Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a26743-29274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 1 de 68

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01	10	25	A	31	10	25	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X		NO				
Porcentaje de ejecución	FÍSICA			PRESUPUESTAL				
	73%			34%				

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	Natalia Alejandra Romero Ramírez-Componente Técnico. Mónica Liliana Martínez Barreto- Componente Técnico. Eugenia Peña Vargas- Componente Técnico. Ángela Marcela Torres Barrios- Componente Técnico. Gloria Transito Varela Veloza – Componente Financiero. Karen Johana Forero Espejo -Componente Técnico. Andrea Lorena Moreno Tocora- Componente Técnico 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**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a2674329274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 2 de 65

	SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 68.677.687), aporte en especie correspondiente al **10,22%**. **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	Acta de inicio. Soporte cargado en el mes julio de 2025 en el Pago 1.
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	En la verificación financiera realizada el 17 de septiembre de 2025, el asociado presentó el pago del impuesto de timbre con fecha de 17/09/2025 mediante transferencia electrónica.	Anexo 2.1 Impuesto del Timbre conv 9163. *Soporte cargado en el mes julio de 2025 en el Pago 1.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a2674329274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 3 de 65

3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	El asociado suscribió las actas de verificaciones realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión, para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio. Componente / Fecha / Tipo de verificación Condiciones de Estructura para la Atención — 31/10/25 — Presencial Línea de gestión ambiental — 16/10/25 — Presencial Interacciones y experiencias — 15/10/25 — Presencial Familias, Comunidad y Redes — 29/10/25 — Presencial Bienestar Integral — 22/10/25 28/10/25 — Presencial Equipo Humano — 17/10/25 — Presencial Liderazgo y gestión integral — 30/10/25 — Virtual	ANEXO 3.1 Acta Interacciones y Experiencias 15.10.2025. ANEXO 3.2 Acta Gestión Ambiental 16.10.2025. ANEXO 3.3 Acta Equipo Humano 17.10.2025. ANEXO 3.4 Acta Bienestar Integral 22.10.2025. ANEXO 3.5 Acta Bienestar Integral 28.10.2025. ANEXO 3.6 Acta Familias y Comunidades 29.10.2025. ANEXO 3.7 Acta Liderazgo y gestión Integral 30.10.2025. ANEXO 3.8 Acta Condiciones Estructurales 31.10.2025
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.	Anexo 4.1 Cuenta Bancaria *Soporte cargado en el mes julio de 2025 en el Pago 1*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a2674 3-29274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 4 de 68

<table>
<tr>
<td>5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.</td>
<td>Para el mes verificado, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $10.934.515 representados en los siguientes conceptos de gasto:

<table>
<tr><th>CONCEPTO</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>Reconocimiento al uso del predio</td><td>$ 3.303.804</td></tr>
<tr><td>Desgaste de los Bienes Muebles y Equipos Industriales para la Operación</td><td>$ 2.298.699</td></tr>
<tr><td>Desgaste y Uso dotación para los Niños</td><td>$ 2.959.281</td></tr>
<tr><td>Elementos de Aseo Institucional</td><td>$ 1.187.600</td></tr>
<tr><td>Material Didáctico</td><td>$ 311.006</td></tr>
<tr><td>Papelería Administrativa</td><td>$ 874.125</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td>$10.934.515</td></tr>
</table>

En el mes verificado se cumplió con la ejecución del presupuesto asignado para papelería administrativa; sin embargo, no se ha cumplido con el presupuesto destinado a aseo institucional, siendo este el segundo mes consecutivo de incumplimiento. Por tal motivo, se indica que de no subsanarse la situación mencionada se procederá a realizar el requerimiento correspondiente.</td>
<td>Anexo 5.1 Instrumento de Verificación Financiera.</td>
</tr>
<tr>
<td>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.</td>
<td>Se realizó verificación de los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio, evidenciando cumplimiento.

Respecto al anexo técnico 1 de 5, presentó estado a mejorar, toda vez que durante el periodo del informe se dejaron observaciones en los Componentes de Condiciones de Estructura e interacciones y experiencias.

Desde el componente de condiciones de estructura para la atención se generó observación a mejorar toda vez, que no se contó con los certificados de brigadistas.

En el componente Interacciones y experiencias, se generó observación a mejorar, toda vez que en la bodega de material didáctico no se encontraba a disposición para el uso de los elementos

En el componente familias y Comunidades, dio solución a la observación a mejorar del mes anterior, toda vez que se evidenció adecuado y oportuno diligenciamiento del formato de novedades.</td>
<td>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.</td>
</tr>
</table>

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a2674 3-29274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 5 de 68

	Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizara en el compromiso especifico.	
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.	Anexo 7.1 Correo de notificación cargue Informe Anexo 7.2 Informe Cualitativo Anexo 7.3 Informe Cuantitativo.
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	El requerimiento proyectado bajo el consecutivo S2025165737 del 17/09/2025, 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, el Asociado envió respuesta el 29 de septiembre de 2025 mediante correo electrónico, y alcance a la respuesta del requerimiento el 08 de octubre de 2025, se proyectó cierre de este.	Anexo 8.1 Gmail - Comunicación Alcance Requerimiento 07.10.2025 Anexo 8.2 Documento Alcance a Respuesta a Requerimiento Anexo 8.3 Formato Inducción Seguimiento
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 los compromisos.	Anexo 9.1 Soporte Fotográfico Documentos Magnéticos
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	El personal del jardín infantil facilitó el proceso de supervisión y la coordinación con los equipos técnicos y administrativos de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). A continuación, se presentan las fechas de las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión: **Componente** — **Fecha** Condiciones de Estructura para la Atención — 31/10/2025 Línea de gestión ambiental — 16/10/2025 Interacciones y experiencias — 15/10/2025 Familias, Comunidad y Redes — 29/10/2025 Bienestar Integral — 22/10/2025 28/10/2025 Equipo Humano — 17/10/2025	Anexo 10.1 Acompañamiento Transiciones Efectiva y Armónica TH. Articulación Psicóloga 05.10.2025 Anexo 10.2 Acta Desventajas del Uso del Biberón y Relactancia 06.10.2025 Anexo 10.3 Acta Tercera Cualificación Lactancia 06.10.2025 Anexo 10.4 Acta Acompañamiento Nutricionista 06.10.2025 Anexo 10.5 Acta General Psicóloga 08.10.2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a2674329274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 6 de 65

	Liderazgo y gestión integral | 30/10/2025 Así mismo, se evidenciaron actas de los profesionales trasversales quienes realizaron acompañamiento a la unidad operativa en las siguientes fechas: Profesional | Fecha Psicología | 05/10/2025, 08/10/2025 Educadora especial | 20/10/2025, 30/10/2025 Nutricionista | 06/10/2025	Anexo 10.6 Acta Caracterización 08.10.2025 Anexo 10.7 Acta Acompañamiento Educador Especial 20.10.2025 Anexo 10.8 Acta Tercer Encuentro TEA 30.10.2025
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 presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control	No aplica.
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El 10 de octubre de 2025, la responsable del jardín participó en la mesa de seguimiento a casos octubre; presentó planilla de asistencia. El 17 de octubre de 2025, la responsable del jardín participó en el comité ampliado; presentó planilla de asistencia. El 17 de octubre de 2025, la responsable del jardín participó en el taller de compromiso reparador; presentó planilla de asistencia. El 21 de octubre de 2025, la responsable del jardín infantil y el representante legal Juan Carlos Fique participaron en el comité técnico por medio de la plataforma Teams. El 27 de octubre de 2025, Sandra Mayerly Moque Diaz profesional en atención a la primera infancia participó en el evento inclusión, experiencias y aprendizajes; presentó planilla de asistencia.	Anexo 12.1 Asistencia Mesa Seguimiento a Casos 10.10.2025 Anexo 12.2 Asistencia Comité Pedagógico Ampliado 17.10.2025 Anexo 12.3 Asistencia Taller Compromiso Reparador 17.10.2025 Anexo 12.4 Asistencia Comité Técnico 21.10.2025 Anexo 12.4 Asistencia Participación Inclusión, Experiencias Aprendizaje 27.10.2025
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 03 de octubre de 2025, realizaron socialización de la Resolución 967 de 2007 a los padres de familia mediante video informativo por medio de plataforma virtual.	Anexo 13.1 Acta Resolución 0083 y Resolución de Gratuidad 03.10.2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a2674329274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 7 de 65

14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El 21 de octubre de 2025, la responsable del jardín infantil y el representante legal, Juan Carlos Fique, participaron en el Comité Técnico Local convocado para el seguimiento al cumplimiento de compromisos y orientaciones de ejecución. La sesión se desarrolló de manera virtual a través de la plataforma Microsoft Teams y contó con la participación de la supervisora del convenio, Adriana González Gómez.	El soporte se encuentra anexo en el Compromiso 12.
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 octubre de 2025, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $41.328.174, que representa el 64% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos	15.1 Base de Datos Pequeños Productores Emitida por secretaria de Desarrollo Económico 471 ACAP – 523. *Instrumentos de Verificación Financiera – 14/11/2025, relacionada y cargada en el compromiso general 5
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	El asociado no optó por el mecanismo pago por resultado, toda vez envió mediante correo electrónico carta de desistimiento del 25 de julio del 2025.	Carta desistimiento. *Soporte cargado en el mes julio de 2025 en el Pago 1.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a26743-29274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 8 de 65

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN		
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo verificado se contó con el suministro completo y continuo de los servicios públicos, adecuados niveles de iluminación y ventilación natural y/o mecánica, señalización en buen estado y elementos estructurales en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades.	Anexo 1.1 Acta Adecuaciones del Inmueble 20.10.2025 Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	Se verificó la implementación y actualización oportuna del cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, en concordancia con las condiciones y las necesidades de mantenimiento identificadas en la infraestructura. Se dio visto bueno a la Factura No. E 6804, con fecha del 30 de octubre de 2025, correspondiente a la adquisición de materiales y mano de obra para la ejecución de actividades de mantenimiento, por un valor de $1.725.000, conforme a los procedimientos y soportes presentados.	Anexo 2.1 Cronograma de Mantenimientos Preventivo y Predictivos 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.	Presentaron mobiliario y dotación que permiten dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5.	Anexo 3.1 Lista de Chequeo 13.10.2025
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 genera observación a mejorar, toda vez que no se cuenta con certificados de las brigadistas contra incendios y contingencia y evacuación ni gestión para estos. El asociado construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER. Se evidenciaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan: • Disponibilidad de 06 extintores con recarga vigente hasta septiembre de 2026, todos correctamente señalizados y asegurados. • 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 31/10/2025. • Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. • Directorio de emergencias completo y visible.	Anexo 4.1 Reporte Porcentaje SURE. Anexo 4.2 Formato de Inspección Extintores. Anexo 4.3 Formato de Inspección de Botiquines. Anexo 4.4 Acta Preparación para Simulacro 20.10.2025. Anexo 4.5 Acta Simulacro Distrital de Evacuación por Sismo 22.10.2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a26743-29274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 9 de 65

	• Áreas señalizadas de forma adecuada. • Silbato dispuesto como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico. El día 22 de octubre de 2025, se participó en el Simulacro Distrital de Evacuación en el cual participaron 116 personas entre talento humano y niños y niñas, evidenciando apropiación de los procedimientos y tiempos de respuesta establecidos. Se verificó el diligenciamiento de la plataforma SURE el día 27/10/2025, registrando un porcentaje de cumplimiento del 84.43%, en el cual se encuentran cargados los soportes correspondientes a la implementación de los planes de evacuación, los simulacros y demás información requerida conforme a los lineamientos establecidos por el IDIGER. Se presentaron certificaciones de formación de brigadas para: • **Primeros Auxilios:** Curso realizado por Lilibeth Sobrino el 17/09/2024, con certificación otorgada por el SENA.	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).	Se verificó la implementación del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual contempla la atención y el registro de incidentes conforme a las directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Se evidenció la ejecución del cronograma de socializaciones y actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de autocuidado, en coherencia con los lineamientos del plan. Se registró la socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes dirigida al equipo de colaboradoras y colaboradores, realizada el 08 de agosto de 2025. De igual manera, se implementaron actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado en los siguientes temas: • Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos cortopunzantes con el talento humano, familias y niños y niñas el 6/10/2025 • Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos contundentes con el talento humano, familias y niños y niñas el 7/10/2025 • Medidas para reducir riesgos de accidentes por Broncoaspiración con el	Anexo 5.1 Acta Medidas de Reducción de Riesgo por Heridas con Objetos Cortopunzantes Familias 06.10.2025 Anexo 5.2 Acta Medidas para Reducir Riesgos de Accidente por Herida con Objeto Cortopunzante TH 06.10.2025 Anexo 5.3 Acta Medidas para Reducir Riesgos de Accidente por Herida con Objeto Cortopunzante NYN 06.10.2025 Anexo 5.4 Acta Medidas de Reducción de Riesgo por Heridas con Objetos Contundentes Familias 07.10.2025 Anexo 5.5 Acta Medidas de Reducción de Riesgo por Heridas con Objetos Contundentes con TH 07.10.2025 Anexo 5.6 Acta Medidas de Reducción de Riesgo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a26743-23274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 10 de 68

	talento humano, familias y niños y niñas el 8/10/2025 • Medidas para reducir riesgos de accidentes por asfixia con el talento humano, familias y niños y niñas el 9/10/2025	por Heridas con Objetos Contundentes con NYN 07.10.2025 Anexo 5.7 Acta Medidas de Reducción del Riesgo por Broncoaspiración con Familias 08.10.2025 Anexo 5.8 Acta Medidas de Reducción del Riesgo por Broncoaspiración con TH 08.10.2025 Anexo 5.9 Acta Medidas de Reducción del Riesgo por Broncoaspiración con Niños y Niñas 08.10.2025 Anexo 5.10 Acta Medidas de Reducción de Riesgo por Asfixia con Familias 09.10.2025 Anexo 5.11 Acta Medidas de Reducción de Riesgo por Asfixia con TH 09.10.2025 Anexo 5.12 Acta Medidas para Reducir Riesgo de Accidente por Asfixia con Niños y Niñas 09.10.2025 ANEXO 1.13 Implementación PAIPAERS Formatos Recolección De Residuos 31.10.2025.
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 acta de las siguientes socializaciones: • Protocolo para salidas pedagógicas y cuando aplique traslados para recibir alimentación con el talento humano y las familias el 1/10/2025. • Momento de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las	Anexo 6.1 Acta Momento de Desarrollo de Salida Pedagógica y otras Salidas a Exteriores Familias 01.10.2025 Anexo 6.2 Acta Momento de Desarrollo de Salida Pedagógica y otras Salidas a Exteriores TH 01.10.2025 Anexo 6.3 Acta Traslado Niños si la Alimentación se Suministra Fuera del Jardín FM 02.10.2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a26743-29274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 11 de 68

	instalaciones del Jardín Infantil con el talento humano y las familias el 2/10/2025.	Anexo 6.4 Acta Traslado Niños si la Alimentación se Suministra Fuera del Jardín TH 02.10.2025
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.	Presentaron póliza de seguro contra accidentes N° 33-68-1000005824, con fecha de expedición del 20/06/2024 y vigencia hasta el 23/11/2025 para niñas y niños. Durante el periodo verificado, se realizó la activación de la póliza de accidentes el día 09/10/2025, registrada bajo el código No. 33-68-1000005824 correspondiente al niño JDGM del nivel Sala Materna, debido a que presentó una lesión en la frente ocasionada por un golpe accidental mientras jugaba, no obstante, se firmó carta de desistimiento de la póliza. Durante el periodo verificado, se realizó la activación de la póliza de accidentes el día 22/10/2025, registrada bajo el código No. 33-68-1000005824 correspondiente al niño JABP del nivel Prejardín 2, debido a que presentó una lesión en el ojo ocasionada por un golpe accidental mientras corría, no obstante, se firmó carta de desistimiento de la póliza. Se evidenció un adecuado registro, seguimiento y aplicación del procedimiento establecido para la activación de pólizas de accidentes.	Anexo 7.1 Nota de Cobertura- Secretaria Distrital de Integración Social Anexo 7.2 Póliza Anexo 7.3 Desistimiento de Póliza de Accidentes J.A.B.P 09.10.2025 Anexo 7.4 Desistimiento de Póliza de Accidentes J.D.G.M 22.10.2025
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se realizó registro del accidente, el día 22/10/2025, evidenciándose la correcta relación de la información del caso en la herramienta institucional conforme a los procedimientos vigentes, evidenciándose la adecuada consignación de la información y el seguimiento al caso según la ruta establecida por la SDIS. Se realizó registro del accidente, el día 10/10/2025, evidenciándose la correcta relación de la información del caso en la herramienta institucional conforme a los procedimientos vigentes, evidenciándose la adecuada consignación de la información y el seguimiento al caso según la ruta establecida por la SDIS.	Anexo 8.1 Cargue Registro de Accidente de J.A.B.P 09.10.2025 Anexo 8.2 Cargue Registro de Accidente de J.D.G.M 22.10.2025
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica	Se evidenció la gestión del trámite de actualización del Concepto Técnico del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB,	Anexo 9.1 Acta de Seguimiento a la Solicitud del Concepto

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a26743-29274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 12 de 68

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.	cuyo último concepto tuvo vigencia hasta el 13/08/2025. El trámite se encuentra actualmente en estado **pendiente visita** dentro de la plataforma de la UAECOBB.	Técnico de Bomberos 29.10.2025
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.	Se evidencia radicado de licencia de construcción con boleta completa No. 11001-3-25-0590 radicada en Curaduría Urbana No.3	Radicada licencia de construcción *Soporte cargado en el mes septiembre de 2025 en el Pago 2.*
COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Implementaron de manera integral cada uno de los criterios del Componente de Gestión Ambiental establecidos en el Anexo Técnico, garantizando el soporte adecuado de todas las actividades requeridas, cumpliendo con los tiempos, medios y condiciones allí definidos. La visita de condiciones ambientales se realizó el 20 de agosto de 2025 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP. Se evidenció ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables correspondiente al mes de octubre. • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad. • Acuerdo de corresponsabilidad. • Reporte semanal Fugas ocultas	Anexo 1.1 Soporte De Implementación Socialización Padres De Familia 01.10.2025 Anexo 1.2 Acta Implementación PAIPAER como Reciclar y Reutilizar Residuos Aprovechables FM 02.10.2025 Anexo 1.3 Acta Implementación PAIPAER Política Cero TH 02.10.2025 Anexo 1.4 Acta Implementación Uso Eficiente de la Luz Apagón Ambiental FM 08.10.2025 Anexo 1.5 Acta Implementación Gestión de Residuos Instructivo de Vertimientos y Avu TH 09.10.2025 Anexo 1.6 Acta Implementación Cambio Climático como Aprovechar los Residuos Orgánicos FM 09.10.2025 Anexo 1.7 Implementación Uso

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a2674329274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 13 de 68

	• Formato responsable ambiental • Reporte trimestral de residuos sólidos aprovechables el 02/10/2025. • Tercera inspección de aparatos eléctricos restringidos el 9/10/2025. Se evidenció el aviso de publicidad exterior visual se encuentra en buen estado, asegurado y no representa riesgo para la seguridad, es legible y está libre de daños visibles, deterioro o elementos sueltos. Según el acuerdo 927 articulo 227 únicamente serán objeto de registro los elementos que cuenten con una dimensión igual o superior a 8m2. Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible el 02/10/2025 y apagón ambiental el 08/10/2025. Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Realizó socializaciones sobre: • Como reciclar y reutilizar los residuos en casa con familias, niños y niñas el 2/10/2025 • Política cero agua con el talento humano el 2/10/2025 • Política cero energía con el talento humano el 2/10/2025 • Política cero residuos con el talento humano el 2/10/2025 • Política cero papel con el talento humano el 2/10/2025 • Política cero emisiones con el talento humano el 2/10/2025 • Como aprovechar los residuos orgánicos con las familias el 9/10/2025. • Instructivo de vertimientos con el talento humano el 9/10/2025 • Plan de Aceite Usado Vegetal - AVU y grasas con talento humano el 9/10/2025 Se verificó la siguiente factura No. E 10920 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos por un valor de $498.500.	Eficiente Del La Luz Inspección Aparatos Eléctricos Restringidos 09.10.2025 Anexo 1.8 Soporte De Implementación Paipaers Reporte Trimestral De Residuos 02.10.2025 Anexo 1.9 Soporte de Implementación Cambio Climático día Movilidad Sostenible 02.10.2025 Anexo 1.10 Soporte Implementación Uso Eficiente de Energía día Mundial del Ahorro de la Energía 21.10.2025 Anexo 1.11 Soporte De Implementación Cambio Climático Reporte Recibos Públicos 27.10.2025 Anexo 1.12 Soporte De Implementación Uso Eficiente Del Agua Reporte Semanal Registro De Agua 30.10.2025 Anexo 1.13 Implementación Paipers Formatos Recolección De Residuos 31.10.2025. Anexo 1.14 Certificado Reciclo Implementación Paipaers 31.10.2025.
COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS		
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS	Presentó el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la	Anexo 1.1 Acta Socialización Cartografía

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a26743-29274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 14 de 68

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.	implementación del proyecto pedagógico acorde a las edades y niveles de los niños y las niñas, se evidenció experiencia de salida al parque, aplicando adecuado protocolo de salida al parque Presento socialización el 7/10/2025 con equipo humano, abordando los ejes pedagógicos del proyecto pedagógico, mediante cartografía.	Participativa Ejes Pedagógicos TH 07.10.2025 Anexo 1.2 Planeación Sala Materna Anexo 1.3 Planeación Caminadores Anexo1.4 Planeación Párvulos Anexo1.5 Planeación Pre-Jardín
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	Se evidenció el registro de las experiencias pedagógicas realizadas en el mes de septiembre para cada uno de los niveles, en las que reflejaron las voces, participación interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo de las actividades desarrolladas. Para el mes de octubre cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando las experiencias pedagógicas realizadas con los niños y las niñas. Los soportes “desde el Anexo 2.1 hasta el Anexo 2.4” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	Registro de experiencias fue cargada en el mes de septiembre – pago 4 Anexo 2.1 Soporte Fotográfico de Implementación de Experiencias Sala Materna Anexo 2.2 Soporte Fotográfico de Implementación de Experiencias Caminadores Anexo 2.3 Soporte Fotográfico de Implementación de Experiencias Párvulos Anexo 2.4 Soporte Fotográfico de Implementación de Experiencias Pre jardín
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Presentó el formato de observador para cada niño y niña, correspondiente al mes septiembre. Cada observador dio cuenta de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante, acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades. Para el periodo verificado cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando en el formato de observador, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Se verificará el próximo periodo.	Observadores correspondientes a septiembre fueron cargados en el mes de septiembre – pago 4 Anexo 3.1 Observadores Sala Materna Anexo 3.2 Observadores Caminadores Anexo3.3 Observadores Párvulos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a2674323274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 15 de 68

	Los soportes “desde el Anexo 3.1 hasta el Anexo 3.5” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	Anexo 3.4 Observadores Pre-Jardín Anexo 3.5 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente.
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se tenía programada entrega de informes trimestrales a familias el 29/10/2025, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo Los soportes “desde el Anexo 4.1 hasta el Anexo 4.4” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Formato de verificación componente de interacciones y experiencias relacionado en el compromiso general 3. Anexo 4.1 Informes Sala Materna Anexo 4.2 Informes Caminadores Anexo 4.3 Informes Párvulos Anexo 4.4 Informes Pre-Jardín
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	Presentó socialización del 5/10/2025 en articulación de la profesional en psicología con equipo humano, abordando los tránsitos armónicos en los momentos de cambio que viven los niños y las niñas, mediante pieza comunicativa enviada por la plataforma de mensajería WhatsApp Se realizó seguimiento a la base suministrada por la secretaria de educación, evidenciando 36 niños y niñas reportados a los que se les realizó seguimiento identificando si acepto o no el cupo, y el colegio asignado.	Anexo 5.1 Acta Acompañamiento Transiciones Efectiva y Armónica TH 05.10.2025 Anexo 5.2 Matriz de seguimiento matriculados SED.
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	Se tenía programado comité ampliado para el 17/10/2025, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo El soporte “Anexo 6.1” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	Anexo 6.1 Asistencia Comité Pedagógico Ampliado 17.10.2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a2674329274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 16 de 68

7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	Presentó soporte del mes de septiembre, acta y ficha SIRBE de jornada pedagógica del 19/09/2025 denominada "narrar la experiencia: Documentar para reconocer y compartir" Soporte de la jornada pedagógica bajo el consecutivo E2025045393 del 22/09/2025. La jornada pedagógica correspondiente al mes de octubre se tenía programada para el 24/10/2025, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo. El soporte “Anexo 7.1” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	Jornada pedagógica y soporte de radicado cargado en la carpeta septiembre – pago 2 Anexo 7.1 Acta y Radicado Jornada Pedagógica 24.10.2025
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores	Se 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.	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 octubre, realizaron la siguiente adquisición: Presentó factura 676 del 8/10/2025 del proveedor VICENT LUKE CHAWANIEC, por concepto de papelería, por un valor de $3.136.200 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. Sin embargo, se genera observación a mejorar, toda vez que en la bodega de material didáctico no se encontraba a disposición para el uso de los elementos.	Anexo 9.1 Entradas y Salidas Papelería. Anexo 9.2 Inventario de Material Didáctico COV 9163.
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	Documento de caracterización poblacional. *Soporte cargado en el mes septiembre de 2025 en el Pago 2.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a2674329274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 17 de 68

	niñas, los niños y la educación inicial y soporte de actualización. Presento acta con la profesional en psicología del 8/10//2025, en la cual evidenciaron el no tener la necesidad de actualizar el documento de caracterización poblacional en el mes octubre.	Anexo 1.1 Acta Caracterización Poblacional 08.10.2025
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.	Subsanó observación del mes anterior, toda vez que 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 acta de socialización del 1/10/2025 con equipo humano, denominada "resocialización registro de novedades en forma y fondo " mediante reunión general.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3 Anexo 2.1 Acta Apartes del Anexo Técnico Componente Familias y Comunidad de Novedades 01.10.2025
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento de familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así cómo, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	Presentó los siguientes soportes para el cumplimiento del compromiso: Acta de socialización con familias con fecha del 3/10/2025, abordando “rol protector y cuidador – Acompañamiento Familiar en el Desarrollo Infantil” por parte la profesional Educador Especial, mediante pieza comunicativa. Se evidenciaron listados de participación y herramienta de apropiación de saberes. Acta de socialización con equipo humano con fecha del 3/10/2025, abordando “rol protector y cuidador – Acompañamiento Familiar en el Desarrollo Infantil” por parte la profesional Educador Especial, mediante pieza comunicativa. Se evidenciaron listados de participación y herramienta de apropiación de saberes.	Anexo 3.1 Acta Rol Protector y Cuidador con Familias 03.10.2025 Anexo 3.2 Acta Rol Protector y Cuidador con Talento Humano 03.10.2025
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 los siguientes soportes de la atención individual realizada: Por el profesional en nutrición el día 6/10/2025, con el participante JDG del nivel de sala materna, realizando seguimiento nutricional	Anexo 4.1 Acta Acompañamiento Nutricionista 06.10.2025 Anexo 4.2 Acta General Psicóloga 08.10.2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a2674329274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 18 de 68

	Por el profesional en psicología el día 8/10/2025, con el participante SMB del nivel de prejardín realizando seguimiento a documentación, con el participante AJP de párvulos 2, abordando orientaciones solicitud de custodia y LSA de párvulos 1 abordando establecimiento de normas y autocuidado Por el profesional Educador Especial 20/10/2025, con los participantes DSE, JABP, IEPR, GAGT, de los niveles de caminadores, prejardín realizando acompañamiento a estrategia entre pares.	Anexo 4.3 Acta Acompañamiento Educador Especial 20.10.2025
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 los siguientes soportes para el cumplimiento del compromiso: Planeaciones pedagógicas, del día 14/10/2025 con niños y niñas, abordando prevención de abuso sexual, mediante experiencia pedagógica por niveles. Planeaciones pedagógicas, del día 15/10/2025 con niños y niñas, promoción de buen trato, mediante experiencia pedagógica por niveles.	Anexo 5.1 Planeaciones Pedagógicas Prevención del Abuso Sexual Infantil Anexo 5.2 Planeaciones Pedagógicas Buen Trato
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 acta de movilización social denominada ““Autocuidado Parental”” del 2/10/2025 con familias de estrategia entre pares, mediante taller presencial.	Anexo 6.1 Acta Movilización Social Autocuidado Parental 02.10.2025
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos. Presentó acta de socialización del día 3/10/2025 con equipo humano abordando procedimiento para la activación de rutas mediante pieza comunicativa.	El documento se encuentra *cargado en el mes septiembre de 2025 en el Pago 2.* Anexo 7.1 Acta Rutas Talento Humano 03.10.2025
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	La responsable del servició refirió no haber realizado activación de ruta por presunta vulneración de derechos, toda vez que no se identificaron factores de riesgo.	Formato de verificación del componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a2674f3-29274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 19 de 68

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.		
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.	Presento los siguientes soportes para el cumplimiento del compromiso: Soportes de socialización del pacto de corresponsabilidad con fecha del 2/10/2025 dirigido a equipo humano, mediante reunión presencial. Soportes de socialización del pacto de corresponsabilidad con fecha del 3/10/2025 dirigido a familias, mediante reunión presencial. Planeación pedagógica del 9/10/2025 con niños y niñas, realizando experiencia pedagógica, denominada reconozco mis derechos y mis deberes. Presentó documento de pacto de corresponsabilidad con ajustes realizados en el mes de octubre, toda vez que se ajustaron los criterios de ingreso de los participantes.	Anexo 9.1 Acta Pacto de Corresponsabilidad Familias 03.10.2025 Anexo 9.2 Acta Pacto de Corresponsabilidad TH 02.10.2025 Anexo 9.3 Planeaciones Pacto de Corresponsabilidad Anexo 9.4 Documento Pacto de Corresponsabilidad
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.	Presentó articulación Alianza Territorial con Estrategia Cero Tolerancia a las Violencias contra niñas, niños y adolescentes del 1/10/2025 Presentó alianza territorial el 8/10/2025 realizando Fortalecimiento técnico a familias sobre prevención de violencia basada en género.	Anexo 10.1 Acta Alianza Territorial 01.10.2025 Anexo 10.2 Acta Prevención Violencia Basada en Género 08.10.2025
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 del tema Prevención, detección, notificación y manejo de brotes y de enfermedades trasmisibles, dirigido a padres de familia, cuidadores y equipo humano el 06 y 15 de octubre de 2025.	Anexo 1.1 Acta Prevención, Detección, Notificación y Manejo de Brotes de Enfermedades Transmisibles Familias 06.10.2025 Anexo 1.2 Acta Protocolo de Prevención, Detección, Notificación y Manejo de Brotes de Enfermedades Transmisibles equipo humano 15.10.2025 Anexo 1.3 Kárdex de entradas y salidas de elementos de aseo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a2674329274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 20 de 68

	Difundieron la información mediante piezas comunicativa con las familias y el talento humano. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños, diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	personal para niñas y niños Anexo 1.4 Verificación Valoración Integral Anexo 1.5 Verificación Estado Vacunal Anexo 1.6 Verificación Afiliación SSGS
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.
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	En el periodo del informe no realizaron toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla), sin embargo, presentaron soportes de la toma realizada por la nutricionista de apoyo el 08 de septiembre de 2025 y del cargue de la información al aplicativo SIRBE del 10 de septiembre de 2025. Pendiente para el mes de noviembre de 2025 la cuarta toma masiva de medidas antropométricas. De acuerdo con la clasificación nutricional y la verificación en la unidad operativa se presentan los siguientes casos: Riesgo de sobrepeso (19) diecinueve, Riesgo de Desnutrición (4) cuatro y Sobrepeso (2) dos. No contaron con participantes con Desnutrición aguda u obesidad. Dispusieron de un Infantómetro, tallímetro, una balanza de pie y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a2674f3-29274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Página 21 de 68

	con las características descritas en el anexo Técnico y la normatividad vigente. Cuentan con pesabebés, con soporte de compra menor a un año, el 12 de septiembre de 2025.	
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 17 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.	Conceptos sanitarios establecimiento educativo y preparación de alimentos cargados en carpeta julio 2025.
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	De acuerdo con las orientaciones en el periodo verificado no aplico realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín en el periodo del informe.	No aplica Soportes cargados en la carpeta agosto 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 Agua potable y su consumo, con el equipo humano el 17 de octubre de 2025. Diligenciaron adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento. Contaron con la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y con elemento medidor del desinfectante, los elementos de aseo se encontraron clasificados y señalizados acorde con el código de colores, el cual se encontró publicado. Presentaron las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo, y los aspersores contaban con rótulo con la indicación de uso, porcentaje de desinfectante y fecha de preparación.	Anexo 7.1 Acta Plan de Saneamiento Agua Potable y su Consumo 17.10.2025. Anexo 7.2 Kárdex de Entradas y Salidas de Elementos de Aseo Institucional Anexo 7.3 Lista de Chequeo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a2674329274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 22 de 68

	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.	
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	Se implementó el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación. Dando cumplimiento al cronograma, realizaron el 17 de octubre de 2025 socializaciónón sobre Plan de saneamiento: agua potable. Igualmente socializaron el tema ETAS, enfermedades trasmitidas por los alimentos, el 23 de octubre de 2025. Presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos. El talento humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida 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.	El Acta Dotación de talento humano de alimento, los Certificados Médicos, el Cronograma Plan de Educación Sanitaria MABU y el Manual BPM se encuentran cargados en la carpeta de julio 2025. Anexo 8.1 Acta Plan de Saneamiento Agua Potable 17.10.2025 Anexo 8.2 Revisión y Socialización del Tema Sobre ETAS Enfermedades Transmitidas por Los Alimentos 23.10.2025. Anexo 8.3 Kárdex de Entradas y Salidas de Elementos de Aseo Personal Para 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 documentaron e implementaron los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control, plan de compras, verificación de transporte, recepción, entradas y salidas, y preparación de alimentos. Presentaron el listado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo de estos 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).	Anexo 9.1 Formatos cocina (servicio de alimentos) Anexo 9.2 Formato Control y Medición de Desperdicios. Anexo 9.3 Formato pérdida y Desperdicios de alimentos Anexo 9.4 Plan de Compras Anexo 9.5 Solicitud de Intercambio de Fruta 23.10.2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a2674329274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 23 de 68

	Realizaron adecuado pre- alistamiento de los alimentos, se evidenció que conocían las porciones de servido establecidas para cada grupo de edad atendido. El servido se realizó una vez las niñas y los niños se encontraban en el área de alimentación, y se hizo uso de menaje indicado, limpio, seco y en buen estado. Las cantidades de alimentos registradas en los soportes de compra y formatos control fueron acordes con el análisis nutricional y el ciclo de menús establecido por la SDIS. Diligenciaron adecuada y oportunamente el "Formato Control y medición de desperdicios de alimentos".	
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Adquirieron alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria. Presentaron concepto sanitario favorable, de los siguientes proveedores de alimentos: Distribuidora Premium 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 AS06C004165 para establecimiento de comercialización de panadería, con fecha de emisión del 17 de octubre de 2025. 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.	Anexo 10.1 Establecimiento Everest 17.10.2025
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de	Contaron con los equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos, en adecuado estado	Inventario Alimentos. Registro Fotográfico Equipos y Menaje y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a2674f3-29274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 24 de 68

funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños. Presentaron el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación del servicio de alimentos.	Fichas Técnicas. Cargados en el mes de julio de 2025.
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, sin embargo, a la participante MJJM del nivel maternal, la profesional de apoyo implementa modificación en la alimentación de la participante teniendo en cuenta la transición de texturas de las preparaciones para la edad de la participante.	Anexo 12.1 Acta Cambio de Minuta M.J.J.M 20.10.2025.
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.	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 03 de octubre de 2025, sin embargo, se presentó un intercambio del cereal en hojuelas por 35 gramos, toda vez que no se consiguió en el mercado que cumpliera con este gramaje, se realizó intercambio autorizado por la Subdirección para la infancia, por torta de banano por 20 gramos. Realizaron la entrega de 102 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 23 de octubre de 2025, con cubrimiento del 24 de octubre de 2025, distribuidos así: • Maternal: 6	Anexo 13.1 Entrega Paquete Jornada Liberada 03.10.2025. Anexo 13.2 Entrega Paquete Jornada Pedagógica.23.10.2025. Anexo 13.3 Registro Fotográfico Minuta Anexo 13.4 Planillas Digitales Pedagógica y Liberada. Anexo 13.5 Soporte Intercambio Cereal en Hojuelas - Jornada Liberada 03.10.2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a2674329274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 25 de 68

	• Caminadores: 24 • Párvulos: 36 • Prejardín: 36 No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia. No se reportó la entrega de paquetes alimentarios por inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días.	
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico. No fue necesario cargar información del uso de la sala amiga de la familia lactante, al Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social mediante el diligenciamiento de ficha SIRBE, ya que las familias no usaron el espacio. La unidad operativa diligenció el Instrumento de autoapreciación y cuenta con el concepto emitido por la SDIS, así como con un plan de mejoramiento proyectado con sus respectivos soportes de ejecución. El talento humano vinculado dispone de certificación vigente en lactancia materna y alimentación infantil saludable, cumpliendo con los requisitos de formación establecidos. Se realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante como parte de las actividades del grupo de apoyo a la lactancia materna, sobre el tema Tercer proceso de cualificación en lactancia materna sobre alimentación infantil saludable el 06 de octubre de 2025, al igual socializaron sobre el tema Desventajas del uso del biberón y relactancia el 06 de octubre de 2025. El 10 de octubre socializaron el tema Prevención y Resolución de Dificultades Asociadas a la Lactancia Materna, con familias.	Anexo 14.1 Acta Socialización Desventajas del uso del Biberón y Relactancia con Familias 06.10.2025. Anexo 14.2 Acta Tercer Proceso de Cualificación en Lactancia Materna sobre Alimentación Infantil Saludable con Familias 06.10.2025. Anexo 14.3 Acta Prevención y Resolución de Dificultades Asociadas a la Lactancia Materna. 10.10.2025. Anexo 14.4 Formato de Refrigeración y Congelación Sala Amiga.
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.	El documento de los procesos y el Cronograma Inducción y Reinducción Seguimiento y evaluación de las y los colaboradores.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a26743-23274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 26 de 68

2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Presentaron los contratos organizados de las y los colaboradores, los cuales son por prestación de servicios, con fecha inicial del 25 de julio de 2025 al 24 de octubre de 2025. Adicionalmente, presentó contrato por prestación de servicio de la auxiliar de atención a la primera infancia Mary Luz Zafra Trespalacios, el cual tiene fecha inicial del contrato el 22 de agosto de 2025 y finalización el 24 de octubre de 2025. Además, presentó contrato por prestación de servicio de la señora Jessica Yulieth Bernal Quiroga del perfil personal manipular de alimentos, el cual tiene fecha inicial del contrato el 22 de agosto de 2025 y finalización el 24 de octubre de 2025.	Los contratos de las y los colaboradores se encuentran cargados en el mes de julio y agosto, en el pago 1.
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el periodo verificado el Asociado no realizó radicación de hojas de vida para verificación de perfiles.	No aplica
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	En el periodo verificado no presentaron novedades en la contratación de las y los colaboradores.	No aplica
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encontraban organizadas con los soportes requeridos en el Drive y en medio físico para su verificación.	Carpeta digital con los documentos de las y los colaboradores Soportes cargados en el mes de julio y agosto, en el pago 1.
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.	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	El 01 de octubre de 2025, la responsable del jardín realizó socialización a las y los colaboradores sobre apartes del Anexo Técnico 1 de 5, componente familias y comunidades; presentó acta y planilla de asistencia. El 01 de octubre de 2025, la responsable del jardín realizó socialización a las y los	ANEXO 7.1 Acta Apartes del Anexo Técnico Componente Familias y Comunidad de Novedades 01.10.2025 ANEXO 7.2 Acta Ritual del Sueño 01.10.2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a26743-29274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 27 de 68

	colaboradores sobre socialización del ritual del sueño; presentó acta y planilla de asistencia.	
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	El asociado garantizó la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del jardín infantil.	Instrumento de verificación del componente equipo humano relacionado y cargado en el compromiso general 3 ANEXO 8.1 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.	En el periodo verificado no se presentaron novedades de fuerza mayor con las y los colaboradores.	Instrumento de verificación del componente equipo humano relacionado y cargado en el compromiso general 3.
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.	ANEXO 10.1 Plan de Fortalecimiento y Cualificación
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Cuentan con 9 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. El 03 de octubre de 2025, la responsable del servicio realizó la jornada liberada mediante el tema “Fortalecimiento nuestro ambiente como equipo” con las y los colaboradores; con el objetivo de fortalecer el ambiente y las relaciones que se construyen en los equipos; presentaron acta de la actividad realizada. El 03 de octubre de 2025, la profesional de atención a la primera infancia Sandra Moque realizó la jornada de bienestar con las y los colaboradores mediante sesión de yoga, con el propósito de promover el bienestar físico, mental y emocional de las y los colaboradores, fortaleciendo hábitos saludables que contribuyan la reducción del estrés, la concentración y el equilibrio personal y laboral; presentó acta de la actividad realizada.	ANEXO 11.1 Acta Entrega de Paquete Jornada Liberada 03.10.2025 ANEXO 11.2 Acta Bienestar 03.10.2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a2674f3-29274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 28 de 68

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 07 de octubre de 2025, la administradora de riesgos laborales SURA realizó identificación y análisis frente al riesgo psicosocial, riesgo mecánico y riesgo caídas de nivel; presentó acta. Adicionalmente, la administradora de riesgos laborales SURA realizó ejecución al plan de trabajo con la actividad de identificación mediante inspección énfasis en prevención caídas a nivel orden; presentó acta.	Matriz de Riesgos marzo 2025-2. Gmail - Asesoría Estándares Mínimos Reviso ARL SURA. Soportes cargados en el mes de julio, en el pago 1. ANEXO 12.1 Acta Identificación Riesgos Laborales ANEXO 12.2 Acta de Visita de Seguimiento ARL
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo.	No aplica
COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL		
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	Presentó documento de la visión, la misión, principios y objetivos del Jardín Infantil. El 03 de octubre de 2025, la responsable del servicio realizó socialización a las familias, las y los colaboradores sobre la identidad del jardín (misión y visión) mediante video enviado a través de WhatsApp.	Visión, Misión, Valores y Principios Soporte cargado en el mes de julio, en el pago 1. ANEXO 1.1 Acta Misión y Visión SDIS y Fundación 03.10.2025
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.	Cuentan con el plan de acción para la mejora continua, el cual se encuentra actualizado por la responsable del servicio al 30 de septiembre de 2025.	ANEXO 2.1 Formato Plan de Acción para la Mejora Continua

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a2674f3-29274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 29 de 68

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, el cual se encuentra organizado y actualizado al 10 de octubre de 2025.	ANEXO 3.1 FUID Activos y Egresos 2025
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	Presentó procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil, donde realizaran apertura al buzón de sugerencias cada mes. El 01 de octubre de 2025, realizaron apertura del buzón de sugerencias el cual no encontraron ninguna queja, petición, reclamo o sugerencias; dicha apertura la realizaron en presencia de la profesional en atención a la primera infancia Luisa Ramírez, la guarda de seguridad Angela Asis Vanegas y el señor Ramiro Riveros padre de familia del niño ASR del nivel de párvulos. El 08 de octubre de 2025, realizaron apertura del buzón de sugerencias el cual no encontraron ninguna queja, petición, reclamo o sugerencias; dicha apertura la realizaron en presencia de la profesional en atención a la primera infancia Sandra Mireya Daza, la guarda de seguridad Angela Asis Vanegas y el señor Cesar Forero padre de familia del niño JEF del nivel de párvulos. El 15 de octubre de 2025, realizaron apertura del buzón de sugerencias el cual no encontraron ninguna queja, petición, reclamo o sugerencias; dicha apertura la realizaron en presencia de la profesional en atención a la primera infancia Sandra Moque, la guarda de seguridad Angela Asis Vanegas y la señora Angie Lorena Rengifo Diaz madre de familia del participante BKRR del nivel de maternal. El 22 de octubre de 2025, realizaron socialización del uso adecuado del buzón y apertura del buzón de sugerencias el cual no encontraron ninguna queja, petición, reclamo o sugerencias; dicha apertura la realizaron en presencia de la profesional en atención a la primera infancia Sandra Mireya Daza, la guarda de seguridad Angela Asis Vanegas y la	ANEXO 4.1 Acta Apertura del Buzón 01.10.2025. ANEXO 4.2 Acta Apertura del Buzón 08.10.2025. ANEXO 4.3 Acta Apertura del Buzón 15.10.2025. ANEXO 4.4 Acta Apertura del Buzón 22.10.2025. ANEXO 4.5 Acta Apertura del Buzón 28.10.2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a2674329274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 30 de 68

	señora Alba Yanra Ruiz madre de familia del participante MMR del nivel de prejardín. El 28 de octubre de 2025, realizaron socialización del uso adecuado del buzón y apertura del buzón de sugerencias el cual no encontraron ninguna queja, petición, reclamo o sugerencias; dicha apertura la realizaron en presencia de la profesional en atención a la primera infancia Sandra Mayerly Moque Diaz, la guarda de seguridad Angela Asis Vanegas y la señora Geraldine Encizo madre de familia del participante IRE del nivel de caminadores.	
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 periodo verificado no se verifico este compromiso.	No aplica
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe	En el periodo verificado no realizaron inscripciones de niños y niñas en el sistema de información misional.	No aplica
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá	En el periodo verificado se realizaron las siguientes actuaciones de estado en SIRBE: El 16 de octubre de 2025, realizaron una actuación para dejar en atención al niño M.J.A.H en el nivel de párvulos, mediante radicado E2025050954. El 21 de octubre de 2025, realizaron una actuación para dejar en estado suspendido al niño G.A.G.T del nivel de caminadores, bajo el radicado E2025051962, por incapacidad medica por un mes a partir del 20/10/2025. El 21 de octubre de 2025, realizaron una solicitud de egreso del niño J.F.B del nivel de prejardín, bajo el radicado E2025051955., por retiro voluntario. El 7 de octubre de 2025, realizaron una solicitud de traslado de la participante S.S.B.B	ANEXO 7.1 Radicado Activación. ANEXO 7.2 Radicado Egreso. ANEXO 7.3 Radicado Suspendidos. ANEXO 7.4 Gmail - RV_ Solicitud de traslado a la localidad de Bosa.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a2674 3-29274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 31 de 68

que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	del nivel de párvulos, para el jardín social Santa Martha de la localidad de Bosa.	
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.	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.	ANEXO 9.1 Asistencias
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio	El 03 de octubre de 2025, las profesionales en atención a la primera infancia (Nubia Cortés, Libia Ximena Ariza, Alejandra Chacón y Paola Buitrago realizaron búsqueda activa de cupos disponibles en los niveles de párvulos y pre jardín por medio distribución de carteles informativos en diferentes puntos del sector como tiendas, supermercados y parques, presentó acta de la actividad realizada.	ANEXO 10.1 Acta Seguimiento a Cobertura 03.10.2025
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.
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	La documentación se encontró archivada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo con lo establecido por la entidad.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral relacionado y cargado en el compromiso general 3
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se evidenció la correspondencia y demás documentos asociados al convenio organizados y archivados.	Anexo 13.1. 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	Se evidenció adecuado manejo y custodia de la información, de esta manera, para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral relacionado y cargado en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a2674329274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 32 de 68

Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.		
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	Para el periodo verificado no realizó entrega de historias sociales de niñas y niños relacionados con el presente convenio ante la Subdirección Local.	No aplica
16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 *"Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones"*.	El 03 de octubre de 2025, realizaron socialización a los padres de familia, las y los colaboradores de la Política de Seguridad, Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social mediante pieza comunicativa publicada a través de video enviado por vía WhatsApp.	ANEXO 16.1 Acta Resolución 0083 y Resolución de Gratuidad 03.10.2025
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 ficha SIRBE genéricas para registro de actuaciones del mes de octubre de 2025, diligenciadas correctamente.	ANEXO 17.1 Fichas Sirbe Genérica M.J.A.H ANEXO 17.2 Ficha Sirbe Genérica G.A.G.T
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.	Formatos de Tratamiento de Datos. *Soportes cargados en el mes de julio, en el pago 1.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a2674f3-29274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 33 de 68

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 atención 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.	Acuerdos de Confidencialidad. *Soportes cargados en el mes de julio, en el pago 1.*
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	En el periodo verificado no se diligenció por parte del Asociado el formato de la creación de usuario para a digitación de información en el sistema de información misional.	No aplica
COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS		
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Para el mes verificado, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos, conforme con lo establecido en las NIIF.	*Libro Auxiliar Contable *Certificado NIIF
2. Realizar el pago de todos los compromisos adquiridos para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Para el mes verificado, el Asociado presentó soportes donde se evidenció el pago del Talento Humano y el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los proveedores, en virtud de la ejecución del Convenio.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS *Aportes Asociado
3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	El pago de los honorarios correspondiente al mes verificado se realizó en fecha 30/10/2025, según transferencia electrónica del Banco Caja Social, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: Se evidenciaron 19 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 de acuerdo con la cobertura de participantes es de 19 personas, las cuales fueron vinculadas por contrato de prestación de servicios.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS: -Talento Humano (Transferencias, planillas de seguridad social)
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a2674f3-29274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 34 de 68

<table>
<tr>
<td>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.</td>
<td>Para el mes verificado, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $100.466.200, representados en los siguientes conceptos de gasto:
<table>
<tr><th>CONCEPTO</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>Talento Humano</td><td>$ 61.330.101</td></tr>
<tr><td>Uso al Predio</td><td>$ 2.404.626</td></tr>
<tr><td>Vigilancia</td><td>$ 6.517.220</td></tr>
<tr><td>Elementos de Aseo Personal</td><td>$ 5.027.400</td></tr>
<tr><td>Papelería Niños</td><td>$ 926.192</td></tr>
<tr><td>Alimentos</td><td>$ 20.912.471</td></tr>
<tr><td>Servicios Públicos e Internet</td><td>$ 1.407.410</td></tr>
<tr><td>PIGA</td><td>$ 498.500</td></tr>
<tr><td>Mantenimientos Menores</td><td>$ 1.442.280</td></tr>
<tr><td>Valor total</td><td>$100.466.200</td></tr>
</table>
</td>
<td>Soportes relacionados en el Compromiso 6:
*Aportes SDIS</td>
</tr>
<tr>
<td>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.</td>
<td>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.</td>
<td>Soporte relacionado en el Compromiso 7. general:
*Informe Financiero</td>
</tr>
<tr>
<td>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.</td>
<td>El Asociado mediante comunicación manifestó no acogerse al mecanismo de pago por resultados</td>
<td>Comunicado de no aceptación del mecanismo de pago por resultados relacionado en el compromiso general 16</td>
</tr>
<tr>
<td colspan="3">COMPROMISOS DE LA ENTIDAD</td>
</tr>
<tr>
<td>1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.</td>
<td>Se suministró al asociado la información necesaria para el cumplimiento de los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio.</td>
<td>Documentos del proceso competitivo cargados en secop II</td>
</tr>
<tr>
<td>2. Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del convenio.</td>
<td>Durante el desarrollo de las visitas de apoyo a la supervisión se evidencio la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.</td>
<td>Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados</td>
</tr>
</table>

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a2674329274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 35 de 68

		en el compromiso general 3
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	Se efectúa por medio de verificaciones de campo y documentales, el seguimiento del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3.
4. Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	Se procedió con el segundo desembolso a la Subdirección Administrativa y Financiera, correspondiente al mes septiembre de 2025	MC 14 CONVENIO 9163-2025 PAGO 02.pdf cargado en la plataforma SECOP II.
5. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio	La SDIS cumplió a satisfacción toda vez que 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 brindo acompañamiento técnico al asociado durante las reuniones y verificaciones en campo relacionados en los compromisos 10, 12 y 14 general del presente informe.	Soportes cargados en los compromisos generales 10,12 y 14.

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	$216.635.272 $ 31.573.598 $ 0
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	APORTES SDIS APORTES ASOCIADO PAGO POR RESULTADOS	$386.463.911 $ 37.104.089 $ 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_

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a2674f3-29274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 36 de 68

RELACIÓN DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO

DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 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	$ 5.950.200
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.339.100
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 7.190.988
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 7.272.723
	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
	PAPELERIA ADMINISTRATIVA	$ 0
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 5.027.400
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 926.192
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 859.817
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ 3.993.352
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 7.508.592
	PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 8.550.710
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 0
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	$ 1.407.410
	PIGA	$ 498.500
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 1.442.280
	TOTAL A PAGAR	**$100.466.200**

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:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a2674f3-29274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 37 de 68

2.1 COMPROMISOS DEL ASOCIADO

2.1.1 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
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**	En el mes verificado se cumplió con la ejecución del presupuesto asignado para papelería administrativa; sin embargo, no se ha cumplido con el presupuesto destinado a aseo institucional, siendo este el segundo mes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a2674329274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 38 de 68

			consecutivo de incumplimiento. Por tal motivo, se indica que de no subsanarse la situación mencionada se procederá a realizar el requerimiento correspondiente.
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 Condiciones de Estructura Interacciones y Experiencias y subsanación en el componente de Familias y Comunidades. En el componente Condiciones de estructura para la atencion se generó observación a mejorar toda vez, que no se contó con los certificados de brigadistas. En el componente Interacciones y experiencias, se generó observación a mejorar, toda vez que en la bodega de material didáctico no se encontraba a disposición para el uso de los elementos. En el componente familias y Comunidades, dio solución a la observación a mejorar del mes anterior, toda vez que se evidenció adecuado y oportuno diligenciamiento del formato de novedades. Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizara en el compromiso especifico
7	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a26743-29274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 39 de 68

	que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.		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.	**NO APLICA**	Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control
12	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
15	Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
16	En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar	**NO APLICA**	El asociado no optó por el mecanismo pago por resultado,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a26743-29274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 40 de 68

	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.		toda vez envió mediante correo electrónico carta de desistimiento del 25 de julio del 2025.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución aceptable, por lo tanto, el asociado debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de compromisos.

2.1.2 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO

2.1.2.1 COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	**A MEJORAR**	Contó con observación a mejorar en el compromiso contractual toda vez que el asociado no cuenta con los certificados de brigadistas. 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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a2674f3-29274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 41 de 68

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a2674329274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 42 de 68

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 compromisos.

2.1.2.2 COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a2674 3-29274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 43 de 68

	que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	**NO APLICA**	Se tenía programada entrega de informes trimestrales a familias el 29/10/2025, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo
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.	**NO APLICA**	Se tenía programado comité ampliado para el 20/10/2025, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo
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.	**A MEJORAR**	Se generó observación a mejorar, toda vez que en la bodega de material didáctico no se encontraba a disposición para el uso de los elementos
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 compromisos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a26743-29274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 44 de 68

2.1.2.3.2 COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al 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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a26743-23274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 45 de 68

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a26743-29274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 46 de 68

2.1.2.3.3 COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	**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.	**SATISFACTORIO**	Subsanaron observación toda vez que para el pesabebés presentan soporte de compra menor a un año, y no requiere contar con certificado de calibración emitido por laboratorios autorizados por el organismo nacional de acreditación de Colombia ONAC.
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	**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: 20251119-135604-a26743-29274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 47 de 68

	acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.		
6	Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 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	**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: 20251119-135604-a26743-29274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 48 de 68

	Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.		
10	Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	**SATISFACTORIO**	En el periodo del informe se implementó modificación en la alimentación para el participante AMR del nivel Párvulos 3.
13	Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de Bienestar integral.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a26743-29274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 49 de 68

2.1.2.3.4 COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	**NO APLICA**	En el periodo verificado el Asociado no realizó radicación de hojas de vida para verificación de perfiles.
4	Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no presentaron novedades en la contratación de las y los colaboradores.
5	Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos,	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a26743-29274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 50 de 68

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a26743-29274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 51 de 68

2.1.2.3.5 COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se verifico este compromiso.
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	**NO APLICA**	En el periodo verificado no realizaron inscripciones de niños y niñas en el sistema de información misional.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a26743-29274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 52 de 68

	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		
7	Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a2674329274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 53 de 68

14	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
15	Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	**NO APLICA**	Para el periodo verificado no realizó entrega de historias sociales de niñas y niños relacionados con el presente convenio ante la Subdirección Local.
16	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 *“Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”*.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
17	Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
18	Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus 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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a267f43-29274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 54 de 68

	de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.		se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
20	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	**NO APLICA**	En el periodo verificado no se diligenció por parte del Asociado el formato de la creación de usuario para a digitación de información en el sistema de información misional.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó ejecución satisfactoria desde el componente de liderazgo y gestión integral

2.1.2.3.6 COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Realizar el pago de todos los compromisos adquiridos para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	**NO APLICA**	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto	**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: 20251119-135604-a26743-29274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 55 de 68

	de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.		
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 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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a26743-29274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 56 de 68

	mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.		actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
5	Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Brindar acompañamiento técnico al ASOCIADO para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

COMPONENTE DE CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCION
Se recomienda al asociado realizar los cursos y contar con los certificados de brigadistas contra incendios y contingencia y evacuación para garantizar la seguridad de los niños y las niñas y el equipo humano.

COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS
Se recomienda al asociado realizar organización de la bodega de material didáctico, con el fin de poder dar uso a todos los elementos adquiridos

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

COMPONENTE DE CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCION
Se manifiesta por parte de la responsable del jardín infantil: *"No estoy conforme ni de acuerdo con el a mejorar en relación a certificados de brigadista contra incendios y contingencia y evacuación toda vez que el anexo técnico como documento que requiere el cumplimento no los contempla: por otro lado estos rubros no están contemplados para el fortalecimiento del talento humano y se ha venido presentando certificado y acta de los temas que trataron en el curso con bomberos donde se trabajaron esos temas"*

COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS
La responsable del servicio refirió: *"Se indicará a la fundación para lograr consecución de muebles para ubicar material".*

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.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2025-10	N/A	N/A
PENSIÓN	2025-10	N/A	N/A
ARL	2025-10	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a26743-29274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 57 de 68

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Durante 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 MES DE OCTUBRE DE 2025** CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL **JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO EMANUEL - CONVENIO N°9163-2025.**	**No Instrumento:**	3
	Fecha:	14 de noviembre de 2025

CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO OCTUBRE 2025**	
	APORTE SDIS	**APORTE ASOCIADO**
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	**$ 61.330.101**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 34.059.690	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.950.200	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.339.100	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 7.190.988	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 7.272.723	$ -
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	$ -	$ 1.187.600
MATERIAL DIDACTICO	$ -	$ 311.006
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ -	$ 874.125
COSTOS VARIABLES		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 5.027.400	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ 926.192	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ 20.912.471**	**$ -**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 859.817	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ 3.993.352	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 7.508.592	$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 8.550.710	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -
COSTOS DE REALIZACION		
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 1.407.410	$ -
PIGA	$ 498.500	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ 1.442.280	$ -
TOTALES	**$ 100.466.200**	**$ 10.934.515**
PORCENTAJE DE APORTES	**90,18%**	**9,82%**
TOTALES	**$**	**111.400.715**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a26743-29274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 58 de 68

LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES OCTUBRE 2025 ES POR VALOR DE $111.400.715

APORTES SDIS POR VALOR DE $100.466.200
APORTES ASOCIADO POR VALOR DE $10.934.515

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 octubre se consideró una cobertura de 22 días hábiles y por lo tanto 2.574 asistencias (117 x 22).

Para la verificación financiera del mes de octubre, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 386 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 octubre corresponde a 3.510 (117 cupos por 30 días) y este jardín tuvo 300 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 recursos no ejecutados por $3.784.410, quedando una ejecución total de $61.330.101, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL
TALENTO HUMANO	**$ 65.114.511**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ 61.330.101**	**$ -**	**$ 61.330.101**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 4.517.400	$ -	$ 4.517.400
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA	$ 37.844.100	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 34.059.690	$ -	$ 34.059.690
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.950.200	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5.950.200	$ -	$ 5.950.200
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	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 7.272.723	$ -	$ 7.272.723
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**				**N CUENTA**		**MEDIO DE PAGO**
PAGO NOMINA / HONORARIOS	30/10/2025	BANCO CAJA SOCIAL				24094798694		TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**				**N° DE PLANILLA**		**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL								

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

MODALIDAD	MBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTAD	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ARRIENDO	PABLO BISCHOFF	1/10/2025	1/10/2025	$ 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 60463	20/10/2025	31/10/2025	$ 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: 20251119-135604-a2674 3-29274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 59 de 68

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERIFICADO	PABLO BISCHOFF	31/10/2025	$ -	$ 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	31/10/2025	$ -	$ 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 no fueron ejecutados aportes por el valor de $705.118, quedando una ejecución total de $1.187.600, 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 10926	16/10/2025		$ 1.187.600	$ 1.187.600
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				$ -	$ 1.187.600	$ 1.187.600

MATERIAL DIDÁCTICO:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $311.006 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
VINCENT LUKE CHOWANIEC (DORADO EN	700210439-1	No FEV 671	3/09/2025	$ -	$ 311.006	$ 311.006
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				$ -	$ 311.006	$ 311.006

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $822.717, Se le adicionan $51.408 sin pago del mes anterior para un total de $874.125 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad 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 EN	700210439-1	No FEV 677	8/10/2025	$ -	$ 874.125	$ 874.125
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				$ -	$ 874.125	$ 874.125

Página 2

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $12.661.506, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por cobertura correspondientes a $1.898.734 y no se ejecutaron recursos por $5.735.372, quedando una ejecución total de $5.027.400, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a2674329274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Pagina 60 de 68

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SIMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10923	16/10/2025	$ 4.024.600		$ 4.024.600
SIMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10929	16/10/2025	$ 1.002.800	$ -	$ 1.002.800
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 5.027.400**	**$ -**	**$ 5.027.400**

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 $86.560, quedando una ejecución total de $926.192, 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 EN	700210439-1	No FEV 667	3/09/2025	$ 18.004	$ -	$ 18.004
VINCENT LUKE CHOWANIEC (DORADO EN	700210439-1	No FEV 676	8/10/2025	$ 908.188	$ -	$ 908.188
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 926.192**	**$ -**	**$ 926.192**

ALIMENTOS:
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $24.803.152 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Maternal $1.004.388, Caminadores $4.166.976, Párvulos $8.648.640 y Prejardín $10.983.148). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $3.890.681 (Maternal $144.571, Caminadores $173.624, Párvulos $1.140.048 y Prejardín $2.432.438), quedando una ejecución total de $20.912.471, 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	FEV838	27/10/2025	$ 12.087.575		$ 12.087.575
EVEREST RM 8 S.A.S	901405570-4	RM 4234	28/10/2025	$ 1.259.887	$ -	$ 1.259.887
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 13.347.462**	**$ -**	**$ 13.347.462**
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10932	28/10/2025	$ 585.700		$ 585.700
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10935	28/10/2025	$ 1.371.262		$ 1.371.262
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10938	28/10/2025	$ 3.608.047		$ 3.608.047
DISTRIBUIDORA PREMIUM LOS ROSALES S.A.S	900026353	DPLR-99	28/10/2025	$ 2.000.000		$ 2.000.000
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 7.565.009**		**$ 7.565.009**
TOTAL ALIMENTOS				**$ 20.912.471**	**$ -**	**$ 20.912.471**

Página

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 $1.294.705, quedando una ejecución total de $1.407.410, 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. CTC	PABLO BISCHOFF	$ 234.960	$ -	$ 234.960
ENERGIA - CTA. CTO. 04	PABLO BISCHOFF	$ 333.270	$ -	$ 333.270
ACUEDUCTO CTA CTO.	PABLO BISCHOFF	$ 735.980	$ -	$ 735.980
INTERNET CTA. CTO. ET	PABLO BISCHOFF	$ 103.200	$ -	$ 103.200
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 1.407.410**	**$ -**	**$ 1.407.410**

PIGA:
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 $414.476 quedando una ejecución total de $498.500, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a26743-29274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Página 61 de 68

PIGA - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SUMINCOL COLOMBIA SAS	9000649616-8	No E 10920	16/10/2025	$ 498.500	$ -	$ 498.500
TOTAL PIGA				**$ 498.500**	**$ -**	**$ 498.500**

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 y se adiciona un valor $292.755 del saldo no ejecutado en los meses anteriores, para un total de $1.442.280, que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad 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 6804	30/10/2025	$ 1.442.280	$ -	$ 1.442.280
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 1.442.280**	**$ -**	**$ 1.442.280**

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 107 niños y niñas que durante el mes fueron atendidos en el jardín infantil.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

VERIFICACIÓN FINANCIERA

El presente informe de supervisión incorpora información derivada del ejercicio de verificación financiera llevado a cabo en el mes de noviembre entre los días 6 al 14, que correspondió al cotejo de los datos que respaldan la operación del jardín infantil durante el mes de octubre 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 de Integración Social*, correspondiente al mes de octubre, 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 12 de noviembre de 2025, con datos de fecha de corte al 31 de octubre.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a267443-29274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Página 62 de 68

Esto en consideración a que la información que obra en el módulo SIRBE, constituye la fuente oficial de información.

Igualmente, durante la socialización financiera con el Asociado, realizada por los apoyos a la supervisión para el componente financiero, entre el 14 y el 18 de noviembre de 2025, se precisó que, de acuerdo al cotejo realizado del *Formato de seguimiento diario a la asistencia y el Formato de seguimiento mensual a la asistencia*, para este convenio no se evidenció diferencia entre los datos del SIRBE DADE y los formatos antes mencionados.

COMPONENTE EQUIPO HUMANO

El requerimiento proyectado bajo el consecutivo S2025165737 del 17/09/2025, 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, el Asociado envió respuesta el 29 de septiembre de 2025 mediante correo electrónico, y alcance a la respuesta del requerimiento el 08 de octubre de 2025, donde se evidenció plan de mejora en relación a las medidas preventivas y optimización en el proceso de selección del talento humano para evitar situaciones futuras, así mismo realizaron la contratación de la persona desde el 22 de agosto de 2025, se proyectó cierre de este.

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

Para el presente convenio se encuentra publicada y actualizada la información de la ejecución correspondiente al mes de septiembre de 2025 en la plataforma Secop II.

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/11/2025

ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ
SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
SUPERVISORA

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Elaboración:
Natalia Alejandra Romero Ramírez - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Mónica Liliana Martínez Barreto - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Eugenia Peña Vargas - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Angela Marcela Torres Barrios - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Gloria Transito Varela Veloza – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.

Revisión:
Karen Johana Forero Espejo- Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Andrea Lorena Moreno Tocora- Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Carolina Jiménez Martínez - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
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: 20251119-135604-a26743-29274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Página 63 de 68

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 9163-2025 PAGO 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251119-135604-a26743-29274438

Estado: Finalizado

Creación: 2025-11-19 13:56:04

Finalización: 2025-11-19 16:10:19

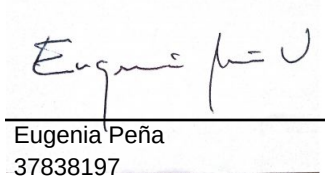
Escanee el código para verificación

Elaboración: Angela Marcela Torres Barrios



ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
65631205
amtorres@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: Eugenia Peña Vargas



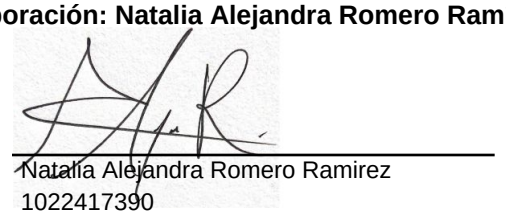
Eugenia Peña
37838197
epenav@sdis.gov.co
Contratista

Elaboración: Mónica Liliana Martínez Barreto



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

Elaboración: Natalia Alejandra Romero Ramírez



Natalia Alejandra Romero Ramirez
1022417390
naromeror@sdis.gov.co
Apoyo supervision
SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a26743-29274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Página 64 de 68

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 9163-2025 PAGO 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251119-135604-a26743-29274438
Estado: Finalizado
Creación: 2025-11-19 13:56:04
Finalización: 2025-11-19 16:10:19

Escanee el código para verificación

Revisión: Ángela Roció Quiñones Toledo



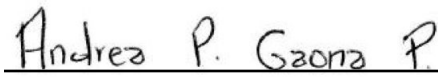
ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO
52352119
aquinonest@sdis.gov.co
SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera



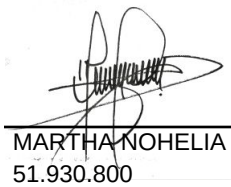
Yuly Marcela RIaño Rivera
1032406854
yriano@sdis.gov.co
Contratista
Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: Andrea Paola Gaona Prado



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

Revisión: Martha Nohelia Peña Franco



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a26743-29274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Página 65 de 68

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 9163-2025 PAGO 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251119-135604-a26743-29274438

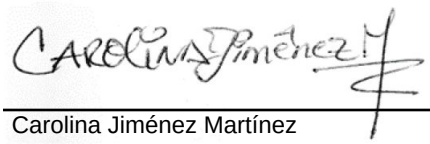
Estado: Finalizado

Creación: 2025-11-19 13:56:04

Finalización: 2025-11-19 16:10:19

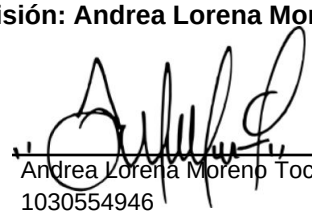
Escanee el código para verificación

Revisión: Carolina Jiménez Martínez



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

Revisión: Andrea Lorena Moreno Tocora



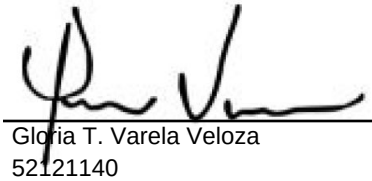
Andrea Lorena Moreno Tocora
1030554946
amorenot@sdis.gov.co
Apoyo a la supervisión
SDIS

Revisión: Karen Johana Forero Espejo



KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
1030594728
kforero@sdis.gov.co
Contratista-Apoyo Supervisión
SDIS

Elaboración: Gloria Transito Varela Veloza



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a26743-29274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Página 66 de 68

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 9163-2025 PAGO 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251119-135604-a26743-29274438

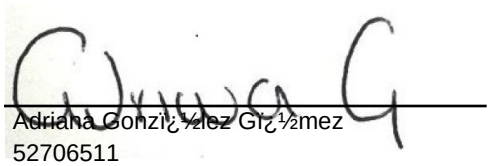
Estado: Finalizado

Creación: 2025-11-19 13:56:04

Finalización: 2025-11-19 16:10:19

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a26743-29274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Página 67 de 68

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CONVENIO 9163-2025 PAGO 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251119-135604-a26743-29274438
Creación: 2025-11-19 13:56:04
Estado: Finalizado
Finalización: 2025-11-19 16:10:19

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Natalia Alejandra Romero Ramirez naromeror@sdis.gov.co Apoyo supervision SDIS	Aprobado	Env.: 2025-11-19 13:56:19 Lec.: 2025-11-19 13:58:12 Res.: 2025-11-19 13:58:23 IP Res.: 152.201.245.62
Elaboración	Monica Liliana Martinez Barreto mlmartinez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-11-19 13:58:23 Lec.: 2025-11-19 14:03:07 Res.: 2025-11-19 14:03:13 IP Res.: 191.156.50.20
Elaboración	Eugenia Peña epenav@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2025-11-19 14:03:14 Lec.: 2025-11-19 14:51:29 Res.: 2025-11-19 14:52:15 IP Res.: 186.84.89.66
Elaboración	ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS amtorres@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-11-19 14:52:16 Lec.: 2025-11-19 15:01:42 Res.: 2025-11-19 15:02:00 IP Res.: 191.95.49.147
Elaboración	Gloria T. Varela Veloza gvarela@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión secretaria distrital de integración social	Aprobado	Env.: 2025-11-19 15:02:00 Lec.: 2025-11-19 15:18:49 Res.: 2025-11-19 15:19:09 IP Res.: 181.142.165.212
Revisión	KAREN JOHANA FORERO ESPEJO kforero@sdis.gov.co Contratista-Apoyo Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2025-11-19 15:19:09 Lec.: 2025-11-19 15:20:10 Res.: 2025-11-19 15:20:14 IP Res.: 152.201.245.62
Revisión	Andrea Lorena Moreno Tocora amorenot@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2025-11-19 15:20:15 Lec.: 2025-11-19 15:20:41 Res.: 2025-11-19 15:21:02 IP Res.: 186.86.34.59
Revisión	Carolina Jiménez Martínez cjimenezm1@sdis.gov.co EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA	Aprobado	Env.: 2025-11-19 15:21:03 Lec.: 2025-11-19 15:27:49 Res.: 2025-11-19 15:28:25 IP Res.: 179.19.77.22
Revisión	MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO mpenaf@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-11-19 15:28:25 Lec.: 2025-11-19 15:40:06 Res.: 2025-11-19 15:40:09 IP Res.: 186.29.34.35

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-135604-a26743-29274438
2025-11-19T16:10:27-05:00 - Página 68 de 68

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CONVENIO 9163-2025 PAGO 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251119-135604-a26743-29274438

Creación: 2025-11-19 13:56:04

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-11-19 16:10:19

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2025-11-19 15:40:09 Lec.: 2025-11-19 15:45:30 Res.: 2025-11-19 15:45:32 IP Res.: 181.59.3.255
Revisión	Yuly Marcela RIaño Rivera yriano@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-11-19 15:45:32 Lec.: 2025-11-19 15:46:14 Res.: 2025-11-19 15:46:16 IP Res.: 186.29.35.29
Revisión	ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO aquinonest@sdis.gov.co SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-11-19 15:46:16 Lec.: 2025-11-19 15:49:46 Res.: 2025-11-19 15:49:49 IP Res.: 181.234.220.105
Firma	Adriana Gonzï¿½lez Gï¿½mez agonzalezg1@sdis.gov.co Subdirectora para la Infancia Secretaria Distrital de Integracïï¿½n Social	Aprobado	Env.: 2025-11-19 15:49:49 Lec.: 2025-11-19 16:10:09 Res.: 2025-11-19 16:10:19 IP Res.: 45.192.8.2