Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 1 de 70

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%			35%				

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. Ginna Camila Mora Toscano-Componente Financiero. Karen Johana Forero Espejo- Componente Técnico. Andrea Lorena Moreno Tocora - Componente técnico Martha Cecilia Sánchez Veloza - Componente técnico Carolina Jiménez Martínez - 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	9165-2025
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 **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 457.166.999)**, 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 **CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 433.750.473)**, de los cuales el aporte de la SDIS es por la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 2 de 70

	suma de **TRESCIENTOS NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCBIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE ($ 390.275.426)**, en dinero correspondiente al **89,98%** y por parte del asociado la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 43.475.047)**, aporte en especie correspondiente al **10,02%.** **VALOR PAGO POR RESULTADOS:** El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **VEINTITRÉS MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL QUINIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE ($ 23.416.526)**, 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	1/08/2025
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 1 de agosto de 2025, luego de cumplir los requisitos de perfeccionamiento del convenio	Acta de inicio *Soporte cargado agosto 2025 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	En la verificación financiera realizada para el periodo de septiembre de 2025, el asociado presentó el pago del impuesto de timbre con fecha de 15/09/2025 mediante transferencia electrónica.	Anexo 2.2 PAGO TIMBRE SAN PABLO SEP 15-2025. *Soporte cargado agosto 2025 Pago 2*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119155608-76904-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 3 de 70

<table>
<tr><td>cargas impositivas que sean aplicables al convenio.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.</td><td>Suscribió las actas de verificaciones realizadas por la supervisión para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio:

<table><tr><th>Componente</th><th>Fecha</th><th>Tipo de Verificación</th></tr><tr><td>Condiciones de Estructura para la Atención</td><td>27/10/25</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Interacciones y Experiencias</td><td>10/10/25</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Equipo Humano</td><td>16/10/25</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Liderazgo gestión integral</td><td>23/10/25</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Familias y comunidades</td><td>14/10/25</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Línea de Gestión Ambienta</td><td>17/10/25</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Bienestar Integral</td><td>15/10/25
29/10/25</td><td>Presencial</td></tr></table></td><td>ANEXO 3.01 C9165-2025 IV IYE 10.10.2025.

ANEXO 3.02 C9165-2025 IV CFYC 14.10.2025.

ANEXO 3.03 C9165.2025 IV 1 CBI 15.10.2025.

ANEXO 3.04 C9165-2025 IV CHE 16.10.2025.

ANEXO 3.05 C9165 - 2025 IV LDGA 17.10.2025.

ANEXO 3.06 C9165-2025 IV C LYGI 23.10.2025.

ANEXO 3.07 C9165-2025 IV CCE 27.10.2025.

ANEXO 3.08 C9165-2025 IV2 CBI 29.10.2025.</td></tr>
<tr><td>4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.</td><td>El Asociado presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y certificación bancaria de la cuenta 24118514552 del BANCO CAJA SOCIAL, en la cual se llevó el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.</td><td>Certificado de la cuenta

Soporte cargado septiembre 2025 Pago 2</td></tr>
<tr><td>5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.</td><td>Para el mes de octubre de 2025, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $7.325.038 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>$1.757.794</td></tr></table></td><td>Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera</td></tr>
</table>

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 4 de 70

	<table><tr><td>Desgaste Y Uso De Los Bienes Muebles Y Equipos Industriales Para La Operación</td><td>$1.493.172</td></tr><tr><td>Desgaste Y Uso Dotación Para Los Niños</td><td>$1.922.268</td></tr><tr><td>Elementos De Aseo Institucional</td><td>$1.261.812</td></tr><tr><td>Material Didáctico</td><td>$202.021</td></tr><tr><td>Papelería Administrativa</td><td>$687.971</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>$7.325.038</td></tr></table>	
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se realizó verificación de los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio, evidenciando cumplimiento. Presentó el cronograma de mantenimiento del mobiliario, equipos industriales y demás elementos, en atención a las necesidades identificadas por ajustes o desgaste.	Los soportes que dan cuenta de este compromiso están incluidos en la carpeta del convenio. Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3 y numero 5.
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos	Los informes requeridos correspondientes al mes verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, anexando los soportes, acorde con el Anexo Técnico.	Anexo 7.1 Correo notificación. 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.	Se proyectó cierre a requerimiento S2025178910 del 03 de octubre de 2025 toda vez que el asociado garantizó la proporción del equipo humano requerido para la operación del jardín infantil en cada uno de los perfiles. Pendiente cierre. Se encuentra en revisión para validación por parte de la Doctora María Margarita Cuellar Méndez.	Anexo 8.1 9165-2025 REQ S2025178910 03.10.2025. Anexo 8.2 Respuesta a requerimiento Rad S2025178910.
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	Formatos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 5 de 70

10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Las y los colaboradores del jardín infantil facilitaron la supervisión y la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la secretaria Distrital de Integración Social - SDIS. A continuación, se relacionan las fechas de las visitas realizadas por parte del equipo de apoyo a la supervisión: **Componente / Fecha** Condiciones de Estructura para la Atención: 27/10/25 Interacciones y Experiencias: 10/10/25 Equipo Humano: 16/10/25 Liderazgo gestión integral: 23/10/25 Familias y comunidades: 14/10/25 Línea de Gestión Ambiental: 17/10/25 Bienestar Integral: 15/10/25 29/10/25 Así mismo, se evidenciaron actas de los profesionales trasversales quienes realizaron acompañamiento a la unidad operativa en las siguientes fechas: **Profesional / Fecha** Educadora Especial: 01, 06, 14, 21 y 28 octubre 2025. Psicóloga: 07, 21 y 31 octubre 2025. Nutrición: 03, 09, 23 y 30 octubre 2025.	Formatos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3. Anexo 10.1 actas de educadora especial. Anexo 10.2 Actas de psicólogo. Anexo 10.3 Actas de nutricionista
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 periodo del informe, el asociado no recibió visitas de Entes de Control.	No aplica.
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Durante el mes de octubre de 2025, la responsable del servicio Giovanna Marín participó en los espacios convocados por la Entidad y el equipo supervisor, conforme a los lineamientos establecidos, así: 10/10/2025: Asistió a la Mesa de Seguimiento a Casos, realizada de manera presencial en el Jardín Infantil Oso de	Anexo 12.1 Mesa de seguimiento a casos 10.10.2025. Anexo 12.2 Asistencia Taller de Compromiso Reparador 17.10.2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 6 de 70

	Anteojos, ubicado en la localidad de Fontibón. 17/10/2025: Participó en el Taller "Compromiso Reparador", desarrollado de forma presencial en el Jardín Infantil Oso de Anteojos, localidad de Fontibón. 17/10/2025: Asistió al Comité Ampliado, realizado de manera presencial en el Jardín Infantil Oso de Anteojos, localidad de Fontibón. 29/10/2025: Participó en la Jornada de Validación de Documentos, llevada a cabo de forma presencial en el Hotel Holiday Inn 68.	Anexo 12.3 Asistencia Comité ampliado 17.10.2025. Anexo 12.4 Asistencia Jornada de Validación de Documentos 29.10.2025.
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 Distrital de Integración Social (SDIS). En este sentido, el 06 de octubre de 2025, la profesional de atención a la primera infancia, Patricia Díaz, socializó con las familias de los participantes TJJV y JABR de los niveles de prejardín y párvulos, los lineamientos y alcances de dicha resolución, con el propósito de informar, sensibilizar y asegurar la comprensión de las familias frente al derecho a la gratuidad en la educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	Anexo 13.1 Acta de resolución 0967 de 2007 familias 06.10.2025.
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.	Anexo 14.1 Asistencia comité técnico 21.10.2025.
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura	Adquirieron productos alimenticios al proveedor EVEREST RM8 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 mes de octubre de	15.1 Lista de pequeños productores emitida por Secretaría de desarrollo económico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 7 de 70

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.	2025, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $29.078.55, que representa el 63% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos.	
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 1 de agosto del 2025.	Soporte certificado desistiendo de del mecanismo, del 1/08/2025. *Soporte cargado agosto 2025 Pago 1.*
COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN		
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	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 Informe de mantenimiento 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.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos 2025. Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	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.	Inventarios del mobiliario y dotación Soporte cargado en el mes de agosto de 2025, en el pago 1.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 8 de 70

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.	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 05 extintores con recarga vigente hasta abril 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 27/10/2025. • Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. • Directorio de emergencias completo y visible. • 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 85 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 86.63%, 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 Daniela Ortiz Ramírez el 11/10/2025, con certificación otorgada por Rg Capacitaciones y Logística. • **Control y Prevención de Incendios:** Curso realizado por Mitzy Damarys Moreno Mesa el 11/10/2025, con certificación otorgada por Rg Capacitaciones y Logística. • **Contingencia y Evacuación:** Curso realizado por Ana Yuri Varon Pajoy el	Anexo 4.01 Resumen plan escolar plataforma SURE Anexo 4.02 Constancia de diligenciamiento con porcentaje Anexo 4.03 Formato de extintores Anexo 4.04 Soporte de Inspección de botiquines. Anexo 4.05 Acta amenaza por sismo Familias 01.10.2025 Anexo 4.06 Acta amenaza por sismo Familias 01.10.025 Anexo 4.07 Acta amenaza por inundación EH 03.10.2025 Anexo 4.08 Acta amenaza por inundación Familias 03.10.2025 Anexo 4.09 Acta simulacro de evacuación por incendio EH y Niños 03.10.2025 Anexo 4.10 Acta simulacro de evacuación por incendio Familias 03.10.2025 Anexo 4.11 Acta amenaza por vientos fuertes EH 06.10.2025 Anexo 4.12 Acta amenaza por vientos fuertes Familias 06.10.2025 Anexo 4.13 Certificados Brigadistas Anexo 4.14 Acta socialización previa simulacro distrital 21.10.2025 Anexo 4.15 Acta Simulacro distrital de evacuación 22.10.2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 9 de 70

	11/10/2025, con certificación otorgada por Rg Capacitaciones y Logística. Adicionalmente, se realizaron socializaciones de los siguientes planes: • Plan de contingencia, evacuación y primeros auxilios por amenaza de vientos fuertes con el talento humano y familias el 6/10/25 • Plan de contingencia, evacuación y primeros auxilios por amenaza de sismo con el talento humano y familias el 1/10/25 • Plan de contingencia, evacuación y primeros auxilios por amenaza de inundación con el talento humano y familias el 3/10/25	Anexo 4.16 Certificado de participación simulacro Distrital.
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 01 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 caída de altura con el talento humano, familias y niños y niñas el 2/10/2025 • Medidas para reducir riesgos de accidentes por asfixia con el talento humano, familias y niños y niñas el 8/10/2025 • Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos cortopunzantes con el talento humano, familias y niños y niñas el 10/10/2025	Anexo 5.1 Acta Medidas Por Caida De Altura Eh 02.10.25. Anexo 5.2 Acta Medidas Por Caída De Alturas Pf 02.10.25. Anexo 5.3 Acta Medidas Por Caída De Alturas Nn 02.10.25 Anexo 5.4 Acta Medidas Por Asfixia Eh 08.10.25 Anexo 5.5 Acta Medidas Por Asfixia Pf 08.10.25 Anexo 5.6 Acta Medidas Por Asfixia Nn 08.10.25 Anexo 5.7 Acta Medidas Con Objetos Corto Punzantes Eh 10.10.25 Anexo 5.8 Acta Medidas Con Objetos Cortopunzantes Pf 10.10.25 Anexo 5.9 Acta Medidas Con Objetos Corto Punzantes Nn 10.10.25

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 10 de 70

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 la prestación del servicio de transporte con el talento humano, familias el 2/10/2025 • Protocolo en caso de extravío con el talento humano, familias el 6/10/2025 • Protocolo para el momento de ingreso y salida de personas ajenas al servicio con el talento humano, familias el 8/10/2025	Anexo 6.1 Acta Protocolo Prestación Del Servicio De Transporte Eh 02.10.25 Anexo 6.2 Acta Protocolo Prestación Servicio De Transporte Pf 02.10.25 Anexo 6.3 Acta Protocolo En Caso De Extravió De Un Niño Eh 06.10.25 Anexo 6.4 Acta Protocolo En Caso De Extravió De Un Niño Pf 06.10.25 Anexo 6.5 Acta Protocolo Ingreso Personas Ajenas Al Jardín Eh 08.10.25 Anexo 6.6 Acta Protocolo Ingreso Personas Ajenas Al Jardín Pf 08.10.25
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 26/05/2025 y vigencia hasta el 23/11/2025 para niñas y niños. Realizaron socialización respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño o niña dirigida a los y las colaboradoras, el 16/10/2025. Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Anexo 7.1 Prorroga Póliza de accidentes 15.10.2025 Anexo 7.2 Acta socialización prorroga de póliza con EH 16.10.2025
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	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 11 de 70

SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.		
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se presentó el Concepto Técnico N.º CT 2025-00159375, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB, con vigencia del 05/08/2025 al 04/08/2026, mediante el cual se certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios. El concepto se encuentra vigente dentro del periodo de ejecución del convenio.	Concepto técnico Soporte cargado en el mes de septiembre de 2025, en el pago 2.
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. 11001-3-25-0589 radicada en Curaduría Urbana No.3 con fecha de radicado el 9/04/2025.	Radicado licencia *Soporte cargado en el mes de 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 24 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	Anexo 1.1 Campaña movilidad urbana sostenible 02/10/2025 Anexo 1.2 Sensibilización a los niños y niñas ahorro de energía 02/10/2025 Anexo 1.3 Socialización a los padres de familia de política cero energías 02/10/2025 Anexo 1.4 Socialización al equipo humano de la política cero energías 02/10/2025 Anexo 1.5 Sensibilización a los niños y niñas de residuos peligrosos en casa 03/10/2025 Anexo 1.6 Socialización a los padres de familia de residuos peligrosos en casa 03/10/2025 Anexo 1.7 Socialización con el equipo humano

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 12 de 70

	aprovechables y no aprovechables correspondiente al mes de octubre. • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad • 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. • *Acuerdo de corresponsabilidad. • *Fugas ocultas • *Formato responsable ambiental • Reporte trimestral de residuos sólidos aprovechables el 02/10/2025. • Tercera inspección de aparatos eléctricos restringidos el 2/10/2025. 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: • Política cero energía con el talento humano el 2/10/2025. • Política cero energía con las familias el 2/10/2025. • Como podemos ahorrar y cuidar la energía con los niños y las niñas el 2/10/2025. • Plan de gestión integral de residuos peligrosos - PGIRP con talento humano el 3/10/2025. • Que debemos hacer con los residuos peligrosos que tenemos en casa con las familias el 3/10/2025.	acerca de PGIRP 03/10/2025 Anexo 1.8 Sensibilización a los niños y niñas uso adecuado del papel 07/10/2025 Anexo 1.9 Socialización al equipo humano política cero residuos y política cero papel 07/10/2025 Anexo 1. 10 socialización padres de familia política de cero residuos y cero papel 07.10.2025 Anexo 1.11 Campaña ambiental apagón ambiental pdf 08/10/2025 Anexo 1.12 Socialización al equipo humano normograma y ruta en el mapa de procesos sdis 08/10/2025 Anexo 1.13 Invitación a los padres de familia de conocer el punto ecológico del jardín PAIPAER 09/10/2025 Anexo 1.14 Sensibilización niños y niñas separación de los residuos, 09.10.2025 Anexo 1.15 Socialización equipo humano plan eficiente de los residuos sólidos 09.10.2025 Anexo 1. 16 Actividad niños y niñas participación competencia de carreras 10/10/2025 Anexo 1.17 Socialización equipo humano cero emisiones 10/10/2025 Anexo 1.18 Socialización padres cero emisiones 10.10.2025 Anexo 1.19 Certificado recolección residuos sólidos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 13 de 70

	• Que debemos hacer si encontramos residuos peligrosos en casa con los niños y las niñas el 3/10/2025. • Política cero residuos y política cero papel con el talento humano el 7/10/2025. • Política cero residuos y política cero papel con las familias el 7/10/2025. • Como podemos utilizar adecuadamente el papel con los niños y las niñas el 7/10/2025. • Normograma ambiental con el talento humano el 8/10/2025. • Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos solidos - PAIPAERS con el talento humano el 9/10/2025 • Conocer el punto ecológico con familias el 9/10/2025. • Separación de residuos en el punto ecológico con los niños y las niñas el 9/10/2025. • Cero emisiones con familias el 10/10/2025. • Cero emisiones con el talento humano el 10/10/2025.	Anexo 1.20 Formato registro medición y control de residuos entregados
COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS		
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	Presentó el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico acorde a las edades y niveles de los niños y las niñas, se evidenció experiencia de salida al parque, aplicando adecuado protocolo de salida al parque Presentó socialización 10/10/2025 con equipo humano, abordando identidad y enfoque del proyecto pedagógico, mediante folleto.	Anexo 1.1 Planeaciones Pedagógicas Anexo 1.2 acta de identidad enfoque del proyecto pedagógico EH 10.10.2025
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 2.5” 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	Experiencias pedagógicas septiembre, cargadas en la carpeta septiembre 2025-pago 2 Anexo 2.1 producciones de las niñas y los niños, párvulos a Anexo 2.2 producciones de las niñas y los niños, párvulos b Anexo 2.3 producciones de las niñas y los niños, párvulos c

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 14 de 70

	se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	Anexo 2.4 producciones de las niñas y los niños, prejardín a Anexo 2.5 producciones de las niñas y los niños, prejardín b
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	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 Los soportes “desde el Anexo 3.2 hasta el Anexo 3.6” 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.	Observadores septiembre cargados carpeta septiembre 2025- pago 2 Anexo 3.2 observadores y acta con listado de asistencia párvulos a Anexo 3.3 observadores y acta con listado de asistencia párvulos b Anexo 3.4 observadores y acta con listado de asistencia párvulos c Anexo 3.5 observadores y acta con listado de asistencia prejardín a Anexo 3.6 observadores y acta con listado de asistencia prejardín b
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se tenía programada entrega de informes mensuales para el 30/10/2025, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo. Los soportes “desde el Anexo 4.1 hasta el Anexo 4.5” 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 4.1 informes pedagógicos y acta con listado de asistencia párvulos a Anexo 4.2 informes pedagógicos y acta con listado de asistencia párvulos B. Anexo 4.3 informes pedagógicos y acta con listado de asistencia párvulos C. Anexo 4.4 informes pedagógicos y acta con listado de asistencia Prejardín A. Anexo 4.5 informes pedagógicos y acta con listado de asistencia Prejardín B.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 15 de 70

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 actividad del 8/10/2025 con niños y niñas, denominada "yo puedo solo", mediante experiencia pedagógica Se realizó seguimiento a la base suministrada por la secretaria de educación, evidenciando 31 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 Planeación de TEA 08.10.2025 Anexo 5.2 base de seguimiento a TEA
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 Agenda y asistencia comité pedagógico 17.10.2025
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	Se tenía programada jornada pedagógica para el 24/10/2025, fecha posterior a la verificación se revisará el próximo periodo Los soportes “Anexo 7.1 y 7.2” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 7.1 Acta jornada pedagógica y listado de asistencia. Anexo 7.2 radicado y ficha SIRBE
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores	Se 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 las siguientes adquisiciones: Presentó factura 678 del 8/10/2025 del proveedor VICENT LUKE CHAWANIEC, por concepto de papelería, por un valor de $2.134.300, Se evidencio formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería. Así mismo presentó formato de inventario de material didáctico actualizado	Anexo 9.1 Inventario material Pedagógico, Soporte cargado en el mes de septiembre. Anexo 9.2 entradas y salidas mes de octubre.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-155608-76904-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 16 de 70

	Contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles.	
COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES		
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Cuenta con el documento de caracterización poblacional donde se describe el análisis de cada uno de los tres momentos que la materializan desde los aspectos geográfico, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo en relación con sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial.	Documento de caracterización poblacional. *Soporte cargado en el mes septiembre de 2025 en el Pago 2.*
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	Presentó novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación, seguimiento y adecuado diligenciamiento del instrumento.	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 verificación de novedades octubre
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	Se tenía programada socialización por parte del profesional en psicología a las familias para el 20/10/2025, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo. Los soportes “ Anexo 3.1 y Anexo 3.2” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	Anexo 3.1 acta y listado de asistencia- 20.10.2025 Anexo 3.2 acta herramienta para recoger saberes 20.10.2025
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 soportes de acompañamiento estrategia entre pares realizada por la profesional educadora especial los días 1,6,14,21 y 28 de octubre de los participantes IJAM del nivel de prejardín y RARG del nivel de párvulos Presentó atención individual a familias el 7,21 y 31 de octubre 2025 realizada por el	Anexo 4.1 Acompañamiento profesional en educación especial Anexo 4.2 Acompañamiento profesional en psicología

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 17 de 70

	profesional en psicología a la niña RARG, JVM, GDVC del nivel de párvulos con el fin de verificar compromiso de documentación y para el niño GDVC por seguimiento a ruta activada.	
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 las siguientes actividades para el cumplimiento del compromiso: Acta de socialización el 6/10/2025 con familias abordando prevención de violencia física- criando con limites protectores, mediante cartel Acta de socialización el 6/10/2025 con equipo humano, abordando prevención de violencia física- criando con limites protectores, mediante cartel Acta de actividad con niños y niñas el 9/10//2025 denominada "somo amigos", mediante experiencia pedagógica por niveles Acta de socialización el 9/10/2025 con familias abordando factores protectores a través de acciones, mediante cartel Acta de socialización el 9/10/2025 con equipo humano, abordando factores protectores a través de acciones, mediante cartel.	Anexo 5.1 Acta prevención de violencia física y listado de asistencia familias 06.10.2025 Anexo 5.2 Acta prevención de violencia física y listado de asistencia equipo humano 06.10.2025 Anexo 5.3 Planeación Buen Trato 09.10.2025 Anexo 5.4 Acta factores protectores con familias 09.10.2025 Anexo 5.5 Acta factores protectores con equipo humano 09.10.2025
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil	Presentó soporte del mes de septiembre movilización social el 29/09/2025 denominada "guardiana de las emociones al rescate". Se tenía programada movilización social para el 30/10/2025 denominada "la cuerda de la unión" fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo. El soporte “Anexo 6.2” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Acta del 29/09/2025 cargada en el mes de septiembre- pago 2 Anexo 6.2 acta y listado de asistencia movilización social con familias 30.10.2025.
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. Se tenía programada socialización con familias y equipo humano para el mes de	El documento se encuentra *cargado en el mes agosto de 2025 en el Pago 1.* Formato de verificación del componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119155608-76904-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 18 de 70

	noviembre, toda vez que este compromiso es trimestral	
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.	Presentó seguimiento al caso correspondiente al informe de conocimiento del 17/09/2025 ante el ICBF, por presunto abuso sexual al participante JDWC del nivel de párvulos a, mediante el formato de novedades y visitas domiciliarias realizadas por inasistencias los días 1 y 3 de octubre 2025. Presentó respuesta al informe de conocimiento presentado, por el ICBF bajo el radicado 20253401100028388l, en el cual comunican la recepción de dicho informe de conocimiento.	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 del componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Presentó los siguientes soportes para el cumplimiento del compromiso: Acta de socialización del pacto de corresponsabilidad del 7/10/2025 con familias mediante poster. Acta de socialización del pacto de corresponsabilidad del 7/10/2025 con equipo humano mediante poster. Actividad del 7/10/2025 con niños y niñas, denominada "normas y acuerdos en mi salón", mediante experiencia pedagógica por niveles.	Anexo 9.1 Acta de socialización del pacto de corresponsabilidad del 07.10.2025 con familias Anexo 9.2 Acta de socialización del pacto de corresponsabilidad del 07.10.2025 con equipo humano Anexo 9.3 Actividad del 07.10.2025 con niños y niñas denominada "normas y acuerdos en mi salón"
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.	Se tenía programada alianza territorial con equipo Cero Tolerancia para el 15/10/2025 en la que abordarían prevención de violencia sexual con familias y equipo humano. Los soportes “Anexo 10.1 y Anexo 10.2” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 10.1 Acta alianza territorial con familias 15.10.2025 Anexo 10.2 acta alianza territorial con equipo humano 15.10.2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-155608-f76904-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 19 de 70

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL		
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Se llevó registro de la verificación y seguimiento de la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica de acuerdo con la edad de las niñas y los niños. Realizaron la promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, mediante la socialización de los temas Protocolo higiene bucal, el 01 de octubre de 2025, Protocolo administración de medicamentos, el 07 de octubre de 2025. Difundieron la información mediante dramatización y piezas comunicativas con las familias y el talento humano. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas, diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Anexo 1.01 Verificación afiliación al SGSSS. Anexo 1.02 Verificación valoración integral. Anexo 1.03 Verificación esquema de vacunación. Anexo 1.04 Control E y S aseo personal niños y niñas. Anexo 1.05 Acta Protocolo promoción higiene bucal. Familias. 01.10.2025. Anexo 1.06 Acta socialización Protocolo administración de medicamentos. Equipo humano. 07.10.2025.
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,	Realizaron toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla) a los participantes nuevos, como parte del procedimiento de vigilancia nutricional, el 30 de octubre de 2025, y realizaron cargue de la información en el aplicativo SIRBE el 30 de octubre de 2025.	Las Fichas técnicas equipos antropométricos, el Soporte adquisición de balanza, el Inventario de Vigilancia Nutricional y cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo, fueron cargados

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 20 de 70

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.	De acuerdo con la clasificación nutricional y la verificación en la unidad operativa se presentan los siguientes casos: Riesgo de desnutrición (3) tres, Riesgo de sobrepeso (10) diez, Sobrepeso (12) doce. No contaron con participantes con Desnutrición aguda u obesidad. Dispusieron de un tallímetro y una balanza de pie en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el anexo Técnico y la normatividad vigente.	en el mes de agosto de 2025. Anexo 4.1 Acta socialización análisis nutricional y diagnóstico. Familias. 09.10.2025. Anexo 4.2 Acta socialización diagnóstico nutricional equipo humano. 30.10.2025. Anexo 4.3 Acta toma de talla y peso. 30.10.2025. Anexo 4.4 Formatos de talla y peso. 30.10.2025.
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 SB06C 012002, del 12 de agosto de 2025 y favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02C 141844, del 11 de febrero de 2025. 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 higiénico-sanitarios de establecimiento educativo y preparación de alimentos cargado en carpeta agosto 2025.
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	Para el periodo del informe no aplico realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo/preparación de alimentos.	Los soportes de la Autoevaluación establecimiento educativo y establecimiento preparación de alimentos se encuentran 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	Se deja observación a mejorar toda vez que los insumos para el aseo no cumplen con los requisitos mínimos de rotulado como nombre del producto, registro del lote, cantidad, fecha de fabricación y fecha de vencimiento, acorde con sus características. Se documento e implementó el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta.	Anexo 7.1 Acta socialización Gestión integral de residuos. 06.10.2025. Anexo 7.2 Instrumento de EYS aseo institucional. Anexo 7.3 Formatos control plan de saneamiento.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 21 de 70

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 evidenciaron espacios en adecuado estado de higiene. La profesional en nutrición realizó socialización sobre Gestión integral de residuos, con el equipo humano, el 06 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. 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 de dos tanques de almacenamiento de agua potable, el 23 de abril de 2025 y 22 de octubre de 2025.	Anexo 7.4 Registro fotográfico elementos de aseo. Anexo 7.5 Soporte Lavado de tanque.22.10.2025. Los soportes de dosificación del desinfectante, elementos de aseo institucional, aspersores, fichas técnicas de elementos de aseo, soporte lavado de tanques cargado en carpeta agosto 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. 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	Los Certificados médicos, las fichas técnicas de los equipos del servicio de alimentos, los elementos de aseo TH, se encuentran cargados en carpeta agosto 2025. Anexo 8.1 Evidencias uniformes Anexo 8.2 Evidencias momentos de la alimentación Anexo 8.3 Herramienta E y S, aseo talento humano.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 22 de 70

	disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	
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 deja observación a mejorar toda vez que no diligencia oportunamente el Formato control de los procesos del servicio de alimentos: Preparación de alimentos. Se documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control, plan de compras, verificación de transporte, recepción, entradas y salidas. Realizaron socialización del tema BPM, Qué son las ETAS y Almacenamiento de alimentos dirigido al talento humano el 10 de octubre de 2025. 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). 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”.	El listado de proveedores de alimentos se encuentra cargado en la carpeta de agosto 2025. Anexo 9.1 Plan de compras. Anexo 9.2 Formato de verificación de transporte Anexo 9.3 Formato de recepción de alimentos. Anexo 9.4 Formato control de entradas y salidas de alimentos. Anexo 9.5 Formato de preparación de alimentos. Anexo 9.6 Formato control de temperatura de equipos de refrigeración. Anexo 9.7 Formato control de temperatura de equipos de congelación. Anexo 9.8 Formato Control y medición de desperdicios de alimentos Anexo 9.9 Acta de capacitación. 10.10.2025.
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	Adquirieron alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria. Presentaron concepto sanitario favorable, de los siguientes proveedores: Distribuidora Premiun Los Rosales S.A.S con NIT 901842068-1, acta de inspección sanitaria MV14127 con fecha de emisión 7 de junio de 2025 y autorización sanitaria mediante constancia 490 del 13 de septiembre del 2024.	Los conceptos higiénico-sanitarios de los proveedores y vehículos transportadores de alimentos se encuentran cargados en la carpeta de agosto 2025. Anexo 10.1 C.S. FAV Everest. 17.10.2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 23 de 70

parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	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.	
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Contaron con los equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos, en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños. Presentaron el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación del servicio de alimentos.	El Inventario bienestar integral, las fichas técnicas equipos y la evidencia fotográfica elementos del servicio de alimentos se encuentran cargados en la carpeta de agosto 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 suministrada en el jardín infantil, ni el suministro de Alimentos para propósitos médicos especiales – APME	No aplica.
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines	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.	Anexo 13.1 Soportes F JL 3.10.2025. Anexo 13.2 Soportes F JP 23.10.2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 24 de 70

Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	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. Realizaron la entrega de 71 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 23 de octubre de 2025, con cubrimiento del 24 de octubre de 2025, distribuidos así: • Párvulos: 33 • Prejardín: 38 No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia. No se reportó la entrega de paquetes alimentarios por inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días.	Anexo 13.3 Planillas digitales JL y JP paquetes octubre 2025. Anexo 13.4 Salidas anticipadas: Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de dos años, por lo tanto, no aplica la disposición de sala amiga de la familia lactante.	No aplica.
COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO		
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	Cuentan con el documento de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores, realizaron ajuste de acuerdo con la sugerencia en relación al documento de inducción y reinducción en las funciones de cada cargo.	Documento proceso talento humano Cronograma inducción y reinducción Soportes cargados en el mes de agosto, en el pago 1.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 25 de 70

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 01 de agosto de 2025 y terminación el 24 de octubre de 2025. Adicionalmente, presentaron contrato por prestación de servicio de la señora Angie Tatiana Montoya Torres del perfil auxiliar de servicios generales del 19 de agosto al 24 de octubre de 2025.	Los contratos de las y los colaboradores se encuentran cargados en el mes de agosto, en el pago 1. Anexo 2.1 Otro SI Anexo 2.2 Acta entrega copia Otro Sí 24.10 2025
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 se presentaron cambios 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, en el pago 1. Anexo 5.1. Reportes de datos de las colaboradoras.
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. Listados de ingreso de las y los colaboradores. 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	El 03 de octubre de 2025, la responsable del jardín y la profesional de atención a la primera infancia Patricia Diaz realizaron socialización a las y los colaboradores sobre	Anexo 7.1 Acta anexo técnico 03.10.2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 26 de 70

demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	componente interacciones y experiencias; 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 de las y los colaboradores requeridos de acuerdo con los niños y niñas matriculados en el periodo verificado.	Formato de verificación del componente equipo humano relacionado en el compromiso general 3
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el periodo verificado presentó la siguiente novedad de las y los colaboradores: La auxiliar de servicios generales Angie Tatiana Montoya Torres presentó malestar general el día 27 de octubre de 2025, no presentó soporte de ausencia, se aplicó descuento.	Instrumento de verificación del componente equipo humano cargado en el compromiso 3 de los generales
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	Cuentan con el diagnóstico y plan institucional de las necesidades de cualificación de las y los colaboradores, articulado con todos los cursos requeridos.	El cronograma bienestar equipo humano y el plan de cualificación de equipo humano, soportes cargados en el mes de agosto de 2025, en el pago 1.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 27 de 70

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 4 colaboradoras cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 4 personas cualificadas en prevención del abuso sexual infantil y 6 personas cualificadas en promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. El 23 de septiembre de 2025, la profesional nutricionista Nancy Marinela Peña realizó socialización a las y los colaboradores del protocolo de alimentación perceptiva y alimentación infantil; presentó acta firmada. El 29 de septiembre de 2025, la profesional nutricionista Nancy Marinela Peña Parra realizó socialización a las y los colaboradores del protocolo de manejo de fiebre y protocolo de brotes; presentó y asistencia. El 03 de octubre de 2025, realizaron 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 Patricia Diaz realizó la jornada de bienestar con las y los colaboradores mediante la actividad de celebración de cumpleaños, con la finalidad de fortalecer los lazos de compañerismo en el equipo; presentó acta de la actividad realizada.	Anexo 11.1 Acta Jornada liberada 03.10.2025 Anexo 11.2 Acta Bienestar Laboral 03.10.2025
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Cuentan con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo actualizada al mes de marzo 2025.	Anexo 12.1 matriz de riesgos. *Soporte cargado en el mes de agosto, en el pago 1*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 28 de 70

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.	Documento misión, visión principios jardín infantil. *Soporte cargado en el mes de agosto, en el pago 1.*
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.	El Asociado presentó el plan de acción, cuyo objeto es la mejora continúa realizando el seguimiento del cumplimiento de los componentes conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial, el cual se encuentra actualizado por la responsable del servicio al 23 de octubre de 2025.	Anexo 2.1 plan de acción.
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	Presentó el FUID de las historias sociales de los niños y de las niñas, el cual se encuentra organizado y actualizado al 30 de septiembre de 2025.	Anexo 3.1 Formato FUID 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, así mismo quedó estipulado que cada semana realizaran apertura al buzón de sugerencias. El 17 de septiembre de 2025, realizaron apertura buzón de sugerencias donde no encontraron ninguna queja, felicitación o sugerencia; dicha apertura la hicieron en presencia de la profesional de atención a la primera infancia Patricia Diaz, el señor	Anexo 4.1 acta promoción buzón de sugerencias con padres de familia 01_10_2025 Anexo 4.2 acta apertura buzón de sugerencias con padres de familia 02_10_2025 Anexo 4.3 acta apertura buzón de sugerencias con

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 29 de 70

	Henry Leguía padre de la niña CMLP del nivel de párvulos C y la guarda de seguridad Mónica Castillo El 22 de septiembre de 2025, realizaron apertura buzón de sugerencias donde no encontraron ninguna queja, felicitación o sugerencia; dicha apertura la hicieron en presencia de la profesional de atención a la primera infancia Patricia Diaz, la señora Yosmari Villalobos madre de la del niño RAV del nivel de párvulos B y la guarda de seguridad Mónica Castillo. * El 24 de septiembre de 2025, realizaron apertura buzón de sugerencias donde no encontraron ninguna queja, felicitación o sugerencia; dicha apertura la hicieron en presencia de la profesional de atención a la primera infancia Patricia Diaz, la señora Luz Acevedo madre de la de la niña AAA del nivel de párvulos C y la guarda de seguridad Mónica Castillo. *El 01 de octubre de 2025, realizaron socialización a los padres de familia sobre la importancia y uso del buzón de sugerencias; presentó acta de la actividad realizada. *El 02 de octubre de 2025, realizaron apertura buzón de sugerencias donde encontraron dos felicitaciones por el servicio prestado; dicha apertura la hicieron en presencia de la profesional de atención a la primera infancia Patricia Diaz, la señora Jessica Lorena Pérez madre de la niña SMP del nivel de párvulos B y la guarda de seguridad Mónica Castillo. *El 03 de octubre de 2025, realizaron apertura buzón de sugerencias donde encontraron dos felicitaciones por el servicio prestado; dicha apertura la hicieron en presencia de la profesional de atención a la primera infancia Patricia Diaz, la señora Johana Sánchez madre del niño JTS del nivel de pre jardín A y la guarda de seguridad Mónica Castillo. *El 06 de octubre de 2025, realizaron apertura buzón de sugerencias donde encontraron una felicitación por el servicio prestado; dicha apertura la hicieron en presencia de la profesional de atención a la primera infancia Patricia Diaz, la señora Angie López madre del niño JFSL del nivel	padres de familia 03_10_2025 Anexo 4.4 acta apertura buzón de sugerencias con padres de familia 06_10_2025 Anexo 4.5 acta apertura buzón de sugerencias con padres de familia 08_10_2025 Anexo 4.6 acta apertura buzón de sugerencias con padres de familia 15_ 10_2025 Anexo 4.7 acta apertura buzón de sugerencias con padres de familia 17_10_ 2025 Anexo 4.8 acta apertura buzón de sugerencias con padres de familia 20.10.2025 Anexo 4.9 acta apertura buzón de sugerencias con padres de familia 22.10.2025 Anexo 4.10 acta apertura buzón de sugerencias con padres de familia 27.10.2025 Anexo 4.11 acta apertura buzón de sugerencias con padres de familia 29.10.2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 30 de 70

	de pre jardín B y la guarda de seguridad Mónica Castillo. El 08 de octubre de 2025, realizaron apertura buzón de sugerencias donde encontraron una felicitación por el servicio prestado; dicha apertura la hicieron en presencia de la profesional de atención a la primera infancia Patricia Diaz, la señora Karen Mejía madre de la niña AQM del nivel de pre jardín B y la guarda de seguridad Mónica Castillo. El 15 de octubre de 2025, realizaron apertura buzón de sugerencias donde encontraron una felicitación por el servicio prestado; dicha apertura la hicieron en presencia de la profesional de atención a la primera infancia Patricia Diaz, el señor Fernando Diaz padre de la niña MSD del nivel de pre jardín B y la guarda de seguridad Mónica Castillo. El 17 de octubre de 2025, realizaron apertura buzón de sugerencias donde no encontraron ninguna queja, reclamo, petición o sugerencia; dicha apertura la hicieron en presencia de la profesional de atención a la primera infancia Patricia Diaz, el señor José Ángel González padre de la niña MPG del nivel de párvulos B y la guarda de seguridad Mónica Castillo. El 20 de octubre de 2025, realizaron apertura buzón de sugerencias donde no encontraron ninguna queja, reclamo, petición o sugerencia; dicha apertura la hicieron en presencia de la profesional de atención a la primera infancia Patricia Diaz, el señor Kener David Coll Peñate padre de la niña AAC del nivel de párvulos B y la guarda de seguridad Mónica Castillo. El 22 de octubre de 2025, realizaron apertura buzón de sugerencias una felicitación por el servicio prestado; dicha apertura la hicieron en presencia de la profesional de atención a la primera infancia Patricia Diaz, la señora Caty Luz Suarez madre de la niña AAS del nivel de párvulos B y la guarda de seguridad Mónica Castillo.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 31 de 70

5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	Se realizó revisión a 40 historias sociales de los niños y niñas del nivel pre jardín, de las cuales se encontraron 22 con documentación completa y 4 con documentación incompleta. Contaron con compromisos firmados por los padres de familia el 1, 2, 3, 6 y 8 de octubre de 2025 y fecha acordada de entrega de documentos el 1, 3 y 5 de diciembre de 2025, como seguimiento al aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	Anexo 5.1 compromisos párvulos A octubre Anexo 5.2 compromisos párvulos B octubre Anexo 5.3 compromisos párvulos C octubre Anexo 5.4 compromisos prejardín A octubre Anexo 5.5 compromisos prejardín B octubre
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe	En el periodo verificado realizaron las siguientes inscripciones de niños y niñas en el sistema de información misional SIRBE: El 01/10/2025 realizaron una inscripción del niño BRJA para el nivel de pre jardín. El 01/10/2025 realizaron una inscripción del niño JVTH para el nivel de párvulos. El 21/10/2025 realizaron una inscripción del niño LSCB para el nivel de párvulos.	Anexo 6.1 Testigos documentales.
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.	En el periodo verificado realizaron las siguientes actuaciones de estado en el SIRBE: El 02/10/2025 realizaron 2 actuaciones para dejar en atención a los niños BRJA en el nivel de pre jardín y JVTH en el nivel de párvulos. El 22/10/2025 realizaron una actuación para dejar en atención al niño LSCB en el nivel de párvulos. El 08/10/2025 realizaron la solicitud de egreso del niño YMA del nivel de párvulos; bajo el radicado E2025049122; el cual se encuentra en proceso	Anexo 7.1 Actuaciones de estado. ,
8. Garantizar el porte de carné de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del	Presentó carné de identificación y fotografía para cada participante, así como para las y	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas nuevos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 32 de 70

Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	los colaboradores, del Jardín Infantil; el cual garantizaron el porte.	Anexo 8.2. Carnet de las colaboradoras, soporte cargado en el mes de agosto
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 Listados de asistencia
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio	Para el periodo verificado no realizó acciones de búsqueda activa, toda vez que cuenta con la cobertura completa de los niños y las niñas.	No aplica
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 cargado en el compromiso 3 de los generales
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	La documentación se encontró archivada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo con lo establecido por la entidad.	Anexo 12.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento.
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se evidenció la correspondencia y demás documentos asociados al convenio organizados y archivados.	Anexo 13.1 Hoja de control párvulos A Anexo 13.2 Hoja de control Párvulos B Anexo 13.3 Hoja de control Párvulos C Anexo 13.4 Hoja de control Pre jardín A Anexo 13.5 Hoja de control Pre jardín B
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	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 cargado en el compromiso 3 de los generales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 33 de 70

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 06 de octubre de 2025, la profesional de atención a la primera infancia Patricia Diaz realizó socialización a los padres de familia de la política de seguridad de la información; presentó acta y planilla de asistencia.	Anexo 16.1 acta política general seguridad de la información niños nuevos 6_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 fichas SIRBE genéricas para el registro de actuaciones del mes de octubre de 2025, diligenciadas correctamente, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 17.1 fichas SIRBE genéricas para el registro de novedades.
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.	La autorización de datos de las colaboradoras está cargada en el mes de agosto de 2025, en el pago 1
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	El asociado cuenta con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa y acuerdo de confidencialidad firmado por la responsable del servicio Giovanna Marín Vanegas, la profesional en atención a la primera infancia Daniela Ortiz y la auxiliar administrativa Lina	Acuerdo de confidencialidad está cargado en el mes de agosto de 2025, en el pago 1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 34 de 70

funcionamiento en la unidad operativa.	Daniela Barbosa Rodríguez con fecha del 1/08/2025.	
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	En el periodo verificado no se diligenció por parte del Asociado el formato de la creación de usuario para la 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.	Carpeta Aspectos Financieros – Compromiso 1 Libro auxiliar.
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 de octubre de 2025 se realizó en fecha 30/10/2025, según transferencia electrónica del Banco Caja Social, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: Se evidenciaron 12 planillas de aportes de seguridad social; estas se encuentran debidamente canceladas cumpliendo como mínimo con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos. De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 12 personas, las cuales fueron vinculadas por contrato de prestación de servicios.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS: -Talento Humano (Transferencias, planillas de seguridad social)
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.	No aplica
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Para el mes de octubre de 2025, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $70.053.287, representados en los siguientes conceptos de gasto: **Concepto** / **Valor** Talento humano: $ 38.316.224 Reconocimiento al uso del predio: $ 1.950.246	Soporte cargado compromiso 5 - 5.1 Acta financiera 9165-2025 octubre 2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 35 de 70

	<table><tr><td>Vigilancia desde el 15 de agosto</td><td>$ 6.517.220</td></tr><tr><td>Elementos de aseo personal</td><td>$ 4.392.950</td></tr><tr><td>Papelería niños</td><td>$ 657.856</td></tr><tr><td>Alimentación</td><td>$ 16.120.846</td></tr><tr><td>Servicios públicos e internet</td><td>$ 966.595</td></tr><tr><td>PIGA</td><td>$ 399.500</td></tr><tr><td>Mantenimientos menores</td><td>$ 731.850</td></tr><tr><td>Totales</td><td>$ 70.053.287</td></tr></table>	
6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el SOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Los documentos remitidos como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al mes verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.	Soporte cargado compromiso 5 - 5.1 Acta financiera 9165-2025 IV – AF octubre.
7. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras.	El asociado no opto por el beneficio de pago por resultados.	Soporte Cargado compromiso 11 – Pago por resultados: CARTA DESISTIMIENTO CONVENIO 9165 DE 2025 - JARDIN INFANTIL SAN PABLO (1) Gmail - Carta de Desistimiento de Pago por Resultados Convenios 9165 de 2025.
COMPROMISOS DE LA ENTIDAD		
1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	Se suministró al asociado la información necesaria para el cumplimiento de los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio.	Documentos del proceso competitivo cargados en secop II
2. Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del convenio.	Durante el desarrollo de las visitas de apoyo a la supervisión se evidencio la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	Se efectúa por medio de verificaciones de campo y documentales, el seguimiento del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 36 de 70

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 de septiembre de 2025	MC 14 CONVENIO 9165-2025 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	**$ 457.166.999** **$ 433.750.473** $ 390.275.426 $ 43.475.047 $ 23.416.526
ADICIONES:	NO APLICA	
REDUCCIONES:	NO APLICA	
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES SDIS APORTES ASOCIADO	$ 132.434.795 $ 17.695.179
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	APORTES SDIS APORTES ASOCIADO	$ 257.840.631 $ 25.779.868
VALOR ANTICIPO:	NO APLICA	
AMORTIZACIÓN:	NO APLICA	

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

RELACIÓN DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO

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	$ 18.922.050
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2.975.100
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.339.100

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-155608-76904-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 37 de 70

	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 4.714.092
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 4.848.482
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 1.950.246
	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	$ 4.392.950
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 657.856
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 0
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ 0
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 7.272.720
	PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 8.848.126
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 0
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	$ 966.595
	PIGA	$ 399.500
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 731.850
	TOTAL A PAGAR	$ 70.053.287

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO

Para el periodo reportado no se presentaron situaciones de riesgo que ocasionaran la afectación en el servicio, por lo que de conformidad con lo establecido en el formato de análisis de riesgos previsibles de la contratación correspondiente al proceso competitivo SDIS-DCT092-008-2025, no se requirió la implementación de los controles y/o tratamientos mencionados en el plan de tratamiento que hace parte de la matriz de riesgos definida para el convenio.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:

2.1 COMPROMISOS DEL ASOCIADO

2.1.1 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

No CO	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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 38 de 70

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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. Para el mes de septiembre subsanó la observación del mes anterior, toda vez que para el concepto de gasto Elementos de Aseo Institucional y Material Didáctico aportó el valor 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**	Desde el componente Bienestar integral se deja observación a mejorar toda vez que los insumos para el aseo no cumplen con los requisitos mínimos de rotulado como nombre del producto, registro del lote, cantidad, fecha de fabricación y fecha de vencimiento, acorde con sus características.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 39 de 70

			Al igual, se deja observación a mejorar toda vez que no diligencia oportunamente el Formato control de los procesos del servicio de alimentos: Preparación de alimentos.
7	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	**A MEJORAR**	REQUERIMIENTO DE BIENESTAR. Se proyectó cierre a requerimiento S2025178910 del 03 de octubre de 2025 toda vez que el asociado garantizó la proporción del equipo humano requerido para la operación del jardín infantil en cada uno de los perfiles. Pendiente cierre. Se evidencia en el apartado denominado “Bitácora” del presente documento que se registró una observación a mejorar identificada durante la verificación.
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	**NO APLICA**	Para el periodo del informe, el asociado no recibió 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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 40 de 70

13	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
15	Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
16	En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	**NO APLICA**	El asociado no optó por el mecanismo pago por resultado, toda vez envió mediante correo electrónico carta de desistimiento del 1 de agosto del 2025.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Se presentó una ejecución a mejorar por lo tanto se deben implementar acciones de mejora para dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 41 de 70

2.1.2 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO

2.1.2.1 COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 42 de 70

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”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de condiciones de estructura para la atención.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 43 de 70

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 de los compromisos de línea de desarrollo de gestión ambiental.

2.1.2.3 COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

2.1.2.3.1 COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 44 de 70

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 mensuales para el 30/10/2025, 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 comite ampliado para el 20/10/2025, fecha posterior a la verificación, se revisará el proximo periodo
7	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	**NO APLICA**	Se tenía programada jornada pedagógica para el 24/10/2025, fecha posterior a la verificación se revisará el próximo periodo
8	Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos

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,	**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: 20251119-155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 45 de 70

	lectura e identidad, análisis y apropiación).		
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	**NO APLICA**	Se tenía programada socialización por parte del profesional en psicología a las familias para el 20/10/2025, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo.
4	Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 46 de 70

8	Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	**NO APLICA**	Se tenía programada alianza territorial con equipo Cero Tolerancia para el 15/10/2025 en la que abordarían prevención de violencia sexual con familias y equipo humano
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos

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	**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: 20251119155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 47 de 70

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 48 de 70

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.	**A MEJORAR**	Se deja observación a mejorar toda vez que los insumos para el aseo no cumplen con los requisitos mínimos de rotulado como nombre del producto, registro del lote, cantidad, fecha de fabricación y fecha de vencimiento, acorde con sus características.
8	Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	**A MEJORAR**	Se deja observación a mejorar toda vez que no diligencia oportunamente el Formato control de los procesos del servicio de alimentos: Preparación 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.	**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: 20251119-155608-f76904-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 49 de 70

11	Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	**NO APLICA**	Durante el periodo verificado no se presentaron niñas ni niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación ni suministro de alimentos para propósitos médicos especiales.
13	Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	**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.	**NO APLICA**	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de dos años, por lo tanto, no aplica la disposición de sala amiga de la familia lactante.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución satisfactoria de del componente Bienestar Integral, sin embargo, debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de compromisos.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 50 de 70

	vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.		se 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 se presentaron cambios 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, procedimientos y orientaciones del servicio	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación,	**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: 20251119-155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 51 de 70

	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.		
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.

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	**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: 20251119155608-76904-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 52 de 70

	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.		
3	Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a 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”.
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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 53 de 70

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”.
14	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
15	Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 54 de 70

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 de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
20	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	**SATISFACTORIO**	
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 55 de 70

	en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).		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 de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el SOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras.	**NO APLICA**	Mediante comunicado de fecha 09 de junio 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 56 de 70

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 57 de 70

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL
Se recomienda que los insumos para el aseo deben cumplir con los requisitos mínimos de rotulado como nombre del producto, registro de lote, cantidad, fecha de fabricación y fecha de vencimiento, acorde con sus características. Se recomienda que diligencien oportunamente el Formatos control de los procesos del servicio de alimentos: Preparación de alimentos.

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

COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL
La responsable del jardín refiere *"Se adelantarán acciones correctivas para dar cumplimiento con el diligenciamiento de los formatos y el rotulado de los elementos de aseo en los tiempos oportunos".*

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	2025 – 10	N/A	N/A

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 58 de 70

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	c APOYO A LA SUPERVISIÓN MODALIDAD JARDINES COFINANCIADOS FORMATO SEGUIMIENTO FINANCIERO	CÓDIGO VERSION Fecha Pagina 1 de 1

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 SAN PABLO CONVENIO N°9165-2025.**

No Instrumento:	3
Fecha:	13 de noviembre de 2025

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO OCTUBRE 2025		VALOR ACUMULADO	
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS				
TALENTO HUMANO	**$ 38.316.224**	**$ -**	**$ 112.787.245**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ 13.552.200	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 18.922.050	$ -	$ 55.883.121	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2.975.100	$ -	$ 8.925.300	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.339.100	$ -	$ 7.017.300	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 4.714.092	$ -	$ 12.863.878	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 4.848.482	$ -	$ 14.545.446	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 1.950.246	$ 1.757.794	$ 5.850.738	$ 5.273.382
VIGILANCIA HASTA EL 14 DE AGOSTO	$ -	$ -	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE EL 15 DE AGOSTO	$ 6.517.220	$ -	$ 19.551.660	$ -
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ 1.493.172	$ -	$ 4.479.516
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -	$ 1.922.268	$ -	$ 5.766.804
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ -	$ 1.261.812	$ -	$ 3.719.374
MATERIAL DIDACTICO	$ -	$ 202.021	$ -	$ 3.717.228
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ -	$ 687.971	$ -	$ 2.063.913
COSTOS VARIABLES				
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 4.392.950	$ -	$ 12.676.350	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ 657.856	$ -	$ 1.926.582	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ 16.120.846**	**$ -**	**$ 45.230.018**	**$ -**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 7.272.720	$ -	$ 20.491.380	$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 8.848.126	$ -	$ 24.738.638	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -	$ -
COSTOS DE REALIZACION				
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 966.595	$ -	$ 1.778.809	$ -
PIGA	$ 399.500	$ -	$ 1.211.980	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ 731.850	$ -	$ 1.474.700	$ -
TOTALES	**$ 70.053.287**	**$ 7.325.038**	**$ 202.488.082**	**$ 25.020.217**
PORCENTAJE DE APORTES	110,84%	85,65%	89,00%	11,00%
TOTALES	**$ 77.378.325**		**$ 227.508.299**	

LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE OCTUBRE DE 2025 ES POR VALOR DE $77.378.325

APORTES SDIS POR VALOR DE $70.053.287

APORTES ASOCIADO POR VALOR DE $7.325.038

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 59 de 70

El presupuesto de este convenio se proyectó para todos los meses acordados desde 01 de agosto 2025 hasta 05 de diciembre de 2025. según la cobertura establecida contractualmente, que son 76 cupos. Para el mes de octubre se consideró una cobertura de 22 días hábiles y por lo tanto 1.672 asistencias (76 x 22).

Para la verificación financiera del mes de octubre, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 99 inasistencias. Dato con el cual se aplican los descuentos en los Costos Variables de los conceptos “Elementos de Aseo personal” y “Alimentos”.

Por otro lado, para el concepto de costo variable “Papelería de Niños”, se aplica el descuento por no matriculados en los días mes calendario. De tal manera que la Cobertura por mes para octubre corresponde a 2.280 (76 cupos por 30 días) y este jardín no contó con Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $38.396.124, que corresponden a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $79.900 y recursos no ejecutados por $0, quedando una ejecución total de $36.316.224, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO								OBSERVACIONES
PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	
TALENTO HUMANO	**$ 38.396.124**	**$ -**	**$ -**	**$ 79.900**	**$ 38.316.224**	**$ -**	**$ 38.316.224**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ -	$ 4.517.400	$ -	$ 4.517.400	
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 18.922.050	$ -	$ -	$ -	$ 18.922.050	$ -	$ 18.922.050	
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2.975.100	$ -	$ -	$ -	$ 2.975.100	$ -	$ 2.975.100	Descuento opr $79.900, ausencia de Angie Tatiana Montoya Torres el 27/10/2025
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.339.100	$ -	$ -	$ -	$ 2.339.100	$ -	$ 2.339.100	
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 4.793.992	$ -	$ -	$ 79.900	$ 4.714.092	$ -	$ 4.714.092	
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 4.848.482	$ -	$ -	$ -	$ 4.848.482	$ -	$ 4.848.482	
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**			**N° CUENTA**		**MEDIO DE PAGO**	
PAGO OPS	30/10/2025	BANCO CAJA SOCIAL			24118514552		TRANSFERENCI	
INFORMACION SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**			**N° DE PLANILLA**		**N° DE AFILIADOS**	
N/A	N/A	N/A			N/A		N/A	

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $3.708.040 de los cuales $1.950.246 corresponden a aportes de la SDIS, y $1.757.794 corresponde a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO					
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ARRIENDO	PABLO BISCHOFF	31/10/2025	$ 1.950.246	$ 1.757.794	$ 3.708.040
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ 1.950.246**	**$ 1.757.794**	**$ 3.708.040**

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, quedando una ejecución total de $6.517.220, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-155608-76904-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 60 de 70

VIGILANCIA - COSTO FIJO						
EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	F7 60466	20/10/2025	20/10/2025	$ 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 $1.493.172 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 DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERTIFICADO DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	PABLO BISCHOFF	31/10/2025	$ -	$ 1.493.172	$ 1.493.172
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN			**$ -**	**$ 1.493.172**	**$ 1.493.172**

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.922.268 que corresponden a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERTIFICADO DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	PABLO BISCHOFF	31/10/2025	$ -	$ 1.922.268	$ 1.922.268
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 1.922.268**	**$ 1.922.268**

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.261.812 que corresponden a recursos del asociado, se llevó a ejecución $1.261.812, que dando un valor pendiente no ejecutado a cargo del asociado por valor de $0.

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10912	23/09/2025	$ -	$ 545.938	$ 545.938
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10927	16/10/2025	$ -	$ 715.874	$ 715.874
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ -**	**$ 1.261.812**	**$ 1.261.812**

MATERIAL DIDÁCTICO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $202.021 que corresponden a aportes de Asociado, se llevó a ejecución $202.021, quedando un valor pendiente no ejecutado a cargo del asociado por valor de $0, 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	700210439-1	No FEV 673	3/09/2025		$ 202.021	$ 202.021
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ -**	**$ 202.021**	**$ 202.021**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 61 de 70

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $687.971 que corresponden a aportes de Asociado, se ejecutó el valor de $687.971, 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	700210439-1	No FEV 670	3/09/2025	$ -	$ 59.308	$ 59.308
VINCENT LUKE CHOWANIEC	700210439-1	No FEV 679	8/10/2025	$ -	$ 628.663	$ 628.663
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA					**$ 687.971**	**$ 687.971**

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $8.224.568, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera no se evidenciaron descuentos y no se ejecutaron recursos por $3.831.618, quedando una ejecución total de $4.392.950, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10924	16/10/2025	$ 3.181.750	$ -	$ 3.181.750
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10930	16/10/2025	$ 1.106.200	$ -	$ 1.106.200
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10940	29/10/2025	$ 105.000	$ -	$ 105.000
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 4.392.950**	**$ -**	**$ 4.392.950**

PAPELERIA NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $657.856, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $0, y no se ejecutaron recursos por $0, quedando una ejecución total de $657.856, 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	700210439-1	No FEV 669	3/09/2025	$ 42.444	$ -	$ 42.444
VINCENT LUKE CHOWANIEC	700210439-1	No FEV 678	8/10/2025	$ 615.412	$ -	$ 615.412
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 657.856**	**$ -**	**$ 657.856**

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $17.131.136 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Párvulos $7.783.776 y Prejardín $9.347.360). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $1.010.290 (Párvulos $511.076, Prejardín $499.234), quedando una ejecución total de $16.120.846, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 62 de 70

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ASOCIACION CAMPESINA DE AGRICULTORES Y PRODUCTORES	901499934-1	FEV 839	27/10/2025	$ 9.864.175	$ -	$ 9.864.175
EVEREST RM 8 SAS.	901405570-4	RM 4235	28/10/2025	$ 914.033	$ -	$ 914.033
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 10.778.208**	**$ -**	**$ 914.033**
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10933	28/10/2025	$ 449.700	$ -	$ 449.700
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10936	28/10/2025	$ 1.027.500	$ -	$ 1.027.500
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10939	28/10/2025	$ 296.438	$ -	$ 296.438
DISTRIBUIDORA PREMIUM LOS ROSALES S.A.S	900026353	DPLR-100	27/10/2025	$ 3.569.000	$ -	$ 3.569.000
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 5.342.638**	**$ -**	**$ 3.569.000**
TOTAL ALIMENTOS				**$ 16.120.846**	**$ -**	**$ 4.483.033**

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.755.220, que corresponde a recursos de la SDIS. no se ejecutaron recursos por $1.220.525, quedando una ejecución total de $534.695, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTOS POR REALIZACIÓN				
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ENERGIA 1496314-3 # *FACTURA*	PABLO BISCHOFF	$ 315.280	$ -	$ 315.280
GAS NATURAL 61914812 # FACTURA	PABLO BISCHOFF	$ 154.420	$ -	$ 154.420
ACUEDUCTO 11267591 # FACTURA	PABLO BISCHOFF	$ 393.080	$ -	$ 393.080
CLARO 09680695 # FACTURA	PABLO BISCHOFF	$ 103.815	$ -	$ 103.815
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 966.595**	**$ -**	**$ 966.595**

PIGA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $545.832, que corresponde a recursos de la SDIS. no se ejecutaron recursos por $146.332, quedando una ejecución total de $399.500, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PIGA - COSTOS POR REALIZACIÓN						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10921	16/10/2025	$ 353.500	$ -	$ 353.500
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10951	31/10/2025	$ 46.000	$ -	$ 46.000
TOTAL PIGA				**$ 399.500**	**$ -**	**$ 399.500**

MANTENIMIENTOS MENORES:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $746.700, que corresponde a recursos de la SDIS. no se ejecutaron recursos por $238.000, quedando una ejecución total de $14.850, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTOS POR REALIZACIÓN						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
INSTALTEC COLOMBIA SAS	900.477.324-3	No E 6803	30/10/2025	$ 731.850	$ -	$ 731.850
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 731.850**	**$ -**	**$ 731.850**

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 63 de 70

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 76 niños y niñas que durante el periodo del informe fueron atendidos en el jardín infantil.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

COMPONENTE TALENTO HUMANO

Se proyectó cierre a requerimiento S2025178910 del 03 de octubre de 2025 toda vez que el asociado garantizó la proporción del equipo humano requerido para la operación del jardín infantil en cada uno de los perfiles. Pendiente cierre. Se encuentra en revisión para validación por parte de la Doctora María Margarita Cuellar Méndez.

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 Formato de seguimiento diario a la asistencia y el Formato de seguimiento mensual a la asistencia, correspondiente al mes de octubre, el cual fue cargado por parte del asociado dentro de los primeros cinco (5) días de noviembre, en la carpeta dispuesta por la Secretaría Distrital de Integración social SDIS para el cargue del soporte documental, Sharepoint - en componente Liderazgo y Gestión integral en el compromiso 9, con datos de fecha del 1 al 31 de octubre. De acuerdo al cotejo realizado de los listados de asistencia, para este convenio y como uno de los casos excepcionales se tomó como referencia el valor inferior entre el registro del SIRBE y las planillas de asistencia, dejándose constancia expresa de tal situación en el instrumento financiero respectivo, de conformidad con el principio de precaución y buena fe objetiva en materia contractual.

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, una vez los datos de asistencia efectiva de las niñas y niños correspondientes al mes de octubre del año en curso se encuentren actualizados y verificados en la base de datos de la Secretaría Distrital de Integración SIRBE_DADE descargada desde la SDIS, se procederá a realizar el cálculo definitivo, efectuando el ajuste correspondiente con cargo al período que resulte pertinente, si hay lugar a ello.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-155608-76804-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Pagina 64 de 70

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

Para el presente informe 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
Ángela Marcela Torres Barrios - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Ginna Camila Mora Toscano – 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: 20251119-155608-7f8904-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Página 65 de 70

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 9165-2025 PAGO 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251119-155608-7f8904-43234218

Estado: Finalizado

Creación: 2025-11-19 15:56:08

Finalización: 2025-11-19 17:24:41

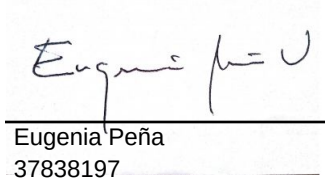
Escanee el código para verificación

Elaboración: Ángela 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: 20251119-155608-7f8904-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Página 66 de 70

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 9165-2025 PAGO 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251119-155608-7f8904-43234218

Estado: Finalizado

Creación: 2025-11-19 15:56:08

Finalización: 2025-11-19 17:24:41

Escanee el código para verificación

Revisión: Ángela Roció Quiñones Toledo



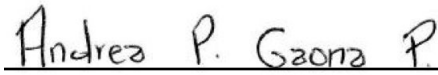
ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO
52352119
aquinonest@sdis.gov.co
SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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: 20251119-155608-7f8904-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Página 67 de 70

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 9165-2025 PAGO 3

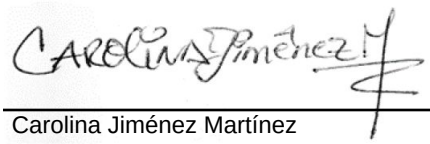
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251119-155608-7f8904-43234218
Estado: Finalizado
Creación: 2025-11-19 15:56:08
Finalización: 2025-11-19 17:24:41

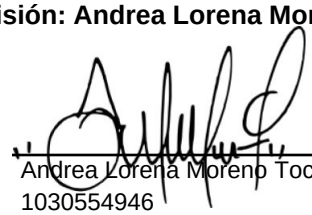
Escanee el código para verificación

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: Ginna Camila Mora Toscano



GINNA CAMILA MORA TOSCANO
1018463929
gmorat@sdis.gov.co
Contratista
SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-155608-7f8904-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Página 68 de 70

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 9165-2025 PAGO 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251119-155608-7f8904-43234218

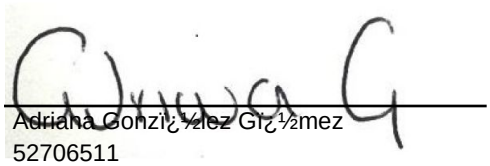
Estado: Finalizado

Creación: 2025-11-19 15:56:08

Finalización: 2025-11-19 17:24:41

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: 20251119-155608-7f8904-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Página 69 de 70

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CONVENIO 9165-2025 PAGO 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251119-155608-7f8904-43234218

Creación: 2025-11-19 15:56:08

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-11-19 17:24:41

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 15:56:26 Lec.: 2025-11-19 15:58:03 Res.: 2025-11-19 15:58:10 IP Res.: 152.201.245.62
Elaboración	Monica Liliana Martinez Barreto mlmartinez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-11-19 15:58:10 Lec.: 2025-11-19 15:58:55 Res.: 2025-11-19 15:59:01 IP Res.: 191.156.50.180
Elaboración	Eugenia Peña epenav@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2025-11-19 15:59:01 Lec.: 2025-11-19 16:14:37 Res.: 2025-11-19 16:15:01 IP Res.: 191.156.235.138
Elaboración	ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS amtorres@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-11-19 16:15:02 Lec.: 2025-11-19 16:20:41 Res.: 2025-11-19 16:20:48 IP Res.: 190.8.250.94
Elaboración	GINNA CAMILA MORA TOSCANO gmorat@sdis.gov.co Contratista SDIS	Aprobado	Env.: 2025-11-19 16:20:48 Lec.: 2025-11-19 16:22:00 Res.: 2025-11-19 16:22:09 IP Res.: 181.58.172.77
Revisión	KAREN JOHANA FORERO ESPEJO kforero@sdis.gov.co Contratista-Apoyo Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2025-11-19 16:22:10 Lec.: 2025-11-19 16:23:22 Res.: 2025-11-19 16:23:25 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 16:23:25 Lec.: 2025-11-19 16:25:48 Res.: 2025-11-19 16:26:13 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 16:26:15 Lec.: 2025-11-19 16:45:53 Res.: 2025-11-19 16:45:59 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 16:46:00 Lec.: 2025-11-19 17:11:02 Res.: 2025-11-19 17:11:05 IP Res.: 186.29.34.35

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251119-155608-7f8904-43234218
2025-11-19T17:24:46-05:00 - Página 70 de 70

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CONVENIO 9165-2025 PAGO 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251119-155608-7f8904-43234218

Creación: 2025-11-19 15:56:08

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-11-19 17:24:41

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 17:11:05 Lec.: 2025-11-19 17:11:56 Res.: 2025-11-19 17:11:58 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 17:11:59 Lec.: 2025-11-19 17:18:37 Res.: 2025-11-19 17:18:39 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 17:18:39 Lec.: 2025-11-19 17:19:03 Res.: 2025-11-19 17:19:07 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 17:19:08 Lec.: 2025-11-19 17:24:35 Res.: 2025-11-19 17:24:40 IP Res.: 191.156.126.19