Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9dc048-081 70997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 1 de 84

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	25	07	25	A	31	08	25	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X		NO				
Porcentaje de ejecución	FÍSICA			PRESUPUESTAL				
	29%			0%				

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORÍA	NO APLICA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA
CARGO	SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Mónica Liliana Martínez Barreto- Componente Técnico. Isabella Guerrero Castañeda- Componente Técnico. Gloria Transito Varela Veloza – Componente Financiero. Martha Nohelia Peña Franco – Componente Financiero. Andrea Paola Gaona Prado – Componente Técnico Yuly Marcela Riaño Rivera – Componente Técnico Ángela Roció Quiñones Toledo – Componente Jurídico.

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONVENIO	9163-2025
FECHA DE CONVENIO	18/07/2025
FECHA APROBACIÓN DE PÓLIZA	23/07/2025
CONTRATISTA	FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA
CEDULA DE CI/UDADANÍA O NIT	NIT 900.026.353-2
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 **SETECIENTOS SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTIÚN PESOS M/CTE ($ 707.962.821)**, 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 SETENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($ 671.776.870)**, de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de **SEISCIENTOS TRES MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 603.099.183)**, en dinero correspondiente al 89,78% y por parte del asociado la suma de **SESENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 68.677.687)**, aporte en especie correspondiente al 10,22%.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9bc468-081 70997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 2 de 84

	VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 36.185.951),** 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	25/07/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	5/12/2025
ADICION	NO APLICA
PRORROGA	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP propósito general 1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL	

Bitácora de actividades

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 25 de julio de 2025, luego de cumplir los requisitos de perfeccionamiento del convenio	ANEXO 1.1 Acta de inicio (carpeta julio).
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 17 de septiembre de 2025, el asociado presentó el pago del impuesto de timbre con fecha de 17/09/2025 mediante transferencia electrónica.	Soporte de pago impuesto de timbre

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9dc0468-081 70997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 3 de 84

3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	Suscribió las actas de verificaciones realizadas por la supervisión para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio: **Componente** — **Fecha** — **Tipo de Verificación** Condiciones de Estructura para la Atención — 31/07/2025 — Presencial Línea de Gestión Ambiental — 31/07/2025 — Presencial Interacciones y Experiencias — 29/07/2025 — Virtual Componente Interacciones y Experiencias — 19/08/2025 — Presencial Componente Equipo Humano y liderazgo gestión integral — 20/08/2025 — Presencial Componente Familia y Comunidad — 22/08/2025 — Presencial Condiciones de Estructura para la Atención — 27/08/2025 — Presencial Línea de Gestión Ambiental — 27/08/2025 — Presencial Componente Bienestar Integral — 12/8/2025 29/08/2025 — Presencial	Carpeta de Julio: Anexo 3.1 acta gestión ambienta 31.07.2025 Anexo 3.2 acta interacciones y experiencias 31.07.2025 Anexo 3.3 acondiciones de estructura 31.07.2025 Carpeta agosto Anexo 3.1 Bienestar integral 12.08.2025 Anexo 3.2 acta interacciones y experiencias 19.08.2025 Anexo 3.3 Equipo humano, liderazgo y gestión 20.08.2025 Anexo 3.4 Familia y comunidades 22.08.2025 Anexo 3.5 Gestión ambiental 27.08.2025 Anexo 3.6 Condiciones de estructura 27.08.2025 Anexo 3.7 Bienestar integral

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9dc0468-0b170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 4 de 84

4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	El Asociado presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y certificación bancaria de la cuenta 046317863 del Banco BOGOTA de fecha 17 de septiembre de 2025, en la cual se llevó el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.	Certificado de la cuenta Bancaria Banco Caja Social
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Para el periodo verificado del 25 al 31 de julio 2025, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $2.420.157 representados en los siguientes conceptos de gasto: CONCEPTO – VALOR Reconocimiento al uso del predio – $ 660.761 Desgaste de los Bienes Muebles y Equipos Industriales para la Operación – $ 459.740 Desgaste y Uso dotación para los Niños – $ 591.856 Elementos de Aseo Institucional – $ 183.900 Material Didáctico – $ 375.200 Papelería Administrativa – $ 148.700 **TOTAL** – **$2.420.157** Para el mes verificado agosto 2025, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $13.457.046 representados en los siguientes conceptos de gasto: CONCEPTO – VALOR Reconocimiento al uso del predio – $ 3.303.804 Desgaste de los Bienes Muebles y Equipos Industriales para la Operación – $ 2.298.699 Desgaste y Uso dotación para los Niños – $ 2.959.281 Elementos de Aseo Institucional – $ 2.087.362 Material Didáctico – $ 1.992.000	01. JULIO 2025 9. C9163-2025 IV-AF 17-09-2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-94c048-081 70997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 5 de 84

	<table><tr><td>Papelería Administrativa</td><td>$ 815.900</td></tr><tr><td>**TOTAL**</td><td>**$13.457.046**</td></tr></table> Para el periodo del 25 al 30 de julio y el mes de agosto 2025 quedo pendiente por ejecutar en los conceptos de Material Didáctico $1.364.866 y en Papelería Administrativa $22.660	
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 presento observaciones a mejorar en el componente interacciones y experiencias, equipo humano y liderazgo y gestión integral, condiciones de estructura, gestión ambiental, familia y comunidades y Bienestar Integral. Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizará en el compromiso especifico en el presente documento.	Los soportes que dan cuenta de este compromiso están incluidos en la carpeta del convenio. Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3 y numero 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, acorde con el Anexo Técnico.	Carpeta Agosto Anexo 7.1 Gmail - Informe Julio y Agosto Anexo 7.2 Informe cualitativo y 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 los términos establecidos en el mismo.	Se proyectó requerimiento toda vez que el asociado no garantizó la proporción del equipo humano requerido para la operación del jardín infantil, para el perfil de Personal Manipulador de alimentos. Requerimiento se encuentra en proceso administrativo.	No aplica
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	Formatos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la	Las y los colaboradores del jardín infantil facilitaron la supervisión y la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la	Formatos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9dc0468-0b170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 6 de 84

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.	Secretaria Distrital de Integración Social - SDIS. A continuación, se relacionan las fechas de las visitas realizadas por parte del equipo de apoyo a la supervisión: **Componente / Fecha / Tipo de Verificación** Condiciones de Estructura para la Atención — 31/07/2025 — Presencial Línea de Gestión Ambiental — 31/07/2025 — Presencial Interacciones y Experiencias — 29/07/2025 — Virtual Componente Interacciones y Experiencias — 19/08/2025 — Presencial Componente Equipo Humano y liderazgo gestión integral — 20/08/2025 — Presencial Componente Familia y Comunidad — 22/08/2025 — Presencial Condiciones de Estructura para la Atención — 27/08/2025 — Presencial Línea de Gestión Ambiental — 27/08/2025 — Presencial Componente Bienestar Integral — 12/08/2025, 29/08/2025 — Presencial Así mismo, se evidenciaron actas de los profesionales trasversales quienes realizaron acompañamiento a la unidad operativa en las siguientes fechas: **Profesional / Fecha** Educadora Especial — 26/08/2025 Nutrición — 15/08/2025	Carpeta Agosto Anexo 10.1. Acta Riesgo de Desnutrición Aguda y Sobrepeso 15.08.2025 Anexo 10.2 Acta con Familia del Participante E.R. del Nivel de Prejardín 2 Profesional en Educación Especial 26.08.2025 Anexo 10.3 Acta con Familia del Participante G.A.G. Nivel Caminadores 2 Profesional en Educación Especial 26.08.2025 Anexo 10.4 Acta con Familia del Participante A.S.J. del Nivel Caminadores 3 Profesional en Educación Especial 26.08.2025
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el día 25 de Julio se recibió visita por parte de secrecía de salud, inspección y Vigilancia, las cuales fueron notificadas mediante correo electrónico	Carpeta julio Anexo 11.1 Acta de inspección Anexo 11.2 Gmail Visita secretaria de Salud
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El 30 de julio de 2025 la responsable del servicio asistió a reunión convocada por la subdirección local, en la que abordaron el manejo del buzón.	Carpeta Julio: Anexo 12.1 Acta Manejo del Buzón 30.07.2025 Carpeta Agosto:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-94c0468-081 70997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 7 de 84

	El 8 de agosto de 2025, la responsable del servicio participó en mesa de seguimiento a casos presentaron planilla de asistencia. El 15 de agosto la responsable del servicio participo en reunión, referente al balance y Acciones de Mejora Auditorias El 25/08/2025 La auxiliar administrativa participo de reunión convocada por la subdirección local, en la cual socializaron la visita de contraloría • Apoyo Visitas Contraloría el día 25/08/2025	Anexo 12.1 Registro de Asistencia a PVD 08.08.2025 Anexo 12.2 Balance y Acciones de Mejora Auditorias 15.08.2025 Anexo 12.3 Registro de Asistencia Apoyo Visitas Contraloría 25.08.2025
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 en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	El asociado garantizó la prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social – SDIS. El 31 de julio 2025, la responsable del servicio realizó socialización a las familias mediante el periódico del jardín infantil El 6 de agosto 2025, la responsable del servicio realizó socialización a las familias mediante el periódico del jardín infantil	Carpeta Julio: Anexo 13.1 Acta Socialización de Gratuidad 31.07.2025 Carpeta Agosto: Anexo 1.1 Acta de Gratitud 06.08.2025
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Para el periodo verificado no se realizó comité técnico del convenio, toda vez que se dio inicio al convenio 25/07/2025	No aplica
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.	Adquirieron productos alimenticios al proveedor EVEREST RM 8 SAS y ASOCIACIÓN CAMPESINA DE AGRICULTORES Y PRODUCTORES ACAP los cuales se encuentra 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 31 de agosto de 2025, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $13.548.579, que representa el 60% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos	Carpeta julio 15.1 Base de Datos Pequeños Productores Emitida por secretaria de Desarrollo Económico 471 ACAP – 523 *Instrumentos de Verificación Financiera – 17/09/2025, relacionada y cargada en el compromiso general 5

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9bc0468-0b170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 8 de 84

16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	El asociado no optó por el mecanismo pago por resultado, toda vez envió mediante correo electrónico carta de desistimiento del 25 de julio del 2025.	Carpeta julio Anexo 16.1 Gmail - Carta de Desistimiento de Pago por Resultados Convenios 9163 – 2025 Anexo 16.2. soporte certificado desistiendo de del mecanismo, del 25/07/2025
COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN		
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	Presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general.	Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	Presentaron cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos para implementarlo de acuerdo con la necesidad del jardín infantil. Se observaron mantenimientos realizados según lo programado en el cronograma para el presente mes julio y agosto: -mantenimiento a la ducha de lava colas. -Arreglo esquinero de párvulos 1 -Cambio de tapete de prejardin1 -Se arreglo media caña suelta de caminadores 1 -Reparación de mediacaña en párvulos 2. -Se coloco anti-machucones en puerta de patio segundo piso Presentó factura FEV 645 del 30/07/2025, del proveedor VICENT LUKE CHOWANIEC, por concepto de material didáctico, por un valor de $375.200	Carpeta Julio Anexo 2.1 Cronograma de Mantenimientos Preventivos y Correctivos Anexo 2.2 Evidencia Fotográfica de Adecuaciones del Inmueble Carpeta Agosto: Anexo 2.1 Acta Cumplimiento de Arreglos Locativos 22.08.2025 Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	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 evidenció la adquisición de las cunas faltantes para dar cumplimiento al Anexo Técnico; sin embargo, faltan colchonetas anti-reflujo las cuales se les estaba colocando forro, en el periodo verificado estas cunas tenían colchonetas normales	Carpeta Julio: Anexo 3.1 Inventario Elementos Mínimos Anexo 3.2 Lista de Chequeo 25.07.2025 Carpeta Agosto:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9bc0468-0b170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 9 de 84

		Anexo 3.1 Lista de Chequeo 25.08.202
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 a 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: *06 extintores con recarga y fecha vigente hasta agosto del 2025, todos correctamente señalizados y asegurados. *02 botiquín fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 08/08/2025. *Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 84.34%, 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. Presentaron socializaciones de: *Presentaron acta de aprobación del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático realizada por el Comité de Gestión de Riesgos del Jardín Infantil el día 18/07/2025. *Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático con el talento humano y familias el día 8/08/2025. *Planes de: Contingencia, Evacuación y Primeros Auxilios el día 31/07/2025. Se verificó la conformación y capacitación de brigadas realizadas el día 4/08/2025. Presentaron certificaciones para brigadas de la siguiente manera:	Carpeta Julio: Anexo 4.1 Formato de Inspección Extintores Anexo 4.2 Formato de Inspección de Botiquines Anexo 4.3 Planos de Evacuación Anexo 4.4 Directorio de Emergencias Anexo 4.5 Reporte Porcentaje Sure Anexo 4.6 Acta Plan Escolar de Gestión del Riego y Cambio Climático Familias 30.07.2025 Anexo 4.7 Acta Plan Escolar de Gestión del Riego y Cambio Climático Talento Humano 30.07.2025 Anexo 4.8 Acta Plan de Contingencia Talento Humano 31.07.2025 Anexo 4.9 Acta Plan de Evacuación Talento Humano 30.07.2025 Anexo 4.10 Acta Plan de Primeros Auxilios Talento Humano 30.07.2025 Carpeta Agosto: Anexo 4.1 Formato Plan Escolar Gestión del riesgo y Cambio Climático Anexo 4.2 Acta Conformación de Brigadas 04.08.2025 Anexo 4.3 Acta del Plan de Gestión de Riesgo y Cambio Climático FM 08.08.2025 Anexo 4.4 Formato de Inspección Extintores Anexo 4.5 Formato de Inspección de Botiquines

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-94c468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 10 de 84

	*Primeros Auxilios: Curso realizado el día 17-09-2024 a nombre de Lilibeth Sobrino, otorgado por SENA. *Contra Incendios: Curso realizado el día 11-07-2024, a nombre de Alejandra Chacón, otorgado por Bomberos. *Contingencia y Evacuación: Curso realizado el día 16-07-2022, a nombre de Paula Buitrago, otorgado por la secretaria de Integración Social	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).	Se verificó la implementación del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual contempla la atención y el registro de los incidentes conforme a las directrices establecidas por la SDIS. Asimismo, 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 de accidentes por incendio donde se comparte un antes, durante y después de que se genera el incidente. El 28/07/2025 -Medidas para reducir el riego de accidentes por gas natural o propano explicando el antes, durante y después de que se genera el incidente, el día 30/07/2025 -Medidas para reducir riegos por intoxicación explicando el antes, durante y después de que se genera el incidente, el día 30/07/2025 -Medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas explicando el antes, durante y después de que se genera el incidente, el día 29/07/2025 -Medidas para reducir riesgo de accidentes por incendio, el día 28/07/2025 -medidas para reducir los riesgos por accidentes causados por: • Inmersión dando a conocer los potenciales riesgos para los niños y las niñas, el día 06/08/2025 • Mordedura de animal, el día 08/08/2025 • Quemaduras, con el fin de actuar correctamente en caso de presentarse, el día 06/08/2025 con familias y el 04/08/2025 con talento humano. Se evidenció el cumplimiento del cronograma, conforme al desarrollo de las actividades de socialización y estrategias pedagógicas	Carpeta Julio: Anexo 5.1 Cronograma Plan de Gestión de Riesgo de Accidentes Anexo 5.2 Acta Medidas para Reducir el Riesgo de Accidente por Incendios Familias 28.07.2025 Anexo 5.3 Acta Medidas para Reducir el Riesgo de Accidente por Gas Natural o Propano Familias 30.07.2025 Anexo 5.4 Acta Medidas para Reducir el Riesgo de Accidente por Gas Natural o Propano TH 30.07.2025 Anexo 5.5 Acta Medidas para Reducir el Riesgo por Intoxicación Familias 30.07.2025 Anexo 5.6 Acta Medidas para Reducir el Riesgo de Accidente por Descargas Eléctricas Familias 29.07.2025 Anexo 5.7 Acta Medidas para Reducir el Riesgo de Accidente por Descargas Eléctricas TH 30.07.2025 Anexo 5.8 Acta Medidas para Reducir el Riesgo por Intoxicación Talento Humano 30.07.2025 Anexo 5.9 Acta Medidas para Reducir el Riesgo de Accidente por Incendios Talento Humano 28.07.2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9bc0468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 11 de 84

	previstas en el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, en concordancia con la normativa vigente.	Carpeta Agosto: Anexo 5.1 Acta Medidas para Reducir el Riesgo de Accidentes Causados por Inmersión Familias 06.08.2025 Anexo 5.2 Acta Medidas para Reducir el Riesgo de Accidentes Causados por Inmersión TH 06.08.2025 Anexo 5.3 Acta Medidas para Reducir Riesgo de Accidente Causado por Mordedura de Animal a Familias 08.08.2025 Anexo 5.4 Acta Medidas para Reducir el Riesgo de Accidentes por Mordedura de Animales TH 08.08.2025 Anexo 5.5 Acta Medidas para Reducir el Riesgo de Accidentes Causados por Quemaduras Familias 04.08.2025 Anexo 5.6 Acta Medidas para Reducir el Riesgo de Accidentes Causados por Quemadura TH 04.08.2025 anexo 5.7 Acta Medidas para Reducir el Riesgo Causado por Quemaduras Niños y Niñas 04.08.2025 Anexo 5.8 Acta Medidas de Reducir el Riesgo de Accidentes Causados por Inmersión 11.08.2025
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se evidenció cronograma para la socialización con respecto a los protocolos. Presentaron las siguientes socializaciones:	Carpeta Julio: Anexo 6.1Cronograma Protocolos de Seguridad Carpeta Agosto: Anexo 6.1 Protocolos Seguridad Emanuel 2O25 Anexo 6.2 Acta Momento de Ingreso y Salida de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-94c468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 12 de 84

	-Protocolo para el momento de ingreso y salida de personas ajenas al servicio. con familias y talento humano el 4/08/2025 -Momento de ingreso y salida de los niños del Jardín Infantil con familias y talento humano el 8/08/2025 Continúan programadas las siguientes socializaciones: ·Protocolo para la permanencia en espacios recreativos. ·Protocolo para salidas pedagógicas y cuando aplique traslados para recibir alimentación. ·Protocolo para la prestación del servicio de transporte. ·Protocolo en caso de extravío o fallecimiento. ·Protocolo para el suministro de medicamentos durante la prestación del servicio y Momento de atención ante condiciones de salud en las niñas y los niños. ·Momento de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del Jardín Infantil. .	Personal Ajeno al Jardín con TH 04.08.2025 Anexo 6.3 Acta Momento de Ingreso y Salida de Personal Ajeno al Jardín Familias 04.08.2025 Anexo 6.4 Acta Protocolo Entrada y Salida de los niños al Jardín Familias 08.08.2025 Anexo 6.5 Acta Protocolo Entrada y Salida de los niños y niñas al Jardín TH 08.08.2025
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.	Se verificó implementación del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Presentaron póliza de seguro contra accidentes No. 33681000005824, con fecha de expedición del 20/06/2024 y vigencia hasta el 13/10/2025 Realizaron socialización con el talento humano respecto a la póliza de accidentes el día 1/08/2025 En el periodo verificado Se realizan dos desistimientos de póliza de accidentes los días 28/08/2025 y el 27/08/2025	Carpeta Julio: Anexo 7.1 Póliza de Seguro contra Accidentes Vigente Anexo 7.2 Protocolo de Atención Póliza Carpeta agosto Anexo 7.1 Acta de Póliza de Accidentes con talento Humano 01.08.2025 Anexo 7.2 Desistimiento de Póliza de Accidentes TF 28.08.2025 Anexo 7.3 Desistimiento de Póliza de Accidentes SD 27.08.2025
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	Se evidenció el conocimiento de la herramienta *“Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial”* para los seguimientos de acuerdo con la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado para el esquema de atención. En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	Instrumento de verificación del componente Condiciones de estructura relacionado y cargado en el compromiso general 3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9bc468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 13 de 84

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.		
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.	Presentó concepto técnico de Bomberos con número CT 2024-00117736 / HBFLNTCYGJ99814 con vencimiento de vigencia el 13 de agoto del 2025. Se realizó solicitud mediante la plataforma de bomberos para renovación y presentación del curso, sin embargo, desde la entidad le informaron que la plataforma se encuentra en actualización por lo que se continuará realizando la solicitud	Carpeta Julio: Anexo 9.1 Concepto Técnico de Bomberos Carpeta Agosto: Anexo 9.1 Acta de Seguimiento a la Solicitud del Concepto Técnico de Bomberos 26.08.2025
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.	Cuenta con radicado curaduría Urbana No. 3 de Bogotá D.C con boleta de radicación completa bajo el número # 11001-3-25-0590 y pagada el día 09/04/2025.	Carpeta julio Anexo 10.1 Avances Emanuel Anexo 10.2 Radicado Licencia de Construcción
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 implementaron de manera integral cada uno de los criterios del Componente de Gestión Ambiental establecidos en el Anexo Técnico, garantizando el soporte adecuado de todas las actividades requeridas, cumpliendo con los tiempos, medios y condiciones allí definidos. * La visita de condiciones ambientales se realizó el 20 de 08 de 2025 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. *La unidad operativa cuenta con carpeta digital que documenta o registra los formatos solicitados durante la ejecución del convenio. *Presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP. *Se evidenció ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil. Se	Carpeta julio Anexo 1.1Cronograma Anexo 1.2 Certificado de Recolección y Disposición Final Anexo 1.3 Registro Fotográfico Cuarto de Almacenamiento de Residuos Anexo 1.4 Formatos de Recolección Residuos Anexo 1.5 Formato Ruta de Recolección Interna de Residuos Solidos Anexo 1.6 Formato Responsable Ambiental por Unidad Operativa Anexo 1.7 Acta Clasificación de Residuos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9bc468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 14 de 84

	recomienda que todos los contenedores cuenten con su respectiva bolsa. *Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. *Se evidenció diligenciamiento del formato de residuos actualizado. *Para el periodo verificado no aplica el certificado trimestral toda vez que no se encontraban en operación. *Las acciones para el aprovechamiento de los residuos orgánicos, como lo son el compostaje y lumbricultura, se encuentran programadas en el cronograma de lineamientos ambientales. *Para el mes de julio y agosto la unidad operativa no generó residuos peligrosos pos consumo, residuos peligrosos ni residuos especiales por lo cual no se requirió soporte ni implementación de los respectivos planes. *Para el mes de julio y agosto no realizó entrega a la Secretaría Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas, toda vez que fue programada para el mes de octubre, se verificará en el periodo correspondiente. *Se evidenció el aviso de publicidad exterior visual se encuentra en buen estado, asegurado y no representa riesgo para la seguridad, es legible y está libre de daños visibles, deterioro o elementos sueltos. *Se evidencio diligenciamiento actualizado de la bitácora, conforme al periodo de facturación. *Presentó formato para la identificación de elementos eléctricos y electrónicos que se dejan encendidos o conectados, dada su periodicidad de registro. *Presentó formato Responsable ambiental de la unidad operativa, debidamente diligenciado. *Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	y Residuos Peligrosos 30.07.2025 Anexo 1.8 Acta Productos Biodegradables Familias 30.07.2025 Anexo 1.9 Acta Residuos Peligrosos con Talento Humano 29.07.2025 Anexo 1.10 Acta Componente Gestión Ambiental Inducción 25.07.2025 Carpeta Agosto: Anexo 1.1 Socialización Periódico Agosto Familias Anexo 1.2 Acta de Implementación Uso Eficiente De Energía, Socialización Padres de Familia 08.08.2025 Anexo 1.3 Acta de Implementación Uso Eficiente Del Agua Socialización Padres de Familia 08.08.25 Anexo 1.4 Acta de Implementación Movilidad Sostenible, Socialización Padres de Familia 13.08.2025 Anexo 1.5 Acta Implementación Lineamientos Piga Matriz de Riesgos, Aspecto e Impactos y Normograma 13.08.2025 Anexo 1.6 Acta de implementación PAIPAERS, socialización Talento Humano 13.08.2025 Anexo 1.7 Acta de Implementación Cambio Climático, Socialización Agricultura Urbana y Orgánicos 08.08.2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9bc0468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 15 de 84

	*Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible el día 18/08/2025, presentó acta y registro fotográfico *Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Realizaron las siguientes socializaciones: - Política Ambiental con talento humano el 25/07/2025, mediante diapositivas PGIRP con talento humano el 29/07/2025, mediante diapositivas -Estructura PIGA con talento humano el 25/07/2025, mediante diapositivas Normograma ambiental con talento humano el 13/08/2025, mediante diapositivas -Matriz de riesgos ambientales con talento humano el 13/08/2025, mediante diapositivas -Matriz de aspectos e impactos ambientales con talento humano el 13/08/2025, mediante diapositivas -Instructivo de aspectos e impacto ambiental con talento humano el 13/08/2025, mediante diapositivas -Agricultura urbana con talento humano del 8/08/2025, mediante diapositivas -PAIPERS con talento humano 13/08/2025, mediante diapositivas -Movilidad sostenible con familias el 13/08/2025, mediante el periódico del jardín infantil Cuidados del agua con familias el 13/08/2025, mediante el periódico del jardín infantil *Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Presentó factura E10846 del 31/07/2025 del proveedor SUMININCOL COLOMBIA, por concepto PIGA, bolsas plásticas, por un valor de $ 141.100 Presentó factura E10846 del 31/07/2025 del proveedor SUMININCOL COLOMBIA, por concepto PIGA, bolsas plásticas, por un valor de $ 141.100 Presentó factura E10863 del 12/08/2025 del proveedor SUMININCOL	Anexo 1.8 Soporte Implementación Uso Eficiente de la Energía Reporte Aparatos Eléctricos 13.08.2025 Anexo 1.9 Soporte de Implementación Cambio Climático Participación Día Sin Carro 14.08.2025 Anexo 1.10 Soporte De Implementación Lineamiento PIGA Acta Intervención Ambiental 20.08.2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9bc0468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 16 de 84

	COLOMBIA, por concepto PIGA, bolsas plásticas, por un valor de $ 529.000	
COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS		
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o 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.	Radicó proyecto pedagógico ante la subdireccion para infancia bajo el consecutivo I2025028890 del 28/08/2025 Presentó el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico acorde a las edades y niveles de los niños y las niñas. Presentó las siguientes actividades para el cumplimiento del compromiso: Acta de socialización con responsable del servicio del 30/07/2025, abordando revisión, lectura de ajustes solicitados por la subdirección local, mediante reunión presencial Acta de socializacion con responsable del servicio del 8/08/2025, abordando revision, lectura de ajustes solicitados por la subdireccion local, mediante reunión presencial con la profesional en atención a primera infancia.	Carpeta julio Anexo 1.1. Acta proyecto pedagógico Anexo 1.2 planeación sala materna Anexo 1.3 planeación caminadores Anexo 1.4 planeación párvulos Anexo 1.5 planeación prejardín Anexo 1.6 Cronograma Carpeta agosto Anexo 1.1 Radicado proyecto pedagógico Anexo 1.2 planeación sala materna Anexo 1.3 planeación caminadores Anexo 1.4 planeación parvulos Anexo 1.5 planeación prejardín Anexo 1.6 Acta proyecto pedagógico
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	Se encontraban consolidando el registro de las experiencias pedagógicas realizadas en el mes para cada uno de los niveles. El soporte se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado (soporte del 2.1 al 2.4), 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.	Carpeta Agosto Anexo 2.1 soporte fotográfico sala materna Anexo 2.2 soporte fotográfico caminadores Anexo 2.3 soporte fotográfico párvulos Anexo 2.4 soporte fotográfico prejardín
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las	Presentó el formato de observador para cada niños y niña correspondiente a 6dias del mes de julio cada observador dio cuenta de información oportuna, suficiente, pertinente y	Carpeta julio Anexo 3.2 Observadores Sala Materna

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9bc0468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 17 de 84

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.	relevante de los niños y las niñas en su proceso de acogida Para el mes de agosto 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 El soporte se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado carpeta agosto soporte del 3.1 al 3.4, 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 3.3 Observadores Caminadores Anexo 3.4 Observadores Párvulos Anexo 3.5 Observadores Prejardín Carpeta agosto Anexo 3.1 observadores sala materna Anexo 3.2 observadores caminadores Anexo 3.3 observadores párvulos Anexo 3.4 observadores prejardín
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Presentó cronograma en el cual se establecieron las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias Se tenía proyectada entrega de informes a familias para el 27/08/2025, fecha posterior a la verificación., se revisará el próximo periodo El soporte se encuentra cargado en el drive carpeta agosto del anexo 4.1 al 4.5 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.	Carpeta Julio: Anexo 4.1 Cronograma de Informes Trimestrales 2025 Carpeta agosto: Anexo 4.1 acta formato de informe pedagógico Anexo 4.2 informes sala materna Anexo 4.3 informes caminadores Anexo 4.4 informes párvulos Anexo 4.5 informes prejardín
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	Presentó cronograma de las actividades y socializaciones a desarrollar en el marco de las Transiciones Efectivas y Armónicas. Presentó las siguientes actividades para el cumplimiento del compromiso: -Actividad dad con niños y niñas el 25/07/2025, abordando el apego seguro, mediante experiencia pedagógica. -Socializacion el 5/08/2025 con profesionales en atencion a primera infancia, abordando el documento de orientaciones para las transiciones efectivas y armónicas, mediante lectura del documento. -Socialización el 15/08/2025, con familias del nivel de prejardín, abordando el proceso de	Carpeta Julio: Anexo 5.1 Planeaciones transiciones seguras, sensibles y armoniosas – Acogida Anexo 5.2 Cronograma TEA 2025 Carpeta Agosto: Anexo 5.1 Acta Transiciones Sensibles, Seguras y Armoniosas Talento Humano 05.08.2025 Anexo 5.2 Acta de Reunión de Proceso de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9dc0468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 18 de 84

	tránsito a la secretaria de Educación, mediante reunión presencial	Transito a la Sed con Familias de Nivel de Pre Jardín 15.08.2025
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.	Para el mes de agosto no se realizó comité ampliado, sin embargo, la subdirección local realizó envió de la agenda a desarrollar el 11/08/2025, mediante correo electrónico.	Carpeta agosto Anexo 6.1 Agenda Jornada Pedagógica
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	Presentó acta y ficha SIRBE de la jornada pedagógica, realizada el 15/08/2025, denominada "miradas que planean: observar, escuchar y reflexionar en la educación inicial" Radicó de los soportes de la jornada pedagógica el 19/08/2025, bajo el consecutivo E2025038248, ante la subdirección local.	Carpeta agosto Anexo 7.1 Acta, listado de asistencia 15/08/2025 Anexo 7.2. Radicado ante la Subdireccion local.
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores	Se dispusieron ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños. Así mismo se evidencio el uso del materiales e insumos, para el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	Carpeta julio Anexo 8.1 Ambientación pedagógica Carpeta agosto Anexo 8.1 Ambientación pedagógica Anexo 8.2 entrega de material a las profesionales,
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 y agosto realizaron las siguientes adquisiciones: Presentó factura 643 del 30/07/2025 del proveedor VICENT LUKE CHAWANIEC, por concepto de papelería, por un valor de $207.600 Presentó factura 645 del 30/07/2025 del proveedor VICENT LUKE CHAWANIEC, por concepto de material didáctico, por un valor de $375.200 Presentó factura 653 del 13/08/2025 del proveedor VICENT LUKE CHAWANIEC, por concepto de papelería, por un valor de $1.015.500. De la cual no se da visto bueno a las chaquiras, toda vez que no son adecuados para el uso de los niños y las niñas Presentó certificado de revisor fiscal del 11/08/2025 del proveedor VICENT LUKE	Carpeta julio Anexo 9.1 Entradas y Salidas Anexo 9.2 Inventario material didáctico cargado en la carpeta de agosto Carpeta agosto Anexo 9.1 Entradas y Salidas cargado en la carpeta de agosto Anexo 9.2 Inventario material didáctico cargado en la carpeta de agosto

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-94c0468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 19 de 84

	CHAWANIEC, por concepto de material didáctico, por un valor de $1.992.000 Se evidencio formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería. Así mismo presentó formato de inventario de material didáctico actualizado. Contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles.	
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 que 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 con relación a sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial y soporte de actualización. Se tenía programado encuentro con el equipo trasversal el 25/08/2025, con el fin de realizar actualización a la caracterización El soporte 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.	Carpeta Julio: Anexo 1.1 Documento Caracterización Carpeta agosto: Anexo 1.1 Documento de caracterización actualizado Anexo 1.2 Acta Actualización 25/08/2025
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	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. Presentó fortalecimiento de novedades el 1/08/2025 con talento humano abordando el proceso de novedades	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Instrumento de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3 Anexo 2.1 Acta Fortalecimiento novedades 01.08.2025
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento de familias,	Presentó cronograma con las socializaciones a desarrollar por parte del equipo trasversal	Carpeta Julio: Anexo 3.1 Cronograma 2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9bc0468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 20 de 84

cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así cómo, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	Presentó acta de socialización con familias con fecha del 6/08/2025, abordando "rol protector y cuidador -maternidad y paternidad corresponsable" por parte de los profesionales transversales mediante pieza comunicativa. Se evidenciaron listados de participación y herramienta de apropiación de saberes.	Carpeta Agosto: Anexo 3.1 Acta Socialización Rol Protector y Cuidador 06.08.2025 Anexo 3.2 Respuestas Herramienta Kahoot Apropiación de sSaber
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	Presentó soportes de la atención individual realizada por el profesional en nutrición el día 15/08/2025, con los participantes del nivel de prejardín abordando los resultados de los indicadores antropométricos de la base de infancia, mediante reunión general Se tenía programada atencion individual el 26/08/2025, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo	Carpeta agosto Anexo 4.1 Atencion nutricionista ANEXO 4.2 Acta con Familia del Participante E.R. del Nivel de Prejardín 2 Profesional en Educación Especial 26.08.2025 Anexo 4.3 Acta con Familia del Participante G.A.G. Nivel Caminadores 2 Profesional en Educación Especial 26.08.2025 Anexo 4.4 Acta con Familia del Participante A.S.J. del Nivel Caminadores 3 profesional en Educación Especial 26.08.2025
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Presentó cronograma con las acciones a desarrollar frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos Presentó acta de socialización del día 6/08/2025 con familias abordando tipologías de violencias, mediante pieza comunicativa. Se evidenciaron listados de participación.	Carpeta agosto Anexo 5.1 Cronograma Anexo 5.2 Acta 6.08.2025
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	Presentó cronograma con las acciones a desarrollar frente a la movilización social Presentó acta de movilización social denominada "manos que cuidan" del 12/08/2025 con familias, mediante carnaval.	Capeta agosto Anexo 6.1 cronograma Anexo 6.2 Acta movilización social
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación	Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas	Carpeta Julio:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-94c0468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 21 de 84

de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos. Presentó cronograma con las acciones a desarrollar frente a socializacion del procedimiento de activación de ruta Presentó acta de socialización del día 6/08/2025 con familias abordando líneas de atención, mediante pieza comunicativa. Se evidenciaron listados de participación.	Anexo 7.1 Documento Procedimiento Activación Rutas Carpeta Agosto: Anexo 7.1 Cronograma Anexo 7.2 Acta 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 el periodo verificado no se contaba con activaciones o seguimientos de ruta por presunta vulneración de derechos.	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.	Presentó cronograma con las acciones a desarrollar frente a la construcción, divulgación y socializacion de pacto de corresponsabilidad. Se tenía programada construcción del pacto de corresponsabilidad con talento humano el 25/08/2025 y con familias el 26/08/2025, fecha posterior a la verificación se revisará la próxima semana El soporte 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.	Carpeta agosto Anexo 9. 1 cronograma Anexo 9.2 Acta de construcción con talento humano Anexo 9.3 Acta de construcción con talento humano
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	Presentó cronograma referente a las alianzas territoriales Para este periodo no se realizó alianza territorial, toda vez que depende de la caracterización poblacional.	Carpeta julio Anexo 10.1 cronograma

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9bc0468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 22 de 84

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 llevó registro de la verificación y seguimiento de la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica de acuerdo con la edad de las niñas y los niños. Realizaron la promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, mediante la socialización de los temas Prevención y manejo de infección respiratoria aguda, Prevención y manejo de la enfermedad diarreica aguda, Promoción de asistencia a la consulta de valoración integral de la salud el 30 de julio de 2025. Para el mes de agosto realizaron promoción de la actividad física de los niños y niñas el 8, 11 y 13 de agosto de 2025. Difundieron la información mediante piezas comunicativa con las familias. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas, diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Carpeta Julio 1.1 Cronograma Prácticas de cuidado de la Salud 2025. 1.2 Formato verificación Estado Vacunal. 1.3 Formato de verificación Valoración Integral. 1.4 Formato de Verificación SSGS. 1.5 Prevención y Manejo Infección Respiratoria Aguda (IRA) 30.07.2025. 1.6 Prevención y Manejo de la Enfermedad Diarreica Aguda (EDA) 30.07.2025. 1.7 Promoción de Asistencia a la Consulta de Valoración Integral de la Salud 30.07.2025. 1.8 Protocolo Prevención y Manejo de Infección Respiratoria Aguda 30.07.2025. 1.9 Protocolo Prevención y Manejo de la Enfermedad Diarreica Aguda 30.07.2025. 1.10 Protocolo Promoción de Asistencia a la consulta de Valoración Integral 30.07.2025. 1.11 Kardex de Entradas y Salidas de Elementos de Aseo Personal para niños y niñas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9bc468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 23 de 84

		1.12 Fichas Técnicas de Aseo. Carpeta agosto 1.1 Acta Promoción de la Actividad Física en Niños y Niñas 11.08.2025. 1.2 Acta Promoción de la Actividad Física en Niños y Niñas con Familias 08.08.2025. 1.3 Acta Protocolo Promoción de la Actividad Física en Niños y Niñas con Talento Humano 13.08.2025. 1.4 Formato de Verificación Afiliación SSGS. 1.5 Formato verificación Estado Vacunal. 1.6 Formato de verificación Valoración Integral. 1.7 Kardex de Entradas y Salidas de Elementos de Aseo Personal para Niños y Niñas.
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe, no se reportaron brotes de enfermedades transmisibles o eventos de interés en salud pública, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.	No aplica.
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	En el periodo del informe no se requirió la implementación del protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles.	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9bc0468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 24 de 84

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.	Presentaron observación a mejorar ya que para el pesabebés se presenta soporte de compra mayor a un año, y no cuenta con certificado de calibración emitido por laboratorios autorizados por el organismo nacional de acreditación de Colombia ONAC. En el periodo del informe facilitaron el proceso de toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla) a todos los participantes, realizado por la nutricionista de apoyo el 8 y 14 de agosto de 2025, realizaron el cargue de la información al aplicativo SIRBE el 15 de agosto de 2025 De acuerdo con la clasificación nutricional y la verificación en la unidad operativa se presentan los siguientes casos: Riesgo de sobrepeso (21) Veintiuno, Riesgo de Desnutrición (6) seis y Sobrepeso (5) Cinco. No contaron con participantes con Desnutrición aguda u obesidad. Realizaron socialización a las familias y al equipo humano de la clasificación nutricional, el 21 y 1 de agosto de 2025, respectivamente. Dispusieron de un Infantómetro, tallímetro y una balanza de pie en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el anexo Técnico y la normatividad vigente. Presentaron el Inventario y cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación de equipos para la implementación de las acciones de vigilancia nutricional.	Carpeta julio 4.1Inventario Antropométricos. 4.2 Fichas técnicas Vigilancia Nutricional. Carpeta agosto 4.1 Formato Información Nutricional. 4.2 Formato Registro Datos Antropométricas 4.3 Acta Resultados de Indicadores Antropométricos de la Base de Infancia de Vigilancia Nutricional Profesionales 15.08.2025. 4.4 Acta Resultados de Indicadores Antropométricos de la Base de Infancia de Vigilancia Nutricional con Familias 15.08.2025. 4.5 Plan de Mantenimiento Preventivo y correctivo.
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.	La unidad operativa cuenta con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo con número de acta SB06 011669, del 22 de mayo de 2025 y favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02C 127102, del 11 de abril de 2024, los cuales no requieren vigencia. No se evidenciaron exigencias o recomendaciones en las actas de inspección sanitaria. 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.	Carpeta julio 5.1 C.S Favorable E. Educativo 22 de mayo de 2025. 5.2 C.S Favorable Preparación de alimentos 17 de abril de 2024.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9dc468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 25 de 84

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.	Realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo y preparación de alimentos el 12 de agosto de 2025, en la cual no se identificaron incumplimientos.	Carpeta agosto 6.1 Autoevaluación Preparación de Alimentos 12.08.2025. 6.2 Autoevaluación Establecimiento Educativo 12.08.2025.
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 documento e implementó el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta. Se evidenciaron espacios en adecuado estado de higiene. Realizaron socialización del Plan de Saneamiento con todo el equipo Humano el 15/08/2025. 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 de manera adecuada y oportuna, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación del plan de saneamiento. Realizaron el lavado y desinfección un tanque de almacenamiento de agua potable, el 19 de agosto de 2025.	Carpeta julio 7.1 Plan de Saneamiento. 7.2 Lista de Chequeo Plan de Saneamiento. 7.3 kardex de entradas y salidas de elementos de aseo institucional. Carpeta Agosto 7.1 Acta Plan de Saneamiento 15.08.2025. 7.2 Lista de Chequeo Plan de Saneamiento. 7.3 Certificado Lavado de Tanques 19.08.2025. 7.4 kardex de entradas y salidas de elementos de aseo institucional.
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales	Se implementó el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación. Dando cumplimiento al cronograma, realizaron el 23 de agosto de 2025 socialización del marco teórico y Protocolo de Buenas prácticas de manufactura.	Carpeta julio 8.1 Acta Dotación 25.07.2025. 8.2 Certificados Médicos. 8.3 Cronograma Plan de Educación Sanitaria Mabu. 8.4 Manual BPM.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9bc0468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 26 de 84

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.	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 e implementó adecuadas prácticas higiénicas. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de colaboradores, diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	8.5 kardex de Entradas y Salidas de Elementos de Aseo Colaboradoras y colaboradores. Carpeta agosto 8.1 Exámenes Médicos. 8.2 Acta MABU 23.08.2025. 8.3 kardex de Entradas y Salidas de Elementos de Aseo Colaboradores y colaboradoras.
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	Se documentó e implementó 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 mismos se ajustó a los días y horarios establecidos. Los alimentos se encontraron almacenados y rotulados adecuadamente, implementaron el método de rotación PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir). Realizaron adecuado pre- alistamiento de los alimentos, se evidenció que conocían las porciones de servido establecidas para cada grupo de edad atendido. El servido se realizó una vez los niños y las niñas se encontraban en el área de alimentación, y se hizo uso de menaje indicado, limpio, seco y en buen estado. Las cantidades de alimentos registradas en los soportes de compra y formatos control fueron acordes con el análisis nutricional y el ciclo de menús establecido por la SDIS. Diligenciaron adecuada y oportunamente el “Formato Control y medición de desperdicios de alimentos”.	Carpeta Julio 9.1 Formato Control de Temperaturas. 9.2 Formato de Control de Entradas y Salidas de Alimentos. 9.3 Formato Preparación de Alimentos. 9.4 Formato Recepción de Alimentos. 9.5 Formato Verificación Transporte de Alimentos. 9.6 Formato Control y Medición de Desperdicios. 9.7 Listado Proveedores . 9.8 Fichas Técnicas de Alimentos. 9.9 Plan de Compras. Carpeta agosto 9.1 Formato Control de Temperaturas. 9.2 Formato de Control de Entradas y Salidas de Alimentos. 9.3 Formato Preparación de Alimentos. 9.4 Formato Recepción de Alimentos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9bc0468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 27 de 84

		9.5 Formato Verificación Transporte de Alimentos. 9.6 Acta Plan de Saneamiento 15.08.2025. 9.7 Formato Control y Medición de Desperdicios. 9.8 Plan de Compras.
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Adquirieron alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria. Presentaron concepto sanitario favorable, del siguiente proveedor de alimentos: Distribuidora Premiun Los Rosales S.A.S con NIT 901842068-1, acta de inspección sanitaria MV14127 con fecha de emisión 7 de junio de 2025 y autorización sanitaria mediante constancia 490 del 13 de septiembre del 2024. Everest RM8 SAS con NIT 901405570-4 y acta de inspección sanitaria AS06C003999 para establecimiento de comercialización de panadería, con fecha de emisión del 21 de agosto de 2024. Asociación Campesina de agricultores y Productores ACAP con NIT 901499932-1 para establecimiento comercialización de Frutas y Verduras con fecha de emisión del 15 de diciembre de 2024. Presentó conceptos sanitarios favorable con requerimiento del siguiente proveedor: Sumincol Colombia SAS, con NIT 900649616-8 y acta de inspección sanitaria AS06C027093 para establecimiento de comercialización de abarrotes, lácteos y panadería, con fecha de emisión del 4 de marzo de 2025 El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con concepto sanitario favorable con fecha de emisión inferior a un año.	Carpeta de julio 10.1 C.S Sumincol Transporte 14.04.2025. 10.2C.S Sumincol Establecimiento 09.03.2025. 10.3 Concepto Sanitario Lácteos Transporte 18.01.2025. 10.4 Concepto Sanitario Cárnicos Establecimiento y Transporte 07.06.2025. 10.5 C.S Establecimiento Everest 21.08.2025. 10.6 Establecimiento Everest 21.08.2025. 10.7 Establecimiento ACAP 15.12.2025.
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Contaron con los equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos, en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños.	Carpeta julio 11.1 Inventario Alimentos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9bc0468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 28 de 84

	Presentaron el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación del servicio de alimentos.	11.2 Registro Fotográfico Equipos y Menaje. 11.3 Fichas Técnicas.
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	Durante el periodo verificado no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación suministrada en el jardín infantil, ni el suministro de Alimentos para propósitos médicos especiales – APME.	No aplica.
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	Se realizó las siguientes actividades: Ejecutaron la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la SDIS, suministrando los alimentos y preparaciones en las condiciones de cantidad y calidad dispuestas. Se evidenció publicada la minuta en un lugar visible, y las profesionales y técnicas de atención a primera infancia realizaron el acompañamiento y asistencia a los niños durante los tiempos de alimentación. Realizaron entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. Entregaron al padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital. Realizaron la entrega oportuna de los alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 1 de agosto de 2025. Realizaron la entrega de 104 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 14 de agosto de 2025, con cubrimiento del 15 de agosto de 2025, distribuidos así: • Maternal: 5 • Caminadores: 24 • Párvulos: 37 • Prejardín: 38	Carpeta Julio 13.1 Registro Fotográfico Minuta. Carpeta agosto 13.1 Entrega Paquete Jornada Liberada 1.08.2025. 13.2 Entrega Paquete Jornada Pedagógica 14.08.2025. 13.3 Registro Fotográfico Minuta. 13.4 Planillas Digitales Pedagógica. 13.5 Planillas Digitales Liberada.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9dc0468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 29 de 84

	No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia. No se reportó la entrega de paquetes alimentarios por inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días.	
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	Se diligenció adecuada y oportunamente los formatos control de la Sala Amiga de la Familia Lactante La unidad operativa contó con la dotación requerida para la adecuada implementación de la sala amiga de la familia lactante Durante el periodo verificado por parte de los padres de los participantes no se realizó uso de la Sala Amiga. Diligenciaron el Instrumento de autoapreciación, contaron con el concepto emitido por la SDIS, así como con un plan de mejoramiento proyectado con sus respectivos soportes de ejecución. Como parte de las actividades del grupo de apoyo a la lactancia materna, realizaron el abordaje del tema “Unidos por la Lactancia: Compartiendo Experiencias y Aprendizajes, el 5 de agosto de 2025. El 30 de julio de 2025, se realizó promoción de la Sala Amiga de la Familia Lactante SAFL.	Carpeta julio 14.1 Inventario Sala Amiga. 14.2 Cronograma Grupo de Apoyo. 14.3 Cronograma Lactancia Materna. 14.4 Formato de Refrigeración y Congelación Sala Amiga. 14.5 Acta Promoción y Uso de la Sala Amiga Familias 30.07.2025. 14.6 Certificado de Lactancia Materna. 14.7 Concepto Autoapreciación SDIS. Carpeta agosto 14.1 Acta Semana de la Lactancia Materna 05.08.2025. 14.2 Formato de Refrigeración y Congelación Sala Amiga. 14.3 Formato de Autoapreciación SAFL. 14.4 Cronograma de Mantenimiento SALF.
COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO		
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	Cuentan con el documento de los procesos de inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores, se sugiere realizar ajustes con respecto a los procesos globales del jardín y no solamente específicamente a las funciones de cada cargo.	Carpeta Julio: Anexo1.1 Documento inducción Anexo 1.2 Cronograma Inducción y Reinducción Seguimiento y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9bc0468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 30 de 84

	Presentó cronogramas del proceso de inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores Presentó las siguientes actividades para el cumplimiento del compromiso: -Socialización del 25/07/2025 con el equipo humano, inducción al puesto de trabajo, mediante reunión general. -Socialización del 1/08/2025 con el equipo humano, comunicación asertiva, mediante reunión general.	evaluación de las y los c colaboradores Anexo 1.3 Acta Inducción Talento Humano 25.07.2025 Carpeta Agosto: Anexo 1.1 Acta de Comunicación Asertiva para el Bienestar y la Colaboración en los Equipos de Trabajo 01.08.2025
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.	Presentaron las hojas de vida el 25/07/2025, de acuerdo con los niños y niñas matriculados de la siguiente manera: Responsable del Servicio (1) Profesionales en atención a la primera infancia (9) ya que contaban con la totalidad de niños y niñas matriculados Auxiliar en Atención a la primera Infancia (2) Auxiliar administrativo (1) Auxiliar de servicios generales (3) Personal Manipulador de Alimentos (2) Bajo el Acuerdo Id 20250725-174054-855702-13284790. -Presentaron las hojas de vida el 1/08/2025, de acuerdo con los niños y niñas matriculados de la siguiente manera: Profesionales en atención a la primera infancia (1) ya que contaban con la totalidad de niños y niñas matriculados Bajo el Acuerdo Id 20250801-081732-BFFF64-44109837 -Presentaron las hojas de vida el 6/08/2025, de acuerdo con los niños y niñas matriculados de la siguiente manera: Manipuladora de alimentos (1) ya que contaban con la totalidad de niños y niñas matriculados Bajo el Acuerdo Id 20250806-144555-9788C7-38861759 NO AVALADA Presentaron los contratos de las y los colaboradores “CONTRATO CIVIL POR PRESTACION DE SERVICIOS”, con fecha inicial del 25/07/2025 al 24/10/ 2025. Los contratos se encontraban organizados en las carpetas de cada uno de los colaboradores.	Carpeta Julio: ANEXO 2.1 María Suarez (Contrato, ARL, Certificación de Salud y Pensión) ANEXO 2.2 Jinet Chacon (Contrato, ARL, Certificación de Salud y Pensión) ANEXO 2.3 Libia Pinzón (Contrato, ARL, Certificación de Salud y Pensión) ANEXO 2.4 Libia Ariza (Contrato, ARL, Certificación de Salud y Pensión) ANEXO 2.5 Luisa Ramírez (Contrato, ARL, Certificación de Salud y Pensión) ANEXO 2.6 Luz Andrea (Contrato, ARL, Certificación de Salud y Pensión) ANEXO 2.7 Martha Buitrago (Contrato, ARL, Certificación de Salud y Pensión) ANEXO 2.8 Nubia Cortes (Contrato, ARL, Certificación de Salud y Pensión) ANEXO 2.9 Sandra Moque (Contrato, ARL, Certificación de Salud y Pensión)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9dc0468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 31 de 84

		ANEXO 2.10 Sandra Daza (Contrato, ARL, Certificación de Salud y Pensión) ANEXO 2.11 Lilibeth Sobrino (Contrato, ARL, Certificación de Salud y Pensión) ANEXO 2.12 Nicolle Laverde (Contrato, ARL, Certificación de Salud y Pensión) ANEXO 2.13 Manuela Fique (Contrato, ARL, Certificación de Salud y Pensión) ANEXO 2.14 Gloria Nieto (Contrato, ARL, Certificación de Salud y Pensión) ANEXO 2.15 María Huertas (Contrato, ARL, Certificación de Salud y Pensión) ANEXO 2.16 Sandra Aponzá (Contrato, ARL, Certificación de Salud y Pensión) ANEXO 2.17 Paula Castañeda (Contrato, ARL, Certificación de Salud y Pensión) ANEXO 2.18 Sandra Rodríguez (Contrato, ARL, Certificación de Salud y Pensión) ANEXO 2.19 Formato de Verificación Perfiles 25.07.2025 Carpeta Agosto: ANEXO 2.1 Mary Zafra (Contrato, ARL, Certificación de Salud y Pensión) ANEXO 2.2 Jessica Bernal (Contrato, ARL, Certificación de Salud y Pensión)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9bc468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 32 de 84

		ANEXO 2.3 Formato de Verificación Perfiles (July Bermudez) 1.08.2025 ANEXO 2.4 Formato de Verificación Perfiles (Jessica Bernal) 21.08.2025 ANEXO 2.5 Formato de Verificación Perfiles (Mary Zafra) 21.08.2025 ANEXO 2.6 Formato de Verificación Perfiles (Maria Castro) 6.08.2025
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Radicó mediante cargue en el drive el 18/07/2025 radicaron (18) hojas de vida con los soportes para su respectiva verificación de los perfiles de: (1) responsable del servicio, (9) profesionales en atención a la primera infancia, (2) auxiliar en atención a la primera infancia, Auxiliar administrativo (1), Auxiliar de servicios generales (3) Personal Manipulador de Alimentos (3) Mediante correo electrónico el 31/07/2025 radicó (1) hoja de vida con soporte para su respectiva verificación del perfil (1) profesionales en atención a la primera infancia. Mediante correo electrónico el 4/08/2025 radicó (1) hoja de vida con soporte para su respectiva verificación del perfil (1) manipuladora de alimentos a la cual se dio NO AVAL, toda vez que no cumplía con la documentación requerida. Mediante correo electrónico el 19/08/2025 radicó (1) hoja de vida con soporte para su respectiva verificación del perfil (1) manipuladora de alimentos Mediante correo electrónico el 20/08/2025 radicó (1) hoja de vida con soporte para su respectiva verificación del perfil (1)auxiliar en atencion a primera infancia	Carpeta julio Anexo 3.1 Gmail - Solicitud de Aval Profesional en Atención a la Primera Infancia 31.07.2025 Carpeta Agosto: Anexo 3.1 Gmail - Solicitud de Aval Auxiliar de Atención a la Primera Infancia 20.08.2025 Anexo 3.2 Gmail - Solicitud de Aval Manipuladora de Alimentos 19.08.2025 Anexo 3.3 Gmail - Solicitud de Aval Manipuladora de Alimentos 04.08.2025
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	El 22/08/2025 mediante correo electrónico notificaron al supervisor los cambios que se presentaron en la contratación de las y los colaboradores	Anexo 4.1. Notificación cambio de talento humano

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9bc048-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 33 de 84

efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	De igual manera durante la visita técnicas y las visitas financieras de supervisión realizadas durante el periodo evaluado, se evidenció lo siguiente: Viviana Bermúdez Acosta, profesional de Atención a la Primera Infancia, No se reconoce el perfil de profesional de atención a la primera infancia, desde el 4 de agosto de 2025 al 12 de agosto del 2025, dado que por matriculados no se necesita el perfil. Nicoll Dayana Laverde, Auxiliar Atención a la Primera Infancia, trabajó hasta el 18 de agosto de 2025, la remplaza Maria Luz Zafra Trespalacios quien ingresó el 22/08/2025 por lo tanto se genera descuente de 1 dia el 21/08/2025	
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encontraban organizadas con los soportes requeridos en el Drive y en medio físico para su verificación.	Carpeta digital con los documentos de las y los colaboradores Carpeta julio Anexo 5.1 Hojas de vida Carpeta agosto Anexo 5.1 Hojas de vida
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 desarrollo de la verificación realizada por parte del apoyo a la supervisión, se evidenció que garantizaron la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Carpeta julio Anexo 6.1. minuta control talento humano Instrumento de verificación del componente equipo humano relacionado y cargado en el compromiso general 3 Carpeta agosto Anexo 6.1. minuta control talento humano Instrumento de verificación del componente equipo humano relacionado y cargado en el compromiso general 3
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	En el periodo verificado no tenían programado socialización con las y los colaboradores.	Anexo 7.1. cronograma socialización de anexo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9bc0468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 34 de 84

8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	En el periodo verificado no garantizaron la proporción de las y los colaboradores requeridos para la operación del jardín infantil, toda vez que, en las visitas realizadas el 12 y 19 de agosto de 2025, no contó con el perfil Personal Manipulador de Alimentos; por lo tanto, se proyectó requerimiento el cual el oficio se encontraba en proceso de revisión.	Instrumento de verificación del componente de Bienestar Integral 1 relacionado y cargado en el compromiso general 3. Carpeta julio 8.1 Base de datos Emanuel. Carpeta Agosto Base de datos Emanuel.
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.	La auxiliar en atención a primera infancia Nicol Dayana Laverde Cardona salió a licencia de maternidad el día 16/08/2025 al 19/12/2025, la reemplazó María Luz Zafra Trespalacios, quien ingresó el 22/08/2025, se genera descuente de 1 día el 21/08/2025 Se proyecto requerimiento, toda vez que no garantizaron la proporción de las y los colaboradores requeridos para el perfil de Personal Manipulador de alimentos del 31 de julio de 2025 al 21 de agosto del 2025.	Carpeta Agosto: Anexo 9.2 Gmail - notificación cambio de personal 22.08.2025 Anexo 9.2 Gmail - notificación Licencia de Maternidad 20.08.2025
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	Cuentan con el diagnóstico y plan institucional de las necesidades de cualificación de las y los colaboradores, articulado con todos los cursos requeridos. El asociado presentó diagnóstico de las necesidades de cualificación de las y los colaboradores de la unidad operativa y el plan de cualificación con los siguientes temas: -Primeros auxilios con énfasis en primera infancia. -Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia. -Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. -Manipulación, preparación y distribución de alimentos -Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia -Promoción en estilos de vida saludable Atención en salud de las niñas y los niños, con énfasis en esquema de vacunación	Carpeta Julio Anexo 10.1 Diagnostico Institucional de cualificaciones Anexo 10.2 Plan de fortalecimiento institucional

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9bc0468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 35 de 84

11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Cuentan con 6 colaboradoras cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 7 personas cualificadas en prevención del abuso sexual infantil y 9 personas con promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna Presentó acta de jornada librada del 1/08/2025, con las colaboradoras, denominada "Construyendo Puentes: comunicación asertiva para el bienestar y la colaboración en los equipos de trabajo"	Carpeta julio Anexo 11.1 Cualificación Básica a Talento Humano Anexo 11.2 Estilos de Vida Saludable Anexo 11.3 Certificado Atención Integral a las Enfermedades Prevalentes de la Infancia Anexo 11.4 Certificado Primeros Auxilios Anexo 11.5 Certificado Prevención de Violencia anexo 11.6 Certificado Prevención Abuso Sexual Anexo 11.7 Certificado Lactancia Materna Carpeta agosto Anexo11.1 Acta Entrega de Paquete Jornada Liberada 1.08.2025
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 de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo actualizada al mes de marzo 2025 El 29/07/2025, recibieron correo electrónico de la administradora de Riesgos ARL sobre la actualización de la a matriz de riesgos, la cual se realizará para el mes de noviembre 2025	Carpeta Julio: Anexo 12.1 Matriz de Riesgos Marzo 2025-2 Anexo 12.2 Gmail - Asesoría Estándares Mínimos Reviso ARL SURA
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo	No aplica
COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL		
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las	Presentó documento de la visión, la misión, principios y objetivos del Jardín Infantil.	Carpeta julio Anexo 1.1.Visión, Misión, Valores y Principios

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9bc0468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 36 de 84

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 socialización el 25/07/2025 con colaboradores y colaboradoras, abordando la misión y la visión de jardín infantil, mediante reunión general.	Anexo 1.2 Acta Misión, Visión Principios y Objetivos Talento Humano 25.07.2025
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, actualizado por la responsable del servicio al 4/08/2025	Anexo 2.1 Formato Plan de Acción para la Mejora Continua
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	Presentó el FUID de las historias sociales de los niños y de las niñas, el cual se encuentra actualizado al 31/07/2025	Carpeta agosto Anexo 3.1. FUID activos Anexo 3.2. FUID activos
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	Presentó el documento del procedimiento de recepción de solicitudes, quejas o PQR, el cual cuenta con el mecanismo del buzón de sugerencias, donde realizan apertura cada mes con el apoyo de padres de familia; subsanando observación del mes anterior. El 12 de agosto de 2025, realizaron apertura del buzón de sugerencias por parte de a auxiliar administrativa Manuela Fique, Angela María Asís guarda de seguridad con la colaboración de la señora Ana Aidde Aldana acudiente de la niña JLPR del nivel de prejardín; donde no se evidenció ninguna queja o PQR. El 19 de agosto de 2025, realizaron apertura del buzón de sugerencias por parte de a auxiliar administrativa Manuela Fique, Angela María Asís guarda de seguridad con la colaboración de la señora Nicol Herrera acudiente de la niña INCH del nivel de prejardín; donde no se evidenció ninguna queja o PQR.	Carpeta agosto Anexo 4.1 Acta Apertura del Buzón 19.08.2025 Anexo 4.2 Acta Apertura del Buzón 12.08.2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-94c468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 37 de 84

5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	En el nivel de sala materna presentaron 2 compromisos firmados por falta de documentación el 21/05/2025, sin embargo, el compromiso queda a mejorar, toda vez que no se evidencio descripción de la fecha de compromiso ni seguimiento a éste.	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.
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe	Durante el periodo realizaron la siguiente inscripciones: 6/08/2025 estado inscrito para el niño MJSS, en el nivel de caminadores	Carpeta Agosto Anexo 6.1 Registro Potenciales
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	El 29/07/2025, realizaron la solicitud de estado en atencion los siguientes niños y niñas: El niño JGA del nivel de párvulos. La niña ARM del nivel de párvulos. El 30/07/2025, realizaron la solicitud de estado en atencion los siguientes niños y niñas: El niño ASJ del nivel de caminadores. El niño TSJ del nivel de caminadores. La niña EVD del nivel de párvulos. La niña JPR del nivel de prejardín. La niña EVR del nivel de prejardín. El 31/07/2025, realizaron la solicitud de estado en atencion los siguientes niños y niñas: El niño ICH del nivel de párvulos. La niña AMR del nivel de párvulos. El 5/08/2025, realizaron la solicitud de estado en atencion de la siguiente niña: La niña SBD del nivel de párvulos. El 8/08/2025, realizaron la solicitud de estado en atencion de la siguiente niña: La niña BRR del nivel de Sala materna. El 13/08/2025, realizaron la solicitud de estado en atencion de la siguiente niña: La niña MSM del nivel de párvulos. El 19/08/2025, realizaron la solicitud de estado en atencion de la siguiente niña: El niño LADH del nivel de párvulos. El 1/08/2025, realizaron la solicitud de egreso del niño ODRE del nivel de prejardin; bajo el	Carpeta julio Anexo 7.1 radicado activación Carpeta agosto Anexo 7.1 Registro Potenciales Participantes Anexo 7.2 radicado egreso inscritos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9bc0468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 38 de 84

	radicado E2025035832; el cual se encuentra en proceso.	
8. Garantizar el porte de carné de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Presentó carné de identificación y fotografía para cada participante, así como para las y los colaboradores, del Jardín Infantil; el cual garantizaron el porte; subsanando observación del mes anterior.	Carpeta julio Anexo 8.1 Registro Fotográfico Porte del Carnet
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	En el periodo verificado presentaron los reportes diarios de asistencia en el formato establecido por la SDIS. Se verificó asistencia cargada en el SIRBE Web del 28/07/2025 al 11/08/2025 evidenciando reporte oportuno.	Carpeta julio Anexo 9.1 Listados de asistencia Carpeta agosto Anexo 9.1 Listados de asistencia
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	Presentó acta el 28/07/2025 en la que realizó ejercicio de búsqueda activa mediante publicación de cartelera y piezas comunicativas	Carpeta julio Anexo 10.1. Acta Búsqueda Activa 28.07.2025
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral relacionado y cargado en el compromiso general 3 Carpeta agosto Anexo 11.1 Consentimiento informado proceso competitivo sala materna Anexo 11.2 Consentimiento informado proceso competitivo caminadores Anexo 11.3 Consentimiento informado proceso competitivo párvulos Anexo 11.4 Consentimiento informado proceso competitivo prejardín
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de	La documentación se encontró archivada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo con lo establecido por la entidad.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral relacionado y cargado en el compromiso general 3 Carpeta julio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9bc468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 39 de 84

seguridad establecidas por la entidad.		Anexo 12.1 Archivo
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.	Carpeta agosto Anexo 13.1. Hoja de sala materna Anexo 13.2. Hoja de control caminadores Anexo 13.3. Hoja de control párvulos Anexo 13.4. Hoja de control prejardín
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Se evidenció adecuado manejo y custodia de la información, de esta manera, para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral relacionado y cargado en el compromiso general 3. Anexo 14.1 archivo administrativo
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 el asociado realizó entrega de 9 historias sociales ante la subdirección local así: El día 29/07/2025 realizó entrega de las historias sociales de los participantes: EDRC del nivel de prejardín, bajo el consecutivo E2025035217 VCC del nivel de prejardín, bajo el consecutivo E2025035221 IRR del nivel de prejardín, bajo el consecutivo E2025035226 DARG del nivel de párvulos, bajo el consecutivo E2025035231 SPB del nivel de párvulos, bajo el consecutivo E2025035239 SLAM del nivel de caminadores, bajo el consecutivo E2025035245 IMU del nivel de párvulos, bajo el consecutivo E2025035250 TMGL del nivel de prejardín, bajo el consecutivo E2025035257	Carpeta julio ANEXO 15.1 Radicado de TrasladoS
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*	El asociado cumple con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 0083 DE 2021, se tenía proyectada para 25/08/2025, socializacion con el talento humano y familias, sobre la Resolución N.º	instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9bc0468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 40 de 84

Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones".	0083 DE 2021, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo.	relacionado y cargado en el compromiso general 3. Anexo 16.1 Acta Política de Seguridad 25.08.2025
17. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Presentaron fichas SIRBE genéricas para el registro de actuaciones diligenciadas correctamente, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Ficha SIRBE Genérica cargada en el compromiso 7 de componente Liderazgo y gestión
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.	Cuentan con la autorización de tratamiento de datos firmada por parte de las y los colaboradores.	Carpeta julio Anexo 18.1. Formatos de Tratamiento de Datos
19. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El asociado cuenta con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa y acuerdo de confidencialidad firmado por la responsable del servicio, la profesional en atencion a la primera infancia Luisa María Ramírez y Libia Pinzón y la auxiliar administrativa Manuela Fique y Lilibeth del Carmen Sobrino auxiliar administrativa con fecha del 25/07/2025	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral relacionado y cargado en el compromiso general 3 Carpeta julio Anexo 19.1 Acuerdo de Confidencialidad Libia Pinzón 27.07.2025 Anexo 19.2 Acuerdo de Confidencialidad Lilibeth Sobrino 27.07.2025 Anexo 19.3 Acuerdo de Confidencialidad Luisa Ramírez 27.07.2025 Anexo 19.4 Acuerdo de Confidencialidad Manuela Fique 27.07.2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9bc0468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 41 de 84

		Anexo19.5 Acuerdo de Confidencialidad María Suarez 27.07.2025
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.	Diligenciaron el formato de la creación de usuario para a digitación de información en el sistema de información misional.	Carpeta julio Anexo 20.1 Formato de creación de usuario Lilibeth Sobrino Anexo 20.2 Formato de creación de usuario Luisa Ramírez Anexo 20.3 Formato de creación de usuario Libia Pinzón Anexo 20.4 Formato de creación de usuario Manuela Fique Anexo 20.5 Formato de creación de usuario Pilar Suarez
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.	Libro Auxiliar Contable
2. Realizar el pago de todos los compromisos adquiridos para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Para el periodo verificado, el Asociado presentó soportes donde se evidenció el pago del Talento Humano y el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los proveedores, en virtud de la ejecución del Convenio.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS *Aportes Asociado
3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	El pago de los honorarios correspondiente al periodo del 25 al 31 de julio de 2025, se realizó en fecha 30/07/2025, según transferencia electrónica del Banco Caja Social, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: Se evidenciaron 18 planillas de aportes de seguridad social; estas se encuentran debidamente canceladas cumpliendo como mínimo con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos. De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 20 personas, de las cuales fueron vinculadas 18 por contrato de prestación de servicios. El pago de los honorarios correspondiente al mes de agosto de 2025 se realizó en fecha	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS: -Talento Humano (Transferencias, planillas de seguridad social)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9bc468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 42 de 84

	30/08/2025, según transferencia electrónica del Banco Caja Social, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: Se evidenciaron 20 planillas de aportes de seguridad social; estas se encuentran debidamente canceladas cumpliendo como mínimo con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos. De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 20 personas, las cuales fueron vinculadas por contrato de prestación de servicios.	
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 verificado del 25 al 31 de julio 2025, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $18.530.878, representados en los siguientes conceptos de gasto: **CONCEPTO** / **VALOR** Talento Humano — $ 9.975.816 Uso al Predio — $ 480.925 Vigilancia — $ 1.303.444 Elementos de Aseo Personal — $ 2.179.117 Papelería Niños — $ 163.200 Alimentos — $ 4.236.022 Servicios Públicos e Internet — $ 51.254 PIGA — $ 141.100 **Valor total** — **$ 18.530.878** Para el mes verificado agosto 2025, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $96.515.582, representados en los siguientes conceptos de gasto: **CONCEPTO** / **VALOR** Talento Humano — $ 59.533.962 Uso al Predio — $ 2.404.626 Vigilancia — $ 6.517.220 Elementos de Aseo Personal — $ 7.408.183	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9bc468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 43 de 84

	Papelería Niños: $ 943.504 Alimentos: $ 18.219.590 Servicios Públicos e Internet: $ 438.277 PIGA: $ 529.000 Mantenimientos Menores: $ 521.220 **Valor total: $ 96.515.582**	
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 periodo 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.	Soporte relacionado en el Compromiso 7. general: *Informe Financiero
7. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras.	El Asociado mediante comunicación manifestó no acogerse al mecanismo de pago por resultados	Comunicado de no aceptación del mecanismo de pago por resultados relacionado en el compromiso general 16
COMPROMISOS DE LA ENTIDAD		
1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	Se suministró al asociado la información necesaria para el cumplimiento de los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio.	Documentos del proceso competitivo cargados en secop II
2. Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del convenio.	Durante el desarrollo de las visitas de apoyo a la supervisión se evidencio la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	Se efectúa por medio de verificaciones de campo y documentales, el seguimiento del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9bc0468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 44 de 84

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.	Durante el periodo correspondiente al presente informe, no se han adelantado desembolsos.	No aplica
5. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio	La SDIS cumplió a satisfacción con la obligación, realizó el seguimiento a los compromisos que enmarcan el convenio y de acuerdo con las especificaciones de cada una de las dimensiones a través de sus instrumentos, actas de supervisión y soportes de aspectos que verifican el cumplimiento de lo pactado en el anexo técnico y plan de acción establecido. Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la atención Integral de la Primera Infancia.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3
6. Brindar acompañamiento técnico al ASOCIADO para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	Se brindó acompañamiento al asociado para el cumplimiento de los compromisos	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3

SIITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	**VALOR INICIAL DEL CONVENIO** **VALOR OPERACIÓN** APORTES SDIS APORTES ASOCIADO PAGO POR RESULTADOS	**$ 707.962.821** **$ 671.776.870** $ 603.099.183 $ 68.677.687 $ 36.185.951
ADICIONES:	NO APLICA	
REDUCCIONES:	NO APLICA	
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES SDIS APORTES ASOCIADO PAGO POR RESULTADOS	$0 $0 $0
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	APORTES SDIS APORTES ASOCIADO PAGO POR RESULTADOS	$ 603.099.183 $ 68.677.687 $ 36.185.951
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

DEL 25 AL 31 DE JULIO DE 2025	CONCEPTO	VALOR A PAGAR

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9dc048-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 45 de 84

COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 903.480
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 5.802.762
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 793.360
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 467.820
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 1.038.698
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 969.696
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 480.925
	VIGILANCIA	$ 1.303.444
	DESGASTE Y USO DE BIENES MUEBLES	$ 0
	DESGASTE Y USO DOTACION NIÑOS	$ 0
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 0
	MATERIAL DIDACTICO	$ 0
	PAPELERIA ADMINISTRATIVA	$ 0
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 2.179.117
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 163.200
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 182.616
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ 797.092
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 1.503.684
	PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 1.752.630
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 0
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	$ 51.254
	PIGA	$ 141.100
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 0
	TOTAL A PAGAR	**$ 18.530.878**

RELACIÓN DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO

DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DE 2025	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 34.059.690
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.851.030
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.339.100
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 7.190.988
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 5.575.754
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 2.404.626
	VIGILANCIA	$ 6.517.220
	DESGASTE Y USO DE BIENES MUEBLES	$ 0
	DESGASTE Y USO DOTACION NIÑOS	$ 0
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 0
	MATERIAL DIDACTICO	$ 0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-94c0468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 46 de 84

	PAPELERIA ADMINISTRATIVA	$ 0
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 7.408.183
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 943.504
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 760.900
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ 3.440.912
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 6.614.244
	PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 7.403.534
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 0
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	$ 438.277
	PIGA	$ 529.000
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 521.220
	TOTAL A PAGAR	**$ 96.515.582**

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-DCT092-008-2025, no se requirió la implementación de los controles y/o tratamientos mencionados en el plan de tratamiento que hace parte de la matriz de riesgos definida para el convenio

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:

2.1 COMPROMISOS DEL ASOCIADO

2.1.1 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga	**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: 20250918-200120-94c468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 47 de 84

	prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.		
3	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	**A MEJORAR**	Se realizó verificación de los compromisos del convenio, evidenciando que presentan cumpliendo parcialmente estos, toda vez que durante el periodo del informe presento observaciones a mejorar en el componente aspectos financieros. Dado Para el periodo del 25 al 30 de julio y el mes de agosto 2025 quedo pendiente por ejecutar en los conceptos de Material Didáctico $1.364.866 y en Papelería Administrativa $22.660
6	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	**A MEJORAR**	Se realizó verificación de los compromisos del convenio, evidenciando que presentan observación a mejorar, en el componente equipo humano, bienestar integral y liderazgo, gestión integral Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizara en el compromiso especifico. Desde la verificación de aspectos financieros, con corte al mes de agosto 2025 el asociado no realizo la totalidad de los aportes en los

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9bc0468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 48 de 84

			conceptos de Material Didáctico y en Papelería Administrativa conforme al presupuesto asignado para la presente verificación, razón por la cual presentan observación a mejorar,
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**	Se proyectó requerimiento toda vez que el asociado no garantizó la proporción del equipo humano requerido para la operación del jardín infantil, para el perfil de Personal Manipulador de alimentos. Se evidencia en el apartado denominado “Bitácora” del presente documento que se registró una observación a mejorar identificada durante la verificación.
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	**SATISFACTORIO**	Cumple 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: 20250918-200120-9bc468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 49 de 84

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.	**NO APLICA**	Para el periodo verificado no se proyectó comité técnico, toda vez que se dio inicio del convenio el 25/07/2025
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.	**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.	**NO APLICA**	El asociado no optó por el mecanismo pago por resultado, toda vez envió mediante correo electrónico carta de desistimiento del 25 de julio del 2025.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Se presentó una ejecución a mejorar por lo tanto se deben implementar acciones de mejora para dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.

2.1.2 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO

2.1.2.1 COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9bc0468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 50 de 84

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9dc468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 51 de 84

	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.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 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 una ejecución satisfactoria de los compromisos de condiciones de estructura para la atención.

2.1.2.2 COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9bc468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 52 de 84

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

2.1.2.3 COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

2.1.2.3.1 COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-94c048-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 53 de 84

4	Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se 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 una ejecución satisfactoria de los compromisos de línea de desarrollo de gestión ambiental.

2.1.2.3.2 COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9bc0468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 54 de 84

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9bc0468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 55 de 84

	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 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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	**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 en el componente de familia y comunidades.

2.1.2.3.3 COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9dc468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 56 de 84

	protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	**NO APLICA**	En el periodo del informe, no se reportaron brotes de enfermedades transmisibles o eventos de interés en salud pública, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.
3	Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	**NO APLICA**	Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil.
4	Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	**A MEJORAR**	Presentaron observación a mejorar ya que para el pesabebés se presenta soporte de compra mayor a un año, y no cuenta con certificado de calibración emitido por laboratorios autorizados por el organismo nacional de acreditación de Colombia ONAC. Se evidencia en el apartado denominado “Bitácora” del presente documento que se registró una observación a mejorar identificada durante la verificación.
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	**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: 20250918-200120-9bc0468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 57 de 84

	seguimiento periódico para subsanarlos.		
7	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9bc0468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 58 de 84

11	Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	**NO APLICA**	Durante el periodo verificado no se presentaron niños y niñas con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación ni suministro de alimentos para propósitos médicos especiales.
13	Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución aceptable, por lo tanto, el asociado debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de obligaciones.

2.1.2.3.4 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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9bc468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 59 de 84

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 y reportes de datos de las y los colaboradores.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, 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	**A MEJORAR**	Se generó requerimiento, toda vez que no cumplió con una manipuladora de alimentos de acuerdo a los niños y niñas matriculados

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9dc468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 60 de 84

	se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).		
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.	**A MEJORAR**	La auxiliar en atención a primera infancia Nicol Dayana Laverde Cardona salió a licencia de maternidad el día 16/08/2025 al 19/12/2025, la reemplazó María Luz Zafra Trespalacios, quien ingresó el 22/08/2025, se genera descuente de 1 día el 21/08/2025
10	Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución aceptable, por lo tanto, el asociado debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de obligaciones.

2.1.2.3.5 COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9dc468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 61 de 84

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.	**A MEJORAR**	En el nivel de sala materna presentaron 2 compromisos firmados por falta de documentación el 21/05/2025, sin embargo, el compromiso queda a mejorar, toda vez que no se evidencio descripción de la fecha de compromiso ni seguimiento a éste.
6	Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9bc0468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 62 de 84

	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		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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: 20250918-200120-9dc0468-08170997
2025-09-18 20:29:02-05:00 - Pagina 63 de 84

	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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
16	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 *“Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”*.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9bc0468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 64 de 84

18	Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
19	Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
20	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Se presentó una ejecución a mejorar por lo tanto se deben implementar acciones de mejora para dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.

2.1.2.3.6 COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Realizar el pago de 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	**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: 20250918-200120-9dc048-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 65 de 84

	sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.		
4	Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	**NO APLICA**	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el 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**	Mediante comunicado de fecha 25 de julio de 2025, el asociado manifestó no optar por el mecanismo de pago por resultados.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó ejecución satisfactoria desde el 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-94c468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 66 de 84

			presente documento denominado “Bitácora”.
2	Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	**NO APLICA**	Durante el periodo correspondiente al presente informe, no se han adelantado desembolsos
5	Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Brindar acompañamiento técnico al ASOCIADO para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

COMPONENTE DE BIENESTAR INTEGRAL
Se recomienda contar con pesa bebés con soporte de compra no mayor a un año o con certificado de calibración emitido por laboratorios autorizados por el organismo nacional de acreditación de Colombia ONAC, con la misma vigencia.
Se recomienda contar con la totalidad del equipo humano requerido según matriculados para la operación del jardín.

COMPONENTE EQUIPO HUMANO
Se recomienda contar con el contrato de vigilandia segun los compromisos adquiridos en la suscripcion del convenio

COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTION
Se recomienda contar con los seguimientos a los compromisos realizados con las familias frente a documentación de los niños y las niñas se refiere.

ASPECTOS FINANCIEROS:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9dc468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 67 de 84

Se recomienda hacer los aportes en su totalidad en todos los conceptos de gasto de acuerdo al presupuesto asignado para cada mes.

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

COMPONENTE DE BIENESTAR INTEGRAL

La responsable del servicio refirió: *"Se realizará la gestión pertinente con la pesa bebes para continuar dando cumplimiento a los compromisos adquiridos en el convenio de asociación'.*

La responsable del servicio refirió: *"Me permito informar que no se ha logrado contar con la manipuladora de alimentos, toda vez que el perfil solicitado desde el anexo técnico unos documentos base, como acta de grado de bachiller que casi no cuentan las operarías por temas de edad, de que ya no existe el colegio entre otras'.*

COMPONENTE EQUIPO HUMANO
La responsable del servicio refirió: "Se realizarán los ajustes y mejoras pertinentes que permitan y garanticen el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el convenio"

COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTION
La responsable del servicio refirió: "Se realizarán los ajustes y mejoras pertinentes que permitan y garanticen el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el convenio"

ASPECTOS FINANCIEROS:
El asociado informa que "Se compromete a hacer sus aportes en su totalidad de acuerdo con la propuesta presentada y al presupuesto asignado para cada mes".
5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES: El Talento Humano se encuentra vinculado por 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.

JULIO 2025

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

AGOSTO 2025

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2025 – 08	N/A	N/A
PENSIÓN	2025 – 08	N/A	N/A
ARL	2025 – 08	N/A	N/A
PARAFISCALES	2025 – 08	N/A	N/A

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9dc048-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 68 de 84

Durante el periodo verificado el asociado ejecutó los recursos del Convenio de acuerdo con la estructura de costos y no se identificaron riesgos en el manejo de los mismos. A continuación, se detallan los valores ejecutados por cada concepto de gasto y se discrimina los descuentos a realizar para cada uno.

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS **DEL PERIODO DEL 25 AL 31 DE JULIO DE 2025** CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL **JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO EMANUEL - CONVENIO N°9163-2025.**	**No Instrumento:**	1
	Fecha:	17 de septiembre de 2025

CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO JULIO 2025**	
	APORTE SDIS	**APORTE ASOCIADO**
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	**$ 9.975.816**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 903.480	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 5.802.762	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 793.360	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 467.820	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 1.038.698	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 969.696	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 480.925	$ 660.761
VIGILANCIA HASTA EL 14 DE JULIO 2025	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025	$ 1.303.444	$ -
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ 459.740
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -	$ 591.856
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ -	$ 183.900
MATERIAL DIDACTICO	$ -	$ 375.200
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ -	$ 148.700
COSTOS VARIABLES		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 2.179.117	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ 163.200	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ 4.236.022**	**$ -**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 182.616	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ 797.092	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 1.503.684	$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 1.752.630	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -
COSTOS DE REALIZACION		
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 51.254	$ -
PIGA	$ 141.100	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ -	$ -
TOTALES	**$ 18.530.878**	**$ 2.420.157**
PORCENTAJE DE APORTES	**88,45%**	**11,55%**
TOTALES	**$**	**20.951.035**

LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES PERIODO DEL 25 AL 30 DE JULIO ES POR VALOR DE $20.951.035

APORTES SDIS POR VALOR DE $18.530.878
APORTES ASOCIADO POR VALOR DE $2.420.157

El presupuesto de este convenio se proyectó para todos los meses acordados desde 25 de julio 2025 hasta 05 de diciembre de 2025. según la cobertura establecida contractualmente, que son 117 cupos. Para el periodo del 25 al 31 de julio se consideró una cobertura de 5 días hábiles y por lo tanto 585 asistencias (117 x 5).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9bc468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 69 de 84

Para la verificación financiera del periodo del 25 al 31 de julio, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 142 inasistencias. Dato con el cual se aplican los descuentos en los Costos Variables de los conceptos “Elementos de Aseo personal” y “Alimentos”.

Por otro lado, para el concepto de costo variable “Papelería de Niños”, se aplica el descuento por no matriculados en los días mes calendario. De tal manera que la Cobertura para el periodo del 25 al 31 de julio corresponde a 702 (117 cupos por 6 días) y este jardín tuvo 78 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $13.022.903, que corresponden a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $2.290.205 y recursos no ejecutados $756.882, quedando una ejecución total de $9.975.816, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO								
PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL
TALENTO HUMANO	**$ 65.114.511**	**$ -**	**$ -**	**$ 2.805.315**	**$ 2.775.234**	**$ 59.533.962**	**$ -**	**$ 59.533.962**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 4.517.400	$ -	$ 4.517.400
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 37.844.100	$ -	$ -	$ 1.009.176	$ 2.775.234	$ 34.059.690	$ -	$ 34.059.690
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.950.200	$ -	$ -	$ 99.170	$ -	$ 5.851.030	$ -	$ 5.851.030
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.339.100	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.339.100	$ -	$ 2.339.100
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 7.190.988	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 7.190.988	$ -	$ 7.190.988
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 7.272.723	$ -	$ -	$ 1.696.969	$ -	$ 5.575.754	$ -	$ 5.575.754
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**				**N CUENTA**		**MEDIO DE PAGO**
PAGO NOMINA / HONORARIOS	30/08/2025	BANCO CAJA SOCIAL				24094798694		TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**				**N° DE PLANILLA**		**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	N/A	N/A				N/A		N/A

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.141.686 compuesto por $480.925 que corresponden a recursos de la SDIS y $660.761 por aporte 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	PABLO BISCHOFF	5/08/2025	5/08/2025	$ 2.404.626	$ 3.303.804	$ 5.708.430
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ 2.404.626**	**$ 3.303.804**	**$ 5.708.430**

VIGILANCIA:
Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.303.444 que corresponden a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

VIGILANCIA - COSTO FIJO						
EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SEGURIDAD TORONTO	F7 59412	15/08/2025	29/08/2025	$ 6.517.220	$ -	$ 6.517.220
TOTAL VIGILANCIA				**$ 6.517.220**	**$ -**	**$ 6.517.220**

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN:
Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $459.840 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: 20250918-200120-9dc048-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 70 de 84

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERIFICADO	PABLO BISCHOFF	31/08/2025	$ -	$ 2.298.699	$ 2.298.699
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 2.298.699**	**$ 2.298.699**

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $591.856 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
CERIFICADO	PABLO BISCHOFF	31/08/2025	$ -	$ 2.959.281	$ 2.959.281
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 2.959.281**	**$ 2.959.281**

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $378.544 que corresponden a aportes del asociado, no fueron ejecutados aportes por el valor de $194.644, quedando una ejecución total de $183.900, 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
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10869	12/08/2025	$ -	$ 1.639.583	$ 1.639.583
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10884	29/08/2025	$ -	$ 447.779	$ 447.779
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ -**	**$ 2.087.362**	**$ 2.087.362**

MATERIAL DIDÁCTICO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $622.011 que corresponden a aportes del asociado, no fueron ejecutados aportes por el valor de $246.811, quedando una ejecución total de $375.200, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
JULIE ANGÉLICA ROJAS CRUZ	52.875.431	CERTIFICADO	11/08/2025	$ -	$ 1.992.000	$ 1.992.000
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ -**	**$ 1.992.000**	**$ 1.992.000**

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $164.543 que corresponden a aportes del asociado, no fueron ejecutados aportes por el valor de $15.843, quedando una ejecución total de $148.700, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
VINCENT LUKE CHOWANIEC (DORADO ENTERPRISE)	700210439-1	No FEV 654	13/08/2025	$ -	$ 815.900	$ 815.900
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ -**	**$ 815.900**	**$ 815.900**

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.877.615, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $698.498, quedando una ejecución total de $2.179.117, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9dc048-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 71 de 84

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SIMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10848	31/07/2025	$ 275.083	$ -	$ 275.083
SIMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10852	31/07/2025	$ 359.500	$ -	$ 359.500
SIMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10866	12/08/2025	$ 5.715.600		$ 5.715.600
SIMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10872	12/08/2025	$ 1.058.000	$ -	$ 1.058.000
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 7.408.183**	**$ -**	**$ 7.408.183**

PAPELERIA NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $202.550, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $22.505, y no se ejecutaron recursos por $16.845, quedando una ejecución total de $163.200, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
VINCENT LUKE CHOWANIEC (DORADO ENTERPRISE)	700210439-1	No FEV 653	13/08/2025	$ 943.504	$ -	$ 943.504
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 943.504**	**$ -**	**$ 943.504**

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $5.637.080 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Maternal $228.270, Caminadores $947.040, Párvulos $1.965.600 y Prejardín $2.496.170). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $1.401.058 (Maternal $45.654, Caminadores $149.948, Párvulos $461.916 y Prejardín $743.540), quedando una ejecución total de $4.236.022, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ASOCIACION CAMPESINA DE AGRICULTORES Y PRODUCTORES	900539884-3	FEV613	28/08/2025	$ 9.901.350	$ -	$ 9.901.350
EVEREST RM 8 S.A.S	901405570-4	RM 4031	28/08/2025	$ 838.005	$ -	$ 838.005
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 10.739.355**	**$ -**	**$ 10.739.355**
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10875	28/08/2025	$ 600.000	$ -	$ 600.000
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10878	28/08/2025	$ 500.000	$ -	$ 500.000
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10881	28/08/2025	$ 2.823.235	$ -	$ 2.823.235
DISTRIBUIDORA PREMIUM LOS ROSALES S.A.S	900026353	DPLR-75	27/08/2025	$ 3.557.000	$ -	$ 3.557.000
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 7.480.235**	**$ -**	**$ 7.480.235**
TOTAL ALIMENTOS				**$ 18.219.590**	**$ -**	**$ 18.219.590**

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $540.423, que corresponde a recursos de la SDIS, no se ejecutaron recursos por $489.169, quedando una ejecución total de $51.254, 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
GAS NATURAL CTA. CTO. 62789791# FACTURA	PABLO BISCHOFF	$ 115.934	$ -	$ 115.934
ENERGIA - CTA. CTO. 0412613-5 # FACTURA 363722970-1	PABLO BISCHOFF	$ 212.513	$ -	$ 212.513
INTERNET CTA. CTO. ETB 12053990774# FACTURA	PABLO BISCHOFF	$ 109.830	$ -	$ 109.830
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 438.277**	**$ -**	**$ 438.277**

PIGA:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9dc048-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 72 de 84

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $168.059, que corresponde a recursos de la SDIS. no se ejecutaron recursos por $26.959, quedando una ejecución total de $141.100, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PIGA - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SUMINCOL COLOMBIA SAS	9000649616-8	No E 10863	12/08/2025	$ 529.000	$ -	$ 529.000
TOTAL PIGA				**$ 529.000**	**$ -**	**$ 529.000**

MANTENIMIENTOS MENORES:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de $229.905, que corresponden a recursos de la SDIS, este valor no fue ejecutado el asociado no presento soportes por este concepto de gasto.

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
INSTALTEC COLOMBIA SAS	900477324-3	No E 6718	25/08/2025	$ 521.220	$ -	$ 521.220
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 521.220**	**$ -**	**$ 521.220**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-96c468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 73 de 84

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS **DEL MES DE AGOSTO DE 2025** CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL **JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO EMANUEL - CONVENIO N°9163-2025.**	**No Instrumento:**	1
	Fecha:	17 de septiembre de 2025

CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO AGOSTO 2025**	
	APORTE SDIS	**APORTE ASOCIADO**
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	**$ 59.533.962**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 34.059.690	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.851.030	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.339.100	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 7.190.988	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 5.575.754	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 2.404.626	$ 3.303.804
VIGILANCIA HASTA EL 14 DE JULIO 2025	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025	$ 6.517.220	$ -
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ 2.298.699
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -	$ 2.959.281
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ -	$ 2.087.362
MATERIAL DIDACTICO	$ -	$ 1.992.000
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ -	$ 815.900
COSTOS VARIABLES		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 7.408.183	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ 943.504	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ 18.219.590**	**$ -**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 760.900	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ 3.440.912	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 6.614.244	$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 7.403.534	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -
COSTOS DE REALIZACION		
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 438.277	$ -
PIGA	$ 529.000	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ 521.220	$ -
TOTALES	**$ 96.515.582**	**$ 13.457.046**
PORCENTAJE DE APORTES	**87,76%**	**12,24%**
TOTALES	**$**	**109.972.628**

LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES AGOSTO 2025 ES POR VALOR DE $109.972.628

APORTES SDIS POR VALOR DE $96.515.582
APORTES ASOCIADO POR VALOR DE $13.457.046

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9ec468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 74 de 84

El presupuesto de este convenio se proyectó para todos los meses acordados desde 25 de julio 2025 hasta 05 de diciembre de 2025. según la cobertura establecida contractualmente, que son 117 cupos. Para el mes agosto se consideró una cobertura de 19 días hábiles y por lo tanto 2.223 asistencias (117 x 19).

Para la verificación financiera del mes de agosto, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 317 inasistencias. Dato con el cual se aplican los descuentos en los Costos Variables de los conceptos “Elementos de Aseo personal” y “Alimentos”.

Por otro lado, para el concepto de costo variable “Papelería de Niños”, se aplica el descuento por no matriculados en los días mes calendario. De tal manera que la Cobertura para el mes de agosto corresponde a 3.510 (117 cupos por 30 días) y este jardín tuvo 240 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $65.114.511, que corresponden a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $2.805.315 t recursos no ejecutados por $2.775.234, quedando una ejecución total de $59.533.962, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO								
PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL
TALENTO HUMANO	**$ 65.114.511**	**$ -**	**$ -**	**$ 2.805.315**	**$ 2.775.234**	**$ 59.533.962**	**$ -**	**$ 59.533.962**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 4.517.400	$ -	$ 4.517.400
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 37.844.100	$ -	$ -	$ 1.009.176	$ 2.775.234	$ 34.059.690	$ -	$ 34.059.690
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.950.200	$ -	$ -	$ 99.170	$ -	$ 5.851.030	$ -	$ 5.851.030
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.339.100	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.339.100	$ -	$ 2.339.100
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 7.190.988	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 7.190.988	$ -	$ 7.190.988
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 7.272.723	$ -	$ -	$ 1.696.969	$ -	$ 5.575.754	$ -	$ 5.575.754
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**				**N CUENTA**		**MEDIO DE PAGO**
PAGO NOMINA / HONORARIOS	30/08/2025	BANCO CAJA SOCIAL				24094798694		TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**				**N° DE PLANILLA**		**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	N/A	N/A				N/A		N/A

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $5.708.430 compuesto por $2.404.626 que corresponden a recursos de la SDIS y $3.303.804 por aporte 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	PABLO BISCHOFF	5/08/2025	5/08/2025	$ 2.404.626	$ 3.303.804	$ 5.708.430
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ 2.404.626**	**$ 3.303.804**	**$ 5.708.430**

VIGILANCIA:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $6.517.220 que corresponden a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

VIGILANCIA - COSTO FIJO						
EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SEGURIDAD TORONTO	F7 59412	15/08/2025	29/08/2025	$ 6.517.220	$ -	$ 6.517.220
TOTAL VIGILANCIA				**$ 6.517.220**	**$ -**	**$ 6.517.220**

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 $2.298.699 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: 20250918-200120-9dc048-08170997
2025-09-18 20:29:02-05:00 - Pagina 75 de 84

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERIFICADO	PABLO BISCHOFF	31/08/2025	$ -	$ 2.298.699	$ 2.298.699
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 2.298.699**	**$ 2.298.699**

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 $2.959.281 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
CERIFICADO	PABLO BISCHOFF	31/08/2025	$ -	$ 2.959.281	$ 2.959.281
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 2.959.281**	**$ 2.959.281**

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.892.718 que corresponden a aportes del asociado y se adiciona un valor $194.644 no ejecutado en el periodo de julio, para un total de $2.087.362, que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10869	12/08/2025	$ -	$ 1.639.583	$ 1.639.583
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10884	29/08/2025	$ -	$ 447.779	$ 447.779
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ -**	**$ 2.087.362**	**$ 2.087.362**

MATERIAL DIDÁCTICO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $3.110.055 que corresponden a aportes del asociado, no fueron ejecutados aportes por el valor de $1.118.055, quedando una ejecución total de $1.992.000, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
JULIE ANGÉLICA ROJAS CRUZ	52.875.431	CERTIFICADO	11/08/2025	$ -	$ 1.992.000	$ 1.992.000
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ -**	**$ 1.992.000**	**$ 1.992.000**

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $822.717 que corresponden a aportes del asociado, no fueron ejecutados aportes por el valor de $6.815, quedando una ejecución total de $815.900, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
VINCENT LUKE CHOWANIEC (DORADO ENTERPRISE)	700210439-1	No FEV 654	13/08/2025	$ -	$ 815.900	$ 815.900
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ -**	**$ 815.900**	**$ 815.900**

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $10.934.937, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $1.559.323 y no se ejecutaron recursos por $1.967.431, quedando una ejecución total de $7.408.183, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9dc048-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 76 de 84

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SIMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10848	31/07/2025	$ 275.083	$ -	$ 275.083
SIMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10852	31/07/2025	$ 359.500	$ -	$ 359.500
SIMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10866	12/08/2025	$ 5.715.600		$ 5.715.600
SIMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10872	12/08/2025	$ 1.058.000	$ -	$ 1.058.000
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 7.408.183**	**$ -**	**$ 7.408.183**

PAPELERIA NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.012.752, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $69.248, quedando una ejecución total de $943.504, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
VINCENT LUKE CHOWANIEC (DORADO ENTERPRISE)	700210439-1	No FEV 653	13/08/2025	$ 943.504	$ -	$ 943.504
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 943.504**	**$ -**	**$ 943.504**

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $21.420.904 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Maternal $867.426, Caminadores $3.598.752, Párvulos $7.469.280 y Prejardín $9.485.446). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $3.201.314 (Maternal $106.525, Caminadores $157.840, Párvulos $855.036 y Prejardín $2.081.912), quedando una ejecución total de $18.219.590, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ASOCIACION CAMPESINA DE AGRICULTORES Y PRODUCTORES	900539884-3	FEV613	28/08/2025	$ 9.901.350	$ -	$ 9.901.350
EVEREST RM 8 S.A.S	901405570-4	RM 4031	28/08/2025	$ 838.005	$ -	$ 838.005
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 10.739.355**	**$ -**	**$ 10.739.355**
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10875	28/08/2025	$ 600.000	$ -	$ 600.000
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10878	28/08/2025	$ 500.000	$ -	$ 500.000
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10881	28/08/2025	$ 2.823.235	$ -	$ 2.823.235
DISTRIBUIDORA PREMIUM LOS ROSALES S.A.S	900026353	DPLR-75	27/08/2025	$ 3.557.000	$ -	$ 3.557.000
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 7.480.235**	**$ -**	**$ 7.480.235**
TOTAL ALIMENTOS				**$ 18.219.590**	**$ -**	**$ 18.219.590**

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.702.115, que corresponde a recursos de la SDIS, no se ejecutaron recursos por $2.263.838, quedando una ejecución total de $438.277, 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
GAS NATURAL CTA. CTO. 62789791# FACTURA	PABLO BISCHOFF	$ 115.934	$ -	$ 115.934
ENERGIA - CTA. CTO. 0412613-5 # FACTURA 363722970-1	PABLO BISCHOFF	$ 212.513	$ -	$ 212.513
INTERNET CTA. CTO. ETB 12053990774# FACTURA	PABLO BISCHOFF	$ 109.830	$ -	$ 109.830
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 438.277**	**$ -**	**$ 438.277**

PIGA:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9dc0468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 77 de 84

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $840.294, que corresponde a recursos de la SDIS. no se ejecutaron recursos por $311.294, quedando una ejecución total de $529.000, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PIGA - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SUMINCOL COLOMBIA SAS	9000649616-8	No E 10863	12/08/2025	$ 529.000	$ -	$ 529.000
TOTAL PIGA				**$ 529.000**	**$ -**	**$ 529.000**

MANTENIMIENTOS MENORES:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.149.525, que corresponden a recursos de la SDIS, no se ejecutaron recursos por $628.305, quedando una ejecución total de $521.220, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
INSTALTEC COLOMBIA SAS	900477324-3	No E 6718	25/08/2025	$ 521.220	$ -	$ 521.220
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 521.220**	**$ -**	**$ 521.220**

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

Aporta a las metas del proyecto 7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C. por medio de la atención a 104 niños y niñas que durante el periodo de julio fueron atendidos y 109 niños y niñas que durante el mes de agosto fueron atendidos en el jardín infantil.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

COMPONENTE FINANCIERO

El presente informe de supervisión incorpora información derivada del ejercicio de verificación financiera llevado a cabo en el mes de septiembre entre los días 8 y 17, que correspondió al cotejo de los datos que respaldan la operación del jardín infantil durante el mes de agosto de 2025, para lo cual se tomó como instrumento de verificación el Reporte de Asistencia del Sistema para el Registro de Beneficiarios -SIRBE de la Secretaría Distrital

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9bc0468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 78 de 84

de Integración Social, correspondiente al mes de agosto, 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 10 de septiembre de 2025, con datos de fecha de corte al 31 de agosto. 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.

Igualmente, durante la socialización financiera con el Asociado, realizada por los apoyos a la supervisión en el componente financiero, entre el 12 y el 17 de septiembre de 2025, se precisó que, una vez los datos de asistencia efectiva de las niñas y niños correspondientes al mes de agosto del año en curso se encuentren actualizados y verificados en la base de datos de la Secretaría Distrital de Integración SIRBE_DADE descargada desde la SDIS, se procederá a realizar el cálculo definitivo, efectuando el ajuste correspondiente con cargo al período que resulte pertinente, si hay lugar a ello.

En el periodo verificado no garantizaron la proporción de las y los colaboradores requeridos para la operación del jardín infantil, toda vez que, en las visitas realizadas el 12 y 19 de agosto de 2025, no contó con el perfil Personal Manipulador de Alimentos del 31 de julio al 21 de agosto del 2025; por lo tanto, se proyectó requerimiento el cual el oficio se encontraba en proceso de revisión.

La subdirectora para la infancia suscribe el presente informe con base en los documentos presentados por el asociado y el reporte entregado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección para la infancia, con el fin de proceder con el desembolso correspondiente al periodo del presente informe del 25 de julio al 31 de agosto de 2025.

Para el presente informe se encuentra publicada y actualizada la información precontractual del convenio en la plataforma Secop II.

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/09/2025

ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ
SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
SUPERVISORA

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Elaboración:
Mónica Liliana Martínez Barreto - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Isabella Guerrero Castañeda - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Gloria Transito Varela Veloza – Contratista apoyo a la supervisión componente financiero.

Revisión:
Martha Nohelia Peña Franco – Contratista apoyo a la supervisión componente financiero.
Andrea Paola Gaona Prado – Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Yuly Marcela Riaño Rivera – Contratista apoyo a la supervisión componente técnico.
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: 20250918-200120-90c468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 79 de 84

CONTRATO/CONVENIO No 9163 **FECHA** 18/07/2025

CLASE DE CONTRATO

CONVENIO DE ASOCIACION

OBJETO CONTRACTUAL

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 JARDIN INFANTIL

CONTRATISTA/ ASOCIADO

Nombre y/o Razon Social FUNDACION MANOS UNIDAS DE COLOMBIA

NIT. N° 900026353

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.

PARÁGRAFO PRIMERO: La fecha final del plazo de ejecución corresponderá a la establecida en el calendario de cierre de actividades 2025 para la prestación del servicio de jardines infantiles.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La proyección y cálculo de los recursos requeridos para la prestación del servicio de jardines infantiles se realizó con base en la fecha establecida en el calendario de cierre de actividades 2025 para la prestación del servicio de jardines infantiles

Fecha de Inicio: 25-jul.-25

Fecha de Finalizacion: 5-dic.-25

Nota: La ejecución contractual se estima en meses de 30 días..

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre: NATALIA MARTINEZ PARDO
Dependencia: Subdireccion para la infancia

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 25/07/2025

Firma del -a contratista/asocicado
Nombre del RL
NIT. N°.900026353

Firma del -a supervisora
Nombre del RL de la interventoria
C.C. N°. 1020715782

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-90c468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 80 de 84

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ACTA DE INICIO CONVENIO 9163 DEL 2025 FUNDACION MANOS UNIDAS DE COLOMBIA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250725-055225-e313f4-72459633

Estado: Finalizado

Creación: 2025-07-25 05:52:25

Finalización: 2025-07-25 12:12:14

Escanee el código para verificación

Firma: NATALIA MARTINEZ PARDO

Natalia Martínez Pardo
1020715782 .
nmartinezp2@sdis.gov.co
Subdirectora para la Infancia (E)
Secretaría Distrital de Integración Social

Firma: Juan Carlos Fique Correa

Juan Carlos Fique C
80491717
manosunid@gmail.com
Rep. Legal
Fundación Manos Unidas de Colombia

Revisión: Yodi Tatiana Contreras Mayorga

YODI TATIANA CONTRERAS MAYORGA
1016037292
ycontrerasm@sdis.gov.co
Contratista
Subdirección de Infancia - SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9dc468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 81 de 84

REPORTE DE TRAZABILIDAD

ACTA DE INICIO CONVENIO 9163 DEL 2025 FUNDACION MANOS UNIDAS DE COLOMBIA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250725-055225-e313f4-72459633

Creación: 2025-07-25 05:52:25

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-07-25 12:12:14

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	YODI TATIANA CONTRERAS MAYORGA ycontrerasm@sdis.gov.co Contratista Subdirección de Infancia - SDIS	Aprobado	Env.: 2025-07-25 05:52:40 Lec.: 2025-07-25 05:57:04 Res.: 2025-07-25 05:57:19 IP Res.: 201.244.255.58
Firma	Juan Carlos Fique C manosunid@gmail.com Rep. Legal Fundación Manos Unidas de Colombia	Aprobado	Env.: 2025-07-25 05:57:19 Lec.: 2025-07-25 06:35:25 Res.: 2025-07-25 06:35:34 IP Res.: 104.28.240.175
Firma	Natalia Martínez Pardo nmartinezp2@sdis.gov.co Subdirectora para la Infancia (E) Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-07-25 06:35:34 Lec.: 2025-07-25 12:12:11 Res.: 2025-07-25 12:12:14 IP Res.: 190.27.225.68

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9dc468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 82 de 84

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 9163-2025 PAGO 1.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250918-200120-9dc468-08170997

Creación: 2025-09-18 20:01:20

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-09-18 20:29:00

Escanee el código para verificación

Revisión: Martha Nohelia Peña Franco

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

Elaboración: Gloria Transito Varela Veloza

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

Elaboración: Isabella Guerrero Castañeda

Isabella Guerrero C.

Isabella Guerrero
1018494817
isabella.guerrero@javeriana.edu.co
CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS
SDIS

Elaboración: Mónica Liliana Martínez Barreto

Monica Liliana Martinez Barreto
52962656
mlmartinez@sdis.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9dc468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 83 de 84

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 9163-2025 PAGO 1.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250918-200120-9dc468-08170997

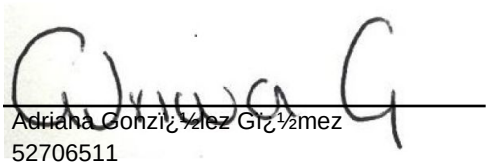
Estado: Finalizado

Creación: 2025-09-18 20:01:20

Finalización: 2025-09-18 20:29:00

Escanee el código para verificación

Firma: ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ



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

Revisión: Ángela Roció Quiñones Toledo



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

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera



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

Revisión: Andrea Paola Gaona Prado



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-200120-9dc468-08170997
2025-09-18T20:29:02-05:00 - Pagina 84 de 84

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CONVENIO 9163-2025 PAGO 1.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250918-200120-9dc468-08170997

Creación: 2025-09-18 20:01:20

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-09-18 20:29:00

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Monica Liliana Martinez Barreto mlmartinez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-09-18 20:01:38 Lec.: 2025-09-18 20:05:36 Res.: 2025-09-18 20:05:42 IP Res.: 190.67.246.231
Elaboración	Isabella Guerrero isabella.guerrero@javeriana.edu.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS SDIS	Aprobado	Env.: 2025-09-18 20:05:42 Lec.: 2025-09-18 20:07:17 Res.: 2025-09-18 20:07:27 IP Res.: 186.155.17.118
Elaboración	Gloria T. Varela Veloza gvarela@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión secretaria distrital de integración social	Aprobado	Env.: 2025-09-18 20:07:27 Lec.: 2025-09-18 20:08:25 Res.: 2025-09-18 20:08:41 IP Res.: 186.102.98.62
Revisión	MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO mpenaf@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-09-18 20:08:41 Lec.: 2025-09-18 20:11:10 Res.: 2025-09-18 20:11:16 IP Res.: 186.154.38.175
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2025-09-18 20:11:16 Lec.: 2025-09-18 20:18:43 Res.: 2025-09-18 20:18:46 IP Res.: 181.59.2.114
Revisión	Yuly Marcela RIaño Rivera yriano@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-09-18 20:18:46 Lec.: 2025-09-18 20:23:59 Res.: 2025-09-18 20:24:02 IP Res.: 186.29.180.68
Revisión	ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO aquinonest@sdis.gov.co SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-09-18 20:24:02 Lec.: 2025-09-18 20:25:28 Res.: 2025-09-18 20:25:31 IP Res.: 186.119.102.31
Firma	Adriana Gonzï¿½lez Gï¿½mez agonzalezg1@sdis.gov.co Subdirectora para la Infancia Secretaria Distrital de Integracï¿½n Social	Aprobado	Env.: 2025-09-18 20:25:31 Lec.: 2025-09-18 20:28:55 Res.: 2025-09-18 20:29:00 IP Res.: 191.156.191.37