIGA

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $639.198, que corresponde a recursos de la SDIS. no se ejecutaron recursos por el valor de $205.841, quedando una ejecución total de $433.357, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PIGA - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CENCOSUD COLOMBIA S.A	900,155,107	ED 31042756	15/07/2025	$ 185.270	$ -	$ 185.270
ALKOSTO COLOMBIANA DE COMERCIO S.A	890.900.943	X9282536738	2/07/2025	$ 248.087	$ -	$ 248.087
TOTAL PIGA				**$ 433.357**	**$ -**	**$ 433.357**

MANTENIMIENTOS MENORES

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $874.425, que corresponde a recursos de la SDIS. no se ejecutaron recursos por el valor de $182.936, quedando una ejecución total de $691.489, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
JOSE OMAR GARZON SANA	80.374.090	CC	4/07/2025	$ 691.489	$ -	$ 691.489,00
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 691.489**	**$ -**	**$ 691.489**

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	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 64 de 68

11. INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/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 87 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 informa que entre los días 19 y 23 de agosto se desarrolló un ejercicio consistente en la verificación de los datos y del soporte documental respectivo, a través del cruce de información 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 Planeación y Gestión del Conocimiento de la Subdirección para la Infancia, al equipo de apoyo a la supervisión, por medio de correo electrónico de fecha 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.

Del cruce de la información realizado entre la fuente descrita en el citado numeral 1 y el contraste antes mencionado se identificó que para este jardín infantil no se registraron datos de asistencia o éstos se encontraban incompletos en el SIRBE según información descargada el día 4 de agosto de 2025, respecto de los días 4 y 18 de julio de 2025 que corresponde a la jornada liberada y pedagógica desarrolladas durante el mes objeto de verificación.

En virtud de lo anterior, se procedió a la consulta de registros complementarios de verificación, entre ellas: (i) Las actas del componente de bienestar integral, y (ii) Los formatos de entrega de paquetes correspondientes a las Jornadas Pedagógicas y Jornadas Liberadas, suscritos por las familias. De manera excepcional, se acudió también al Instrumento de Verificación 2 – Actas de Bienestar Integral, en lo relativo a la constatación de los paquetes entregados en las fechas del 4 y 18 de julio de 2025. Dichos registros complementarios fueron aportados por el equipo de colaboradores de apoyo a la supervisión técnico y su aplicación respecto a la verificación de la asistencia quedó debidamente consignada en el instrumento financiero correspondiente por los apoyos a la supervisión en el componente financiero.

En consecuencia, se concluye que el análisis financiero y la determinación del valor a pagar por el mes de julio de 2025 se soportan principalmente en la base de datos SIRBE reportada 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, siendo necesario acudir a los registros complementarios antes mencionados, los cuales fueron aportados por el equipo de colaboradores de apoyo a la supervisión técnico y su aplicación quedó debidamente consignada en el instrumento financiero correspondiente. Esto con el propósito de cruzar datos y validar la información que reporta el jardín en el sistema de información, para tener más elementos de análisis.

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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d59606-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 65 de 68

En cuanto al pago por resultados, conforme a lo señalado en el anexo técnico 1 de 5 y 5 de 5, el estudio previo y el clausulado del convenio de asociación, podrá autorizarse el incentivo por PpR., si la ESAL alcanza cada unidad de resultado de las métricas de pago - métricas 1 (asistencia oportuna) y 2 (asistencia continua) -, lo cual solo se puede establecer luego de cotejar los registros enviados por el asociado respecto de lo reportado en la base de datos de la Secretaría Distrital de Integración SIRBE_DADE descargada desde la SDIS. Por lo anterior, a la fecha no es dable determinar un resultado medible y verificado contra las fuentes de verificación establecidas convencionalmente, y en consecuencia, el reconocimiento y pago de las métricas se realizara una vez se cuente con la información idónea para realizar el respectivo ejercicio financiero.

Los profesionales de apoyo a la supervisión durante la revisión de los listados de asistencia de cada nivel y el reporte de asistencia del aplicativo SIRBE del mes de julio, identificaron inconsistencia en la información de la asistencia e inasistencia de los niños y niñas. Por lo anterior, la continua el seguimiento el requerimiento S2025135458 del 02/08/2025. La respuesta por parte del asociado se realizó el 11/08/2025 mediante correo electrónico.

La subdirectora para la infancia suscribe el presente informe con base en los documentos presentados por el asociado y el reporte entregado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección para la infancia, con el fin de proceder con el desembolso correspondiente al periodo del presente informe 01 de junio al 31 de julio de 2025.

Dando alcance al informe del periodo del 03 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:

Ana María González Aranda -Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Mery Johanna Sáenz Rincón – Contratista apoyo a la Supervisión componente financiero

Revisión:
Martha Nohelia Peña Franco – Contratista apoyo a la supervisión componente financiero
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: 20250901-233255-d5f906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 66 de 68

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8423-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-67049106

Estado: Finalizado

Creación: 2025-09-01 23:32:55

Finalización: 2025-09-01 23:42:04

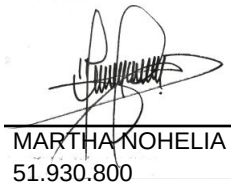
Escanee el código para verificación

Revisión: ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO



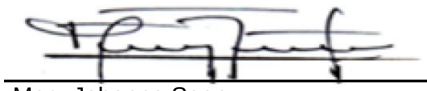
ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO
52352119
aquinonest@sdis.gov.co
SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Revisión: MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO



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

Elaboración: MERY JOHANNA SAENZ RINCON



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

Elaboración: ANA MARIA GONZALEZ ARANDA



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 67 de 68

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8423-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-67049106

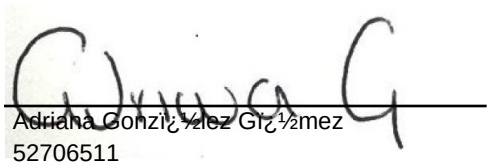
Estado: Finalizado

Creación: 2025-09-01 23:32:55

Finalización: 2025-09-01 23:42:04

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-67049106
2025-09-01T23:42:05-05:00 - Pagina 68 de 68

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CONVENIO 8423-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250901-233255-d5f906-67049106

Creación: 2025-09-01 23:32:55

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-09-01 23:42:04

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Ana María González lo agonzaleza1@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-09-01 23:33:16 Lec.: 2025-09-01 23:34:42 Res.: 2025-09-01 23:34:46 IP Res.: 191.104.83.213
Elaboración	Mery Johanna Saenz msaenzr@sdis.gov.co Contratista SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-09-01 23:34:46 Lec.: 2025-09-01 23:39:43 Res.: 2025-09-01 23:39:45 IP Res.: 181.237.75.237
Revisión	MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO mpenaf@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-09-01 23:39:45 Lec.: 2025-09-01 23:40:30 Res.: 2025-09-01 23:41:00 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 23:41:00 Lec.: 2025-09-01 23:41:26 Res.: 2025-09-01 23:41:30 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 23:41:30 Lec.: 2025-09-01 23:42:00 Res.: 2025-09-01 23:42:04 IP Res.: 200.119.58.233