

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 66

Datos generales:

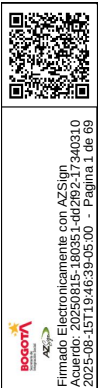
Período a que corresponde el informe	<div>27</div> <div>05</div> <div>25</div> <div>A</div> <div>30</div> <div>06</div> <div>25</div>
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	<div>SI</div> <div>☒</div> <div>NO</div> <div>☐</div>
Porcentaje de ejecución	<div>FÍSICA</div> <div>17,9%</div> <div>PRESUPUESTAL</div> <div>0%</div>

Datos del supervisor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	NO APLICA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA
CARGO	SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	<p>Erika Natalia Ramírez Rodríguez - Componente técnico</p> <p>Eugenia Peña Vargas - Componente Técnico</p> <p>Yurany Carolina Forero Nova – Componente financiero</p> <p>Martha Nohelia Peña Franco – Componente financiero.</p> <p>Yodi Tatiana Contreras Mayorga – Componente Jurídico</p>

Datos del contrato supervisado:

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

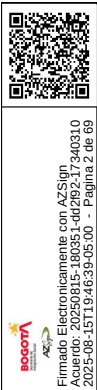


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 2 de 66

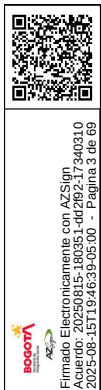
	(\$33.988.741) , como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%."
PLAZO	El plazo de ejecución será hasta el 05 DE DICIEMBRE DE 2025 , plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	27/05/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	05/12/2025
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
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 27 de mayo de 2025, luego de cumplir los requisitos de perfeccionamiento del convenio	Acta de inicio
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	En la verificación financiera realizada el 08 de agosto de 2025, el asociado presentó el pago del impuesto de timbre con fecha de 17/07/2025 mediante transferencia electrónica.	Soporte de pago impuesto de timbre.
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	El asociado suscribió las actas de verificaciones realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión, para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio.	Formatos de verificación de los componentes *Condiciones estructurales y Línea de Gestión ambiental el 13 de junio del 2025. *Interacciones y experiencias y Familias y comunidades el 16 de junio del 2025. *Bienestar Integral, verificación de campo el 19 de junio de 2025.



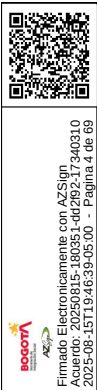
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 3 de 66



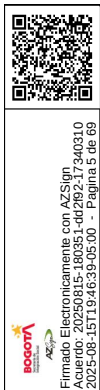
		<p>*Equipo humano, liderazgo y Gestión integral el 18 de junio del 2025.</p> <p>Instrumentos de visitas virtuales de los componentes Condiciones estructurales y gestión ambiental, equipo humano, liderazgo y gestión integral, interacciones y experiencias y familias y comunidades del 30 de junio del 2025.</p>
<p>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.</p>	<p>El Asociado presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y certificación bancaria de la cuenta 073564635 del Banco BOGOTA de fecha 05 de junio de 2025, en la cual se llevó el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.</p>	<p>Certificado de cuenta bancaria.</p>
<p>5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.</p>	<p>Para el periodo del 27 al 30 de mayo de 2025, el asociado presentó los soportes que hacen parte del informe financiero, en el cual se evidenció que el aporte por parte del Asociado fue por valor de \$923.930 representados en los siguientes conceptos de gasto:</p> <p>Reconocimiento al Uso del Predio \$546.448, Desgaste de los Bienes Muebles y Equipos Industriales para la Operación \$220.046, Elementos de Aseo Institucional \$157.436.</p> <p>Asimismo, para el periodo del 01 al 30 de junio de 2025, el asociado presentó los soportes que hacen parte del informe financiero, en el cual se evidenció que el aporte por parte del Asociado fue por valor de \$9.845.028 representados en los siguientes conceptos de gasto:</p>	<p>* Acta - Instrumentos de Verificación Financiera – 06/08/2025</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 4 de 66

	<p>Reconocimiento al Uso del Predio \$4.098.360, Desgaste de los Bienes Muebles y Equipos Industriales para la Operación \$1.650.348, Elementos de Aseo Institucional \$1.180.767, Material didáctico \$2.188.203, Papelería administrativa \$727.350.</p> <p>Se deja observación a mejorar dado que el asociado no aportó el total de los aportes en el concepto de Papelería administrativa \$82.148.</p>	
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.	<p>Se realizó verificación de los compromisos del convenio, evidenciando que presentan cumpliendo parcialmente estos, toda vez que durante el periodo del informe presento observaciones a mejorar en los componentes de Bienestar Integral, Equipo humano, Liderazgo y gestión integral y Aspectos financieros.</p> <p>Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizara en el compromiso específico.</p>	Formatos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 7.
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.	Informes cualitativo y cuantitativo.
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Se generó oficio de requerimiento bajo el consecutivo S2025135449 del 03/08/2025, teniendo en cuenta las inconsistencias encontradas entre los listados de asistencia y la plataforma SIRBE en el mes de junio. La respuesta por parte del asociado se encuentra en construcción.	Requerimiento S2025135449 del 03/08/2025.
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.	<p>El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales se encontraban organizados.</p> <p>Es preciso señalar que desde los diferentes componentes se realizó el registro de las evidencias documentales, físicas y magnéticas requeridas en el cumplimiento de las obligaciones específicas de cada uno de los compromisos.</p>	Formatos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3 y compromiso general 5.



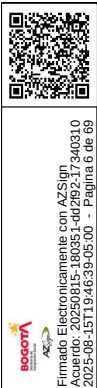
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 5 de 66



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.	<p>Las y los colaboradores del jardín infantil facilitó la supervisión y la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la Secretaria Distrital de Integración Social -SDIS.</p> <p>A continuación, se relacionan las fechas de las visitas realizadas por parte del equipo de apoyo a la supervisión:</p> <table><tr><th>Componente</th><th>Fecha</th></tr><tr><td>Condiciones de Estructura para la Atención</td><td>13/06/2025 30/06/2025</td></tr><tr><td>Línea de Gestión Ambiental</td><td>13/06/2025 30/06/2025</td></tr><tr><td>Componerte Interacción y Experiencias</td><td>16/06/2025 30/06/2025</td></tr><tr><td>Componente de Familia y Comunidades</td><td>16/06/2025 30/06/2025</td></tr><tr><td>Componente Bienestar Integral</td><td>19/06/2025</td></tr><tr><td>Componente Equipo Humano</td><td>18/06/2025 30/06/2025</td></tr><tr><td>Componente Liderazgo y Gestión Integral</td><td>18/06/2025 30/06/2025</td></tr></table> <p>Asimismo, se evidenciaron actas de los profesionales transversales quienes realizaron acompañamiento a la unidad operativa en las siguientes fechas:</p> <table><tr><th>Profesional</th><th>Fecha</th></tr><tr><td>Acompañamiento Prof. Psicología</td><td>03/06/2025</td></tr><tr><td>Acompañamiento Prof. Nutrición</td><td>03/06/2025</td></tr><tr><td>Acompañamiento Ed. Especial.</td><td>03/06/2025</td></tr></table>	Componente	Fecha	Condiciones de Estructura para la Atención	13/06/2025 30/06/2025	Línea de Gestión Ambiental	13/06/2025 30/06/2025	Componerte Interacción y Experiencias	16/06/2025 30/06/2025	Componente de Familia y Comunidades	16/06/2025 30/06/2025	Componente Bienestar Integral	19/06/2025	Componente Equipo Humano	18/06/2025 30/06/2025	Componente Liderazgo y Gestión Integral	18/06/2025 30/06/2025	Profesional	Fecha	Acompañamiento Prof. Psicología	03/06/2025	Acompañamiento Prof. Nutrición	03/06/2025	Acompañamiento Ed. Especial.	03/06/2025	<p>Formatos de verificación de los componentes:</p> <p>*Condiciones estructurales y Línea de Gestión ambiental.</p> <p>*Equipo humano, liderazgo y Gestión integral.</p> <p>*Interacciones y experiencias y Familias y comunidades.</p> <p>*Aspectos Financieros.</p> <p>Instrumentos de visitas virtuales de los componentes Condiciones estructurales y gestión ambiental, equipo humano, liderazgo y gestión integral, interacciones y experiencias y familias y comunidades del 30 de junio del 2025.</p> <p>Formatos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.</p>
Componente	Fecha																									
Condiciones de Estructura para la Atención	13/06/2025 30/06/2025																									
Línea de Gestión Ambiental	13/06/2025 30/06/2025																									
Componerte Interacción y Experiencias	16/06/2025 30/06/2025																									
Componente de Familia y Comunidades	16/06/2025 30/06/2025																									
Componente Bienestar Integral	19/06/2025																									
Componente Equipo Humano	18/06/2025 30/06/2025																									
Componente Liderazgo y Gestión Integral	18/06/2025 30/06/2025																									
Profesional	Fecha																									
Acompañamiento Prof. Psicología	03/06/2025																									
Acompañamiento Prof. Nutrición	03/06/2025																									
Acompañamiento Ed. Especial.	03/06/2025																									
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el 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	El 11 de junio del 2025 la profesional responsable del servicio asistió a la reunión	Listado de asistencia Reunión 11.06.2025.																								

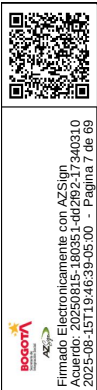
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 6 de 66

supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	convocada por Adriana González Gómez, en la sede del Centro Amar Bosa, en donde se trabajó sobre presentación equipo de apoyo a la supervisión convenios 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.	<p>El asociado garantizó la prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social – SDIS.</p> <p>El 26 de junio de 2025, la responsable de Servicio realizó socialización con los padres de familia sobre la Resolución 967-2007.</p>	Acta de socialización.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	<p>Para el mes de junio no se realizó comité técnico.</p> <p>Sin embargo, el 3 de junio de 2025, la responsable del servicio participó en la reunión presencial llevada a cabo en el CDC María Goretti, con el propósito de conocer las orientaciones generales establecidas para la operación del jardín infantil.</p>	Planilla de asistencia.
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.	<p>Adquirieron productos alimenticios al proveedor Federación Agropecuaria de Cundinamarca el cual 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.</p> <p>Desde la verificación de aspectos financieros, con corte al mes de junio de 2025, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de \$7.535.375, que representa el 40% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos.</p>	<p>Base de datos de organizaciones de pequeños productores de la región central de la Secretaría de Desarrollo Económico.</p> <p>*Acta - Instrumentos de Verificación Financiera – 07/08/2025, relacionada en el compromiso general 5.</p>
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	El asociado no optó por el mecanismo pago por resultado, toda vez envió mediante correo electrónico allegó carta de desistimiento del 09 de junio del 2025.	Carta de no aceptación de pago por resultado.

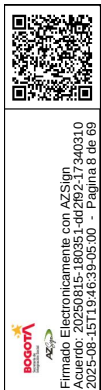


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 7 de 66

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.		
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.	<p>Para el periodo verificado se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general.</p> <p>De acuerdo con las recomendaciones de la visita de pre-alistamiento realizaron cambio e instalación de películas de seguridad en ventanas de las áreas pedagógicas, administrativas, cocina y comedor.</p>	Formato 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.	<p>Presentaron cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos para implementarlo de acuerdo con la necesidad del jardín infantil.</p> <p>Durante el periodo verificado no programaron acciones relacionadas con los mantenimientos preventivos y correctivos, sin embargo, en el cronograma se evidenció los siguientes mantenimientos a realizar: Mantenimiento a pintura en las medias cañas, cambio e instalación de cinta antideslizante en las diferentes zonas del jardín infantil; los cuales serán verificados acorde con su programación.</p>	Cronograma de mantenimientos preventivo y correctivos.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Presentaron mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5.	Inventarios del mobiliario y dotación.
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	Se evidenciaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático:	<p>Documento Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático.</p> <p>Cronograma de socializaciones referente al Plan de Gestión de Riesgo y Cambio Climático.</p>



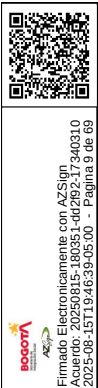
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 8 de 66



<p>normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.</p>	<p>Presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado:</p> <ul style="list-style-type: none"> *03 extintores con recarga y fecha vigente hasta febrero del 2026 y 01 extintor con recarga y fecha vigente hasta junio del 2026, todos correctamente señalizados y asegurados. *01 botiquín fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 03/06/2025. *Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. <p>Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 84.43%, en la cual se encontraron cargados los soportes de implementación de los planes de evacuación, la ejecución de simulacros y demás información requerida conforme a los lineamientos establecidos.</p> <p>Se presentó el cronograma correspondiente a las socializaciones del Plan de Gestión del Riesgo y Cambio Climático.</p> <p>Presentaron certificaciones para brigadas de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 01-06-2023 a nombre de Leidy Ramos, otorgado por el SENA. *Contra Incendios: Curso realizado el día 26-08-2023, a nombre de Paola salamanca y Maritza Martínez, otorgado por RG CAPACITACIONES Y LOGISTICA. 	<p>Formato de verificación de extintores y botiquines.</p> <p>Soporte plataforma SURE.</p> <p>Certificados de primeros auxilios, contra incendios, contingencia y evacuación.</p> <p>Acta ejecución de simulacro.</p>
--	---	---

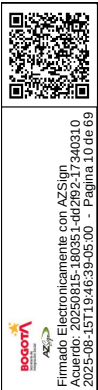
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 9 de 66

	<p>*Contingencia y Evacuación: Curso realizado el día 26-08-2023, a nombre de Paola salamanca y Maritza Martínez, otorgado por RG CAPACITACIONES Y LOGISTICA.</p> <p>Se verificó la ejecución del simulacro por sismo realizado el 10/06/2025, con un tiempo de respuesta de 3,41 minutos y la participación de 14 adultos y 83 niñas y niños. Asimismo, se encontró cargada la demás información solicitada en relación con la actividad.</p>	
<p>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).</p>	<p>Se verificó la implementación del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual contempla la atención y el registro de los incidentes conforme a las directrices establecidas por la SDIS.</p> <p>Asimismo, se evidenció la elaboración de un cronograma para la ejecución de socializaciones y actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de autocuidado, en concordancia con lo establecido en dicho plan. Sin embargo, para el periodo evaluado no se tenía programado realizar actividades de socialización.</p> <p>Pendiente socialización del Plan Escolar de Gestión de Riesgos de Accidentes con el talento humano y con familias.</p>	<p>Documento Plan Escolar de Gestión de Riesgos de Accidentes.</p> <p>Cronograma de socializaciones referente al Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes.</p>
<p>6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.</p>	<p>Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos de acciones según las directrices de la SDIS.</p> <p>Presentaron cronograma para la socialización con respecto a los protocolos con familias y las y los colaboradores.</p> <p>Para el periodo evaluado no se tenía programado realizar actividades de socialización.</p>	<p>Documentos “estrategias de seguridad”</p> <p>Acta de socialización</p>
<p>7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a</p>	<p>Presentaron póliza de seguro contra accidentes No. 33-68-1000005834, con fecha de</p>	<p>Póliza de accidentes.</p> <p>Acta de socialización.</p>



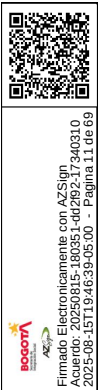
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 10 de 66

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.	<p>expedición del 29/06/2024 y vigencia hasta el 13/10/2025.</p> <p>Realizaron socialización con los padres de familia respecto a la póliza de accidentes el día 29/05/2025; por medio del envío de una pieza publicitaria.</p> <p>En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.</p>	
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No aplica.
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Presentaron concepto técnico vigente expedido N° CT 2024-00127831 con fecha de vigencia de 06/05/2025 a 05/05/2026 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBBO que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Concepto Técnico de bomberos.
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	La unidad operativa cuenta con la Licencia de Construcción vigente No. LC. 03-4-1343. Sin embargo, esta autoriza el funcionamiento de una unidad institucional de dos pisos y actualmente las instalaciones del jardín infantil comprenden tres niveles. Debido a esto, se encuentra en proceso de radicación frente a de la modificación de la licencia para incorporar formalmente el uso del tercer piso, con el objetivo de asegurar que la totalidad de las	Radicado ante la Curaduría expediente No. 11001-3-25-0850.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 11 de 66

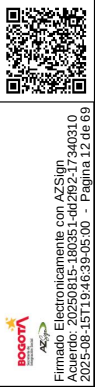
	<p>áreas utilizadas por la unidad operativa cuenten con la debida autorización para su funcionamiento.</p>	
COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL		
<p>1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.</p>	<p>Adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental.</p> <p>Se evidenciaron los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Así mismo se evidenció correcta separación en la fuente y adecuadas condiciones físicas y sanitarias.</p> <p>La visita de condiciones ambientales se encuentra programada para determinar realizó el porcentaje de implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental.</p> <p>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.</p> <p>Para el periodo evaluado la unidad operativa no generó residuos peligrosos ni residuos especiales, por lo cual no se requirió soporte ni implementación del plan.</p> <p>Se evidenció que la campana de extracción del jardín infantil se encontraba en buen estado para su funcionamiento.</p> <p>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.</p> <p>Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.</p> <p>Diligenciaron los formatos de:</p>	<p>Registro de Publicidad Exterior Visual emitido por la entidad correspondiente vigente.</p> <p>Soporte de entrega de residuos mes de junio.</p> <p>Soporte de acuerdo de corresponsabilidad.</p> <p>Soportes participación campaña de movilidad sostenible junio.</p> <p>Soporte de participación de semana ambiental.</p> <p>Cronograma de socializaciones.</p> <p>Socialización Estructura Piga 06/06/2025.</p> <p>Socialización Política ambiental 20/06/2025.</p> <p>Socialización instructivo de aparatos electrónicos 20/06/2025.</p>



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 12 de 66

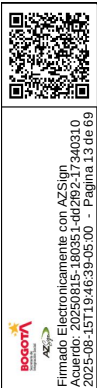
	<p>*Residuos actualizados.</p> <p>*Acuerdo de corresponsabilidad.</p> <p>*Bitácora de consumos.</p> <p>*Entrega de aceite vegetal usado.</p> <p>Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social.</p> <p>Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible y apagón ambiental.</p> <p>De igual manera se evidenció participación en la semana ambiental del 03 al 09 de junio del 2025.</p> <p>Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales.</p> <p>Realizaron las siguientes socializaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estructura Piga el 06/06/2025. • Política ambiental e Instructivo de aparatos electrónicos el 20/06/2025. <p>Se verificó la factura No. 858 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos por un valor de \$330.300.</p>	
--	--	--

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS		
<p>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.</p>	<p>Cuentan con fecha de emisión del concepto del Proyecto Pedagógico del 23/04/2024 bajo el consecutivo S2024065576.</p> <p>Presentó socialización con colaboradores y colaboradoras el 06/06/2025, donde se abordó el tema “actualización del proyecto pedagógico”, mediante encuentro presencial.</p> <p>Presentó el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico acorde con las edades y niveles de los niños y las niñas.</p>	<p>Acta de socialización.</p> <p>Formatos de planeaciones.</p>



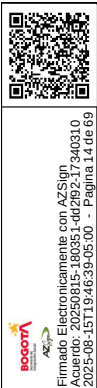
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 13 de 66

2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	Presentó fotografías y videos de las experiencias pedagógicas realizadas en el mes de junio de 2025, para cada uno de los niveles en las que reflejaron las voces, participación interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo de las actividades desarrolladas; presentaron evidencias fotográficas y videos de cada nivel.	Registros fotográficos y videos de las actividades pedagógicas.
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Presentó el formato de observador para cada niño y niña, correspondiente al mes de junio de 2025. Cada observador dio cuenta de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante, acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades. El 27 de junio de 2025 se llevó a cabo la socialización y entrega de observadores a los padres de familia en cada uno de los niveles, presentando el acta correspondiente y los listados de asistencia.	Observadores de los participantes. Acta de socialización y asistencias.
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Presentó cronograma en el cual se establecieron las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias y proyectó socialización para el 11/07/2025, por lo tanto, se verificará en el periodo correspondiente.	Cronograma de entrega de informes trimestrales.
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	El 09 de junio de 2025, realizaron un encuentro presencial con el talento humano abarcando el de transiciones efectivas: "Tránsito entre niveles de los jardines infantiles", explicando cada uno de los conceptos, presentaron acta de la actividad realizada y listados de asistencia.	Acta de socialización.
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	Para el mes de junio, no se tenía proyectada la realización de comité ampliado, por lo cual no se realizó convocatoria y no se requirió la participación del responsable de servicio. Sin embargo, la subdirección local envió la agenda pedagógica el 05/06/2025, mediante correo electrónico, para	Correo de Agenda pedagógica.



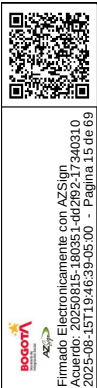
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 14 de 66

	ser desarrollada durante la jornada pedagógica.	
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	<p>Presentó acta y ficha SIRBE de jornada pedagógica desarrollada el 20/06/2025, en la que abordaron el tema "Las Provocaciones en los Ambientes Pedagógicos".</p> <p>Radicó soporte ante la subdirección local mediante correo dispuesto para tal fin el 24 de junio de 2025.</p>	<p>Acta y listado SIRBE de la jornada pedagógica.</p> <p>Radicado mediante correo enviado el 24.06.2025.</p>
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	<p>Garantizaron la disponibilidad y la adecuación de los materiales en cada uno de los espacios de acuerdo con las experiencias pedagógicas.</p> <p>Así mismo se evidencio el uso del materiales e insumos, para el desarrollo de las experiencias pedagógicas.</p>	<p>Evidencia fotográfica de ambientación en áreas pedagógicas.</p> <p>Formato de verificación componente de interacciones y experiencias relacionado en el compromiso general 3.</p>
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.	<p>Para el mes de junio de 2025, realizó la siguiente adquisición de material didáctico y de papelería de niños y de niñas.</p> <p>Factura No. 852 generada el día 13/06/2025 del proveedor Alianza CIM, por concepto de papelería, por un valor de \$1.050.475.</p> <p>Certificado de revisor fiscal del 05/06/2025, por concepto de material didáctico, por un valor de \$9'284.090.</p> <p>Sin embargo, del certificado de revisor fiscal no se toman los siguientes elementos toda vez que se encontraban marcados con el # de convenio 7619:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 Arenero Sand and Water Table. • 1 kit de Cocina kitchen Playhouse. <p>Presentó formato de entradas y salidas de material de papelería, con material que se tenía en el jardín infantil, así mismo se evidenció formato de inventario de material didáctico con los elementos adquiridos.</p>	<p>Formato de entradas y salidas de la papelería.</p> <p>Inventario de material didáctico.</p>



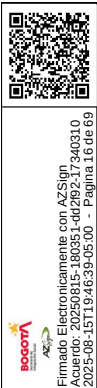
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 15 de 66

	Contaba con material para el desarrollo de las experiencias pedagógicas con los niños y las niñas.	
COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES		
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	<p>Presentó documento de caracterización poblacional que describe el análisis de cada uno de los tres momentos que la materializan, desde los aspectos geográficos, sociales, culturales, familiares y educativos de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como, de los equipos de trabajo.</p> <p>De igual manera presentó soporte de actualización con fecha del 12 de junio de 2025 en articulación por parte del equipo de trabajo del jardín infantil y los profesionales transversales, donde se menciona que “no se requiere actualizar la caracterización poblacional del JI María Cano para 2025, ya que los cambios en ingresos y retiros no son significativos”.</p>	<p>Documento de caracterización poblacional.</p> <p>Acta de actualización al documento.</p>
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.	<p>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.</p> <p>Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.</p>
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 como, 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	<p>Presentó cronograma frente al fortalecimiento del Rol Cuidador y Protector de acciones a realizar con las y los profesionales trasversales.</p> <p>El 25 de junio de 2025, las profesionales trasversales y la responsable del servicio, mediante una infografía abarcaron el tema “Estrategia entre pares” dirigido a las familias en pro del bienestar de los niños y de las niñas.</p>	<p>Cronograma de socializaciones Rol Protector.</p> <p>Acta y listado de asistencia.</p>



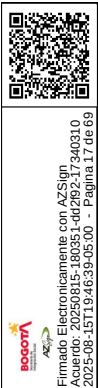
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 16 de 66

presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	Se evidenciaron listados de participación y herramienta de apropiación de saberes.	
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	<p>En el periodo verificado se presentaron los siguientes acompañamientos:</p> <p>Presentó soporte de atención individual por parte de la educadora especial el día 16/06/2025, observación en aula de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • L.D.R.R. del nivel jardín B, con el fin de hacer seguimiento a los comportamientos del participante y la identificación de la implementación de los ajustes razonables. • B.M.S.M. del nivel jardín a, con el fin de hacer seguimiento a los comportamientos del participante y la identificación de la implementación de los ajustes razonables. • O.M.T. del nivel prejardín, el 03/06/2025 la psicosocial realizó seguimiento a las acciones acordadas con familia para el fortalecimiento de pautas de crianza. 	<p>Actas generales del acompañamiento realizado por parte del profesional transversal.</p> <p>Formato de verificación del componente de Familias y comunidades relacionado en el compromiso general 3.</p>
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.	<p>Presentó cronograma frente al buen trato, abuso sexual y prevención de violencias.</p> <p>Se tiene programada la ejecución de actividades de sensibilización dirigidas a niños y niñas, enfocadas en la temática de “Prevención de violencia física”, para el 09/07/2025. Por lo tanto, se evaluará en el periodo correspondiente.</p>	Cronograma de socialización.
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	<p>Presentó cronograma frente a los temas a trabajar en la movilización social.</p> <p>El 04 de junio de 2025, presentaron acta de articulación con los profesionales transversales, en donde se definió el tema de la movilización social “análisis de apropiación de la caracterización poblacional” y su objetivo en la cual se evidenció la participación de la responsable del servicio, una profesional en atención a la primera</p>	<p>Cronograma de socialización.</p> <p>Actas y listados de asistencia.</p>



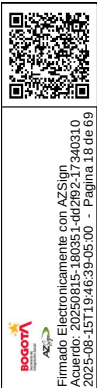
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 17 de 66

	<p>infancia, la auxiliar pedagógica, y los 3 profesionales transversales (Ed. Especial, psicóloga y nutricionista).</p> <p>Presentó acta de movilización social el día 03/06/2025 en conjunto con el profesional transversal de nutrición.</p> <p>Asimismo, el 12 de junio de 2025, la profesional transversal en psicología, realizó por medio de reunión presencial, socialización con los padres de familia sobre “Compromisos y acuerdos de corresponsabilidad”; presentaron acta de la actividad realizada.</p>	
<p>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.</p>	<p>Cuenta con el documento que contiene el procedimiento para la activación de rutas administrativas por presunta vulneración de derechos a niñas, niños, familias cuidadoras y cuidadores, el protocolo presunta maltrato institucional y el procedimiento del deber de denuncia (ESAL).</p> <p>Presentaron cronograma sobre las socializaciones de rutas administrativas, así mismo presentaron las siguientes socializaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Procedimiento para la Activación de Rutas Administrativas” con fecha del 12/06/2025, dirigido a padres, madres, cuidadores y cuidadoras, mediante infografía. • “Procedimiento para la Activación de Rutas Administrativas” con fecha del 20/06/2025, dirigido a talento humano, mediante encuentro presencial. • “Prevención del Abuso Sexual Infantil, Violencia Sexual y activación de ruta” con fecha del 20/06/2025, dirigido a talento humano, mediante encuentro presencial. 	<p>Documento “procedimiento para la activación de rutas administrativas por presunta vulneración de derechos a niñas, niños, familias cuidadoras y cuidadores”</p> <p>Cronograma de socializaciones rutas administrativas.</p> <p>Actas y listados de asistencia.</p>
<p>8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o</p>	<p>Presentó soportes de seguimiento de la activación de ruta por violencia intrafamiliar realizada por la señora Sandra Carolina Yepes</p>	<p>Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante,</p>



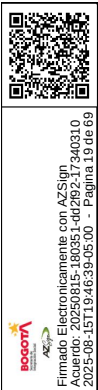
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 18 de 66

<p>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.</p>	<p>progenitora del participante LNCY del nivel de prejardín, el día 03/06/2025, la profesional en psicología realizó atención individual evidenciando la reprogramación de cita de psicología para el día 09/07/2025 y reprogramación de audiencia en comisaría de familia para el 28/08/2025.</p>	<p>teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.</p> <p>Formato de verificación del componente de Familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.</p>
<p>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.</p>	<p>Presentaron cronograma del pacto de corresponsabilidad con las fechas de socialización del pacto de corresponsabilidad.</p> <p>Así mismo, el 06 de junio de 2025, realizaron socialización del pacto de corresponsabilidad dirigido al talento humano y a los padres de familia; presentaron acta de la actividad realizada.</p>	<p>Cronograma de socialización. Acta y listado de asistencia.</p>
<p>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.</p>	<p>Para el presente periodo no se presentaron soportes de alianzas territoriales.</p>	<p>No aplica.</p>
COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL		
<p>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.</p>	<p>Llevaron registro de la verificación de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de Valoración integral de la salud y el desarrollo, y el esquema vacunación de acuerdo con la edad de las niñas y los niños.</p> <p>Implementaron acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludable, en el tema Manejo de la fiebre, el 06 de junio de 2025.</p> <p>Difundieron la información mediante un taller con las familias.</p> <p>Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños diligenciado</p>	<p>Formato de verificación de afiliación al SGSSS.</p> <p>Formato de verificación de valoración integral.</p> <p>Formato de verificación de vacunas.</p> <p>Cronograma de promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física.</p> <p>Acta de socialización sobre Manejo de la fiebre.</p> <p>Acta socialización sobre Malaria y dengue.</p>



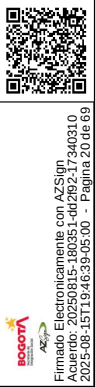
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 19 de 66

	<p>adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.</p>	<p>Acta socialización sobre Actividad física.</p> <p>Herramienta Formato control entradas y Salidas de aseo niñas y niños.</p>
<p>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.</p>	<p>En el periodo del informe, no se presentaron casos, brote o epidemia de enfermedades transmisibles, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria</p>	<p>No aplica.</p>
<p>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.</p>	<p>Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil.</p>	<p>No aplica.</p>
<p>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.</p>	<p>Presentaron observación a mejorar dado que la balanza pesa personas no cumple con las especificaciones relacionadas en el anexo técnico.</p> <p>En el periodo del informe facilitaron el proceso de toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla) a los participantes nuevos, realizado por la nutricionista de apoyo entre el 13 de mayo y el 24 de junio de 2025; realizaron entrega de la información a la subdirección local mediante correo electrónico del 24 de mayo y 24 de junio de 2025.</p> <p>De acuerdo con la clasificación nutricional y la verificación en la unidad operativa se presentan los siguientes casos: Riesgo de Desnutrición aguda (6) seis, Riesgo de sobrepeso (10) diez, Sobrepeso (2) dos y Obesidad (1) uno.</p> <p>El caso de Obesidad de la participante SDSP del nivel de jardín, continúa en Ruta de atención integral activada desde en octubre de 2024, se realizó</p>	<p>Fichas técnicas vigilancia Nutricional-tallímetro.</p> <p>Acta de seguimiento a caso de malnutrición.</p> <p>Soporte seguimiento a toma de medidas antropométricas.</p>



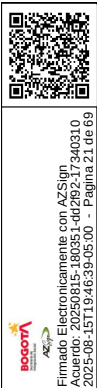
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 20 de 66

	<p>seguimiento de medidas antropométricas el 19 de junio de 2025.</p> <p>Para los casos de riesgo y sobrepeso se realizará seguimiento en el mes de julio de 2025.</p> <p>Dispusieron de un tallímetro en adecuado estado de funcionamiento, el cual cuenta con las características descritas en el anexo Técnico y la normatividad vigente.</p> <p>El asociado se encuentra realizando gestión para contar con una báscula de pie tipo médico que dé cumplimiento a la totalidad de características establecidas en el anexo técnico y normatividad vigente, acorde con el compromiso se presentara antes de la tercera toma masiva de datos antropométrico.</p>	
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.	<p>Contaron con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo con número de acta SB06S009525, del 06 de noviembre de 2024 y favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02S067343, del 17 de junio de 2024.</p> <p>No se evidenciaron exigencias o recomendaciones en las actas de inspección sanitaria.</p> <p>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.</p>	<p>Concepto higiénico sanitario de Establecimiento educativo</p> <p>Concepto higiénico sanitario de Establecimiento Preparación de alimentos.</p> <p>Soporte de solicitud de visita para concepto sanitario</p>
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	Realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo y de establecimiento de preparación de alimentos el 18 de junio de 2025 en las cuales no se identificaron incumplimientos.	<p>Autoevaluación de las condiciones sanitarias de establecimiento educativo</p> <p>Autoevaluación de las condiciones sanitarias de establecimiento de preparación de alimentos.</p>
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	Documentaron e implementaron el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta.	<p>Formato de verificación componente de bienestar integral</p> <p>Plan de saneamiento</p>



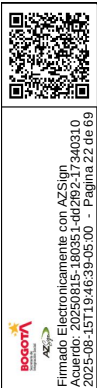
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 21 de 66

<p>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.</p>	<p>Se evidenciaron espacios en adecuado estado de higiene.</p> <p>Realizaron socialización del tema Plan de saneamiento de la unidad operativa dirigido al talento humano, el 27 de mayo de 2025.</p> <p>Diligenciaron adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento.</p> <p>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.</p> <p>Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación del plan de saneamiento.</p> <p>Presentaron certificado de higienización de un tanque de almacenamiento de agua potable, del 08 de marzo de 2025.</p>	<p>Formatos control de Plan de saneamiento</p> <p>Certificado de higienización de tanques</p> <p>Soporte fotográfico de insumos de aseo institucional, elementos de aseo, de aspersores, de la tabla de dosificación.</p> <p>Fichas técnicas de seguridad de los productos químicos de aseo</p> <p>Formato de declaración de compromiso</p> <p>Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional.</p> <p>Acta socialización Plan de saneamiento.</p>
<p>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</p>	<p>Implementaron el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación.</p> <p>Dando cumplimiento al cronograma, realizaron el 20 de junio de 2025 socialización del tema BPM en la unidad operativa.</p> <p>Presentaron los certificados médicos vigentes con concepto</p>	<p>Formato de verificación componente de Bienestar integral.</p> <p>Certificados médicos de manipuladores de alimentos</p> <p>Formato de Entradas y salidas de elementos de aseo colaboradores.</p> <p>Fotos momentos de la manipulación de alimentos.</p> <p>Plan de Educación sanitaria</p> <p>Acta socialización sobre BPM</p> <p>Formato de Entradas y salidas de elementos de aseo colaboradores.</p>

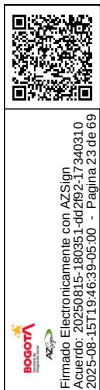


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 22 de 66

acompañamiento al momento de la alimentación.	<p>“Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos.</p> <p>El talento humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida, implementó adecuadas prácticas higiénicas.</p> <p>Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las practicas higiénicas.</p>	
<p>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.</p>	<p>Documentaron e implementaron los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control plan de compras, verificación de transporte recepción, entradas y salidas y preparación de alimentos.</p> <p>Presentaron el listado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo de los alimentos se ajustó a los días y horarios establecidos.</p> <p>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.</p> <p>Realizaron socialización del tema Recepción de alimentos, dirigido al talento humano el 24 de junio de 2025.</p> <p>Las cantidades de alimentos registradas en los soportes de compra y formatos control, fueron</p>	<p>Lista de proveedores</p> <p>Plan de compras</p> <p>Formato de recepción de alimentos.</p> <p>Formato control de Entradas y Salidas de alimentos.</p> <p>Formato de preparación de preparación de alimentos.</p> <p>Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración y congelación.</p> <p>Formato Control y medición de desperdicios de alimentos.</p> <p>Acta socialización sobre Recibo de alimentos.</p> <p>Formato Verificación de transporte de alimentos.</p>



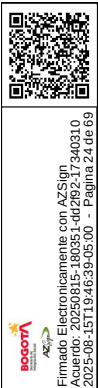
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 23 de 66



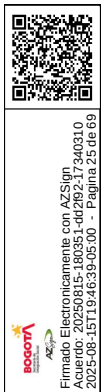
	<p>acordes con el análisis nutricional y el ciclo de menús establecido por la SDIS.</p> <p>Presentaron soporte de asistencia a la jornada de fortalecimiento técnico sobre el Protocolo de Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101, y el Formato Control y medición de desperdicios de alimentos FOR-PSS-803 realizada el 30 de enero de 2025.</p> <p>La responsable del servicio socializará con el talento humano de servicios generales y de manipulación de alimentos el Protocolo de prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101, y el Formato de control y medición de desperdicios de alimentos FOR-PSS-803 el próximo mes de julio de 2025.</p> <p>La responsable de servicio socializará con el talento humano de servicios generales y manipulación de alimentos el Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos el próximo mes de julio de 2025.</p> <p>Diligenciaron adecuada y oportunamente el "Formato Control y Medición de desperdicios de alimentos".</p>	
<p>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.</p>	<p>Adquirieron productos alimenticios de primera calidad.</p> <p>Presentó concepto sanitario favorable con requerimientos del proveedor Supermercado K'NOS con NIT 1030627236-3 y acta de inspección sanitaria AS04S051437 para establecimiento de comercialización de Abarrotes, huevos, panadería y lácteos con fecha de emisión del 11 de marzo de 2025.</p> <p>Y concepto sanitario favorable del proveedor Expendio de carnes Pardo suizo con NIT 52266449-4 y acta de inspección sanitaria</p>	<p>Conceptos Sanitarios de los proveedores y vehículos transportadores de alimentos.</p> <p>Autorización Sanitaria proveedor de cárnicos.</p> <p>Fichas técnicas de alimentos</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 24 de 66

	<p>AS21C012417 para establecimiento de comercialización de productos cárnicos con fecha de emisión del 23 de mayo de 2025 y Autorización sanitaria mediante resolución 479 del 30 de junio de 2020.</p> <p>El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con conceptos sanitarios favorables</p>	
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	<p>Contaron con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños.</p> <p>Contaron con el inventario de dotación del servicio de alimentos actualizado.</p>	<p>Inventario servicio de alimentos.</p> <p>Fichas técnicas de equipos del servicio de alimentos</p> <p>Evidencia fotográfica de equipos del servicio de alimentos.</p>
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.	<p>Durante el periodo verificado no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación ni suministro de alimentos para propósitos médicos especiales.</p>	No aplica
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Realizaron entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.</p> <p>Entregaron al padre, madre o cuidador, los paquetes</p>	<p>Soportes digitales y físicos de la jornada liberadas y pedagógica.</p> <p>Foto de minuta publicada</p>



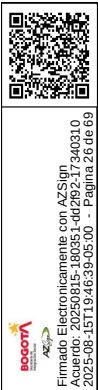
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 25 de 66



	<p>alimentarios, dejando registro físico y digital.</p> <p>Realizaron la entrega oportuna de los alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 06 de junio de 2025.</p> <p>Realizaron la entrega de 84 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 19 de junio de 2025, con cubrimiento del 20 de junio de 2025, distribuidos así: Párvulos: 24 Prejardín: 27 Jardín: 33</p> <p>No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.</p>	
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 aménos 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.	<p>Cuentan con el documento de los procesos de inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores, sin embargo, no es claro como es el proceso de selección de las y los colaboradores.</p> <p>Se evidenció socialización el 27 de mayo de 2025 de inducción y reinducción al talento humano.</p> <p>El 24 de mayo de 2025 la responsable del servicio realizó inducción a las y los colaboradores sobre el tema de “resolución de conflictos” por medio de encuentro presencial.</p>	<p>Documentos “procesos de inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores”</p> <p>Cronograma proceso de Gestión.</p> <p>Actas y listados de asistencia.</p>

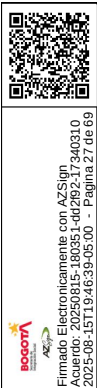
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 26 de 66

<p>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.</p>	<p>Presentaron las hojas de vida el 03 de junio de 2025, de acuerdo con los niños y niñas matriculados de la siguiente manera:</p> <p>Responsable del Servicio (1) Profesionales en atención a la primera infancia (6) ya que contaban con la totalidad de niños y niñas matriculados en el nivel de párvulos, prejardín y jardín. Auxiliar en Atención a la primera Infancia (1) Auxiliar administrativo (1) Auxiliar de servicios generales (2) Personal Manipulador de Alimentos (2)</p> <p>Presentaron los contratos de las y los colaboradores "CONTRATO CIVIL POR PRESTACION DE SERVICIOS", con fecha inicial del 27 de mayo de 2025.</p> <p>Los contratos se encontraban organizados en las carpetas de cada uno de los colaboradores.</p>	<p>Hojas de vida de las y los colaboradores.</p> <p>Contratos de las y los colaboradores.</p>
<p>3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.</p>	<p>Mediante correo electrónico del 09 de junio de 2025, radicaron una (1) hoja de vida con los soportes para su respectiva verificación para el perfil de profesional en atención a la primera infancia. De igual manera, el 25 de junio de 2025, radicaron una (1) hoja de vida con los soportes para su respectiva verificación para el perfil en profesional en atención a la primera infancia (1) y auxiliar en servicios generales.</p>	<p>Notificación de cargue de hojas de vida de las y los colaboradores.</p>
<p>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.</p>	<p>En el mes de junio de 2025, no se presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores.</p>	<p>No aplica</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>Carpeta digital con los documentos de las y los colaboradores</p>



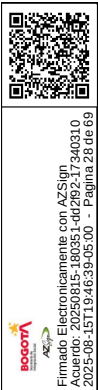
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 27 de 66

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.	Formato de verificación del componente equipo humano relacionado en el compromiso general 3.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	Se evidencia la socialización del Anexo Técnico frente al componente de Gestión Ambiental el día 27 de junio, con el talento humano, con el fin de garantizar su implementación conforme a las recomendaciones establecidas.	Actas y listados 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).	Garantizaron la proporción y permanencia de las y los colaboradores de acuerdo con los niños y niñas matriculados en el período 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 no se presentaron novedades de fuerza mayor ni cambios en el servicio con las y los colaboradores.	No aplica.
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.	Documento Plan de Cualificación.
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Cuentan con 4 colaboradoras cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia de los 02 requeridos, 2 personas cualificadas en prevención del abuso sexual infantil de los 02 requeridos y 1 persona cualificada en el curso de promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna de 01 requeridos.	Certificaciones en primeros auxilios, prevención abuso sexual, promoción de la lactancia materna.



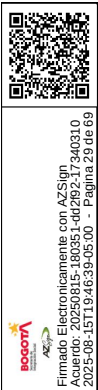
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 28 de 66

<p>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.</p>	<p>Cuentan con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo actualizada al 06 de junio del 2024.</p> <p>El 06 de junio de 2025, realizaron solicitud a la administradora de Riesgos ARL sobre la actualización de la a matriz de riesgos.</p> <p>Cuentan con solicitud de actualización dirigido al ARL de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo para el jardín infantil con número de radicado ENT 2025 01 002 03916.</p>	<p>Matriz de identificación de peligros.</p> <p>Solicitud de actualización.</p>
<p>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.</p>	<p>En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo</p>	<p>En el periodo verificado las colaboradoras no presentaron accidentes o incidentes de trabajo.</p>
COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL		
<p>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.</p>	<p>Presentó documento de la visión, la misión, principios y objetivos del Jardín Infantil.</p> <p>El 16 de junio del 2025, la profesional de atención a la primera infancia Leidy Ramos, realizó socialización con los padres de familia sobre la identidad del jardín infantil (visión, misión, objetivos y valores); presentaron acta firmada.</p>	<p>Documento de la visión, la misión, los principios y valores del Jardín Infantil.</p> <p>Actas y listados de asistencia.</p>
<p>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.</p>	<p>El Asociado presentó el plan de acción, cuyo objeto es la mejora continua realizando el seguimiento del cumplimiento de los componentes conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para la educación; el cual se encuentra actualizado por la responsable del servicio.</p>	<p>Plan de acción.</p>



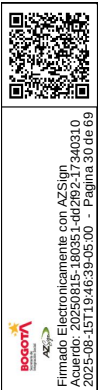
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 29 de 66

<p>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.</p>	<p>Presentó el FUID de las historias sociales de los niños y de las niñas, el cual se encuentra actualizado de acuerdo con los niños y niñas matriculados.</p>	<p>Tablas de Retención Documental - FUID</p>
<p>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</p>	<p>Cuentan con el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias, realizando apertura del buzón de sugerencias cada dos meses.</p> <p>El 25 de junio de 2025, realizaron apertura del buzón de sugerencias por parte de la profesional en atención a la primera infancia Leidy Ramos y la responsable del servicio, junto con la colaboración de la señora Valeria Alexandra Duarte y Yasmin Guzmán Prada, en la cual no se evidenció ninguna queja o PQR.</p>	<p>Documento procedimiento buzón de sugerencias.</p> <p>Acta y evidencia.</p>
<p>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.</p>	<p>Se realizó revisión a 23 historias sociales de los niños y niñas del nivel de párvulos, de las cuales se encontraron con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres de familia el 03 de junio de 2025 y fecha acordada de entrega de documentos el 27 de junio de 2025; como seguimiento al aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.</p>	<p>Compromisos de seguimiento a documentación.</p>
<p>6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Crítica 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 crítica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe</p>	<p>En el periodo verificado no realizaron inscripciones en el sistema de información misional SIRBE.</p>	<p>No aplica.</p>
<p>7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN,</p>	<p>En el periodo verificado realizaron 02 inscripciones de niñas y niños en el sistema de información misional SIRBE:</p>	<p>Oficio de radicación y Ficha genérica de actuación por historia social.</p>



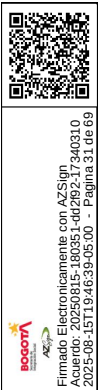
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 30 de 66

<p>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.</p>	<p>El 25 de junio del 2025, realizaron actuación en atención de suspensión por egreso voluntario.</p>	
<p>8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.</p>	<p>Presentó carné de identificación con su respectiva fotografía las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil.</p>	<p>Carnets con formato implementado de la SDIS.</p>
<p>9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS</p>	<p>Durante la revisión de los listados de asistencia de cada nivel y el reporte de asistencia del aplicativo SIRBE del mes de junio, se identificaron inconsistencia en la información de la asistencia e inasistencia de los niños y niñas. Por lo anterior la supervisión procedió a generar el respectivo requerimiento, el cual presenta radicado bajo el consecutivo S2025135449 proyectado y remitido al asociado el 03 de agosto mediante de correo electrónico.</p> <p>En acciones en conjunto con el asociado, recopilando los soportes frente a las inasistencias de los participantes, se está gestionando los cambios en el aplicativo SIRBE de asistencia para 78 participantes correspondientes al mes de mayo, y de 77 participantes correspondientes al mes de junio.</p>	<p>Listados de asistencia Asistencia SIRBE</p>
<p>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</p>	<p>Durante el mes de junio no fue necesario realizar seguimiento a la cobertura, dado que esta se mantuvo completa durante todo el periodo. Se evidenció el cumplimiento de la cobertura establecida en el marco del convenio.</p>	<p>No aplica.</p>



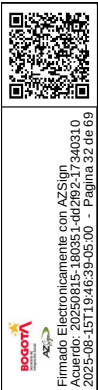
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 31 de 66

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	No aplica.
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	La documentación se encontró archivada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo con lo establecido por la entidad.	Registro fotográfico.
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.	Registro fotográfico.
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Se evidenció adecuado manejo y custodia de la información, de esta manera, para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.	No aplica.
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega 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 18 de junio de 2025, la responsable del servicio realizó socialización a los padres de familia, las y los colaboradores sobre Resolución 0083 de 2021 política de seguridad de la información, presentó acta y planilla de asistencia.	Acta y listado de asistencia.



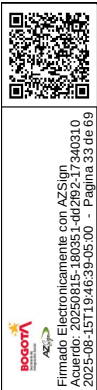
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 32 de 66

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 junio de 2025 diligenciadas correctamente, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Ficha genérica 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.	Formato de autorización uso de datos.
19. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	La unidad operativa no cuenta con usuario en el aplicativo SIRBE WEB.	No aplica.
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	El asociado no diligenció formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación del SIRBE Web en el periodo del informe.	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 periodo 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 periodo verificado, el Asociado presentó soportes donde se evidenció el pago del Talento Humano y el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los proveedores, en virtud de la ejecución del Convenio.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS *Aportes Asociado



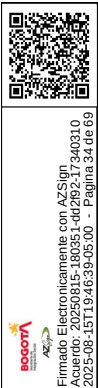
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 33 de 66

<p>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.</p>	<p>El pago de los honorarios correspondiente al periodo del 27 al 30 de mayo de 2025 se realizó en fecha 28/05/2025, según transferencia electrónica del Banco de Bogotá, presentada por el Asociado.</p> <p>Seguridad Social y Parafiscales: Se evidenciaron 13 planillas de aportes de seguridad social; estas se encuentran debidamente canceladas cumpliendo como mínimo con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos.</p> <p>De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 13 personas, las cuales fueron vinculadas por contrato de prestación de servicios.</p> <p>El pago de los honorarios correspondiente al mes de junio de 2025 se realizó en fecha 27/06/2025, según transferencia electrónica del Banco de Bogotá, presentada por el Asociado.</p> <p>Seguridad Social y Parafiscales: Se evidenciaron 13 planillas de aportes de seguridad social; estas se encuentran debidamente canceladas cumpliendo como mínimo con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos.</p> <p>De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 13 personas, las cuales fueron vinculadas por contrato de prestación de servicios.</p>	<p>Soportes relacionados en el Compromiso 6:</p> <p>*Aportes SDIS:</p> <p>-Talento Humano (Transferencias, planillas de seguridad social)</p>
<p>4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.</p>	<p>El convenio se encuentra en etapa de ejecución.</p>	<p>No aplica</p>
<p>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.</p>	<p>Para el periodo de prestación del servicio del 27 al 30 de mayo de 2025, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de \$10.379.096, representados en los siguientes conceptos de gasto:</p> <p>Talento Humano \$5.634.070, Vigilancia \$854.907, Desgaste y Uso Dotación para los Niños \$283.282, Elementos de Aseo</p>	<p>C Soportes relacionados en el Compromiso 6:</p> <p>*Aportes SDIS</p>



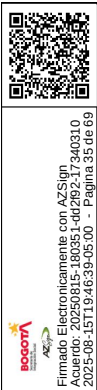
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 34 de 66

	<p>Institucional \$10.806, Papelería niños \$926.800, Alimentos \$2.558.226, Servicios Públicos e Internet \$10.245 y PIGA \$110.760.</p> <p>Para el mes de junio de 2025, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de \$70.835.101, representados en los siguientes conceptos de gasto:</p> <p>Talento Humano \$42.180.534, Vigilancia \$6.411.805, Desgaste y Uso Dotación para los Niños \$2.124.612, Elementos de Aseo Institucional \$81.045, Papelería niños \$926.800, Elemento de Aseo Personal \$3.392.750, Papelería niños \$701.136, Alimentos \$14.465.842, Servicios Públicos e Internet \$147.077, PIGA \$330.300 y Mantenimiento menores \$1.000.000.</p>	
6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el SOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Los documentos remitidos como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al mes verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Informe Financiero
7. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. 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)	Mediante comunicado de fecha 09 de junio de 2025, el asociado manifestó no optar por el mecanismo de pago por resultados.	Comunicado de no aceptación del mecanismo de pago por resultados relacionado en el compromiso general 16.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 35 de 66

Financiamiento para estrategias innovadoras.		
COMPROMISOS DE LA ENTIDAD		
1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	Se 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 evidenció la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	Actas de verificación de los componentes condiciones estructurantes para la atención, gestión ambiental, interacciones y experiencias, familias y comunidades, equipo humano y liderazgo y gestión integral relacionadas en el compromiso general 3.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	Se efectúa por medio de verificaciones de campo y documentales, el seguimiento del convenio.	Actas de verificación de los componentes condiciones estructurantes para la atención, gestión ambiental, interacciones y experiencias, familias y comunidades, equipo humano y liderazgo y gestión integral relacionadas en el compromiso general 3.
4. Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	Durante el periodo correspondiente al presente informe, no se han adelantado desembolsos.	No aplica
5. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio	La SDIS cumplió a satisfacción con la obligación, realizó el seguimiento a los compromisos que enmarcan el convenio y de acuerdo con las especificaciones de cada una de las dimensiones a través de sus instrumentos, actas de supervisión y soportes de aspectos que verifican el cumplimiento de lo pactado en el anexo técnico y plan de acción establecido. Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la atención Integral de la Primera Infancia.	Instrumento de verificación de los componentes Condiciones Estructurales y gestión ambiental, Familias y Comunidades, Bienestar integral, Interacciones y Experiencias y equipo humano Liderazgo y gestión integral relacionadas en el compromiso general 3.
6. Brindar acompañamiento técnico al ASOCIADO para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	El 05 de junio de 2025, la responsable del servicio participó en reunión acerca de los procesos de ejecución convenio 2025 y pago por resultados, presentaron planilla de asistencia.	Actas y asistencias relacionadas en el compromiso general 12.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 36 de 66

	El 11 de junio de 2025, la responsable del servicio participó en la jornada de fortalecimiento de la Subdirección Nutrición y Abastecimiento en el Archivo Distrital, presentaron planilla de asistencia.	
--	---	--

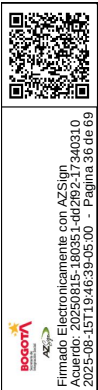
SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 663.409.876
	VALOR OPERACIÓN	\$ 629.421.135
	APORTES SDIS	\$ 566.479.021
	APORTES ASOCIADO	\$ 62.942.114
	PAGO POR RESULTADOS	\$ 33.988.741
ADICIONES:	NO APLICA	
REDUCCIONES:	NO APLICA	
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES SDIS	\$ 0
	APORTES ASOCIADO	\$ 0
	PAGO POR RESULTADOS	\$ 0
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	APORTES SDIS	\$ 566.479.021
	APORTES ASOCIADO	\$ 62.942.114
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: ☒
---	---

RELACIÓN DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO.

DEL 27 AL 30 DE MAYO DE 2025	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 602.320
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$3.037.528
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 396.680
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 311.880
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 639.198
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 646.464
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$ 0
	VIGILANCIA	\$ 854.907
	DESGASTE Y USO DE BIENES MUEBLES	\$ 0
	DESGASTE Y USO DOTACION NIÑOS	\$ 283.282
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$ 10.806
	MATERIAL DIDACTICO	\$ 0
	PAPELERIA ADMINISTRATIVA	\$ 0
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	\$ 926.800
	PAPELERÍA NIÑOS	\$ 0
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	\$ 0



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 37 de 66

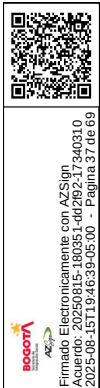
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	\$ 0
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	\$ 678.132
	PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 860.382
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$1.019.712
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	\$ 10.245
	PIGA	\$ 110.760
	MANTENIMIENTOS MENORES	\$ 0
	TOTAL, A PAGAR	\$10.379.096

RELACIÓN DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO.

DEL 1 AL 30 DE JUNIO DE 2025	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.517.400
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$22.706.460
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 2.975.100
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.339.100
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 4.793.992
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 4.848.482
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$ 0
	VIGILANCIA	\$ 6.411.805
	DESGASTE Y USO DE BIENES MUEBLES	\$ 0
	DESGASTE Y USO DOTACION NIÑOS	\$ 2.124.612
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$ 81.045
	MATERIAL DIDACTICO	\$ 0
	PAPELERIA ADMINISTRATIVA	\$ 0
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	\$ 3.392.750
	PAPELERÍA NIÑOS	\$ 701.136
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	\$ 0
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	\$ 0
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	\$ 3.960.684
	PRE-JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 4.705.546
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 5.799.612
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	\$ 147.077
	PIGA	\$ 330.300
	MANTENIMIENTOS MENORES	\$ 1.000.000
	TOTAL, A PAGAR	\$70.835.101

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 previsible de la contratación



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 38 de 66

correspondiente al proceso competitivo SDIS-DCT092-006-2025, no se requirió la implementación de los controles y/o tratamientos mencionados en el plan de tratamiento que hace parte de la matriz de riesgos definida para el convenio.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

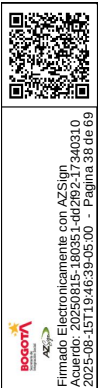
Se evidencia cumplimiento del objeto del Convenio, por medio de los soportes entregados por el Asociado y verificados por la supervisión para el periodo de proyección del informe.

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:

2.1 COMPROMISOS DEL ASOCIADO

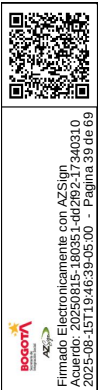
2.1.1 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
2	Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga 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	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 39 de 66

	certificada por parte del banco con saldo a cero.		
5	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	A MEJORAR	Conto con observación a mejorar en el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	A MEJORAR	Conto con observación a mejorar en el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
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	Conto con observación a mejorar en el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o 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 presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control.
12	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
13	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el



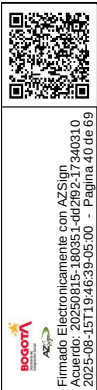
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 40 de 66

	educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.		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 09 de junio del 2025.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		A MEJORAR	Presentó una ejecución a mejorar por lo tanto se deben implementar acciones de mejora para dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.

2.1.2 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO

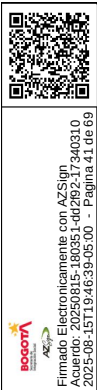
2.1.2.1 COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 41 de 66

	Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.		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 lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
7	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de 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	NO APLICA	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 42 de 66

	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.		
9	Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de condiciones de estructura para la atención.

2.1.2.2 COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

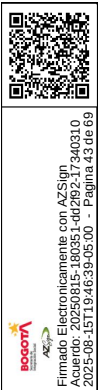
No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas 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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 43 de 66

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

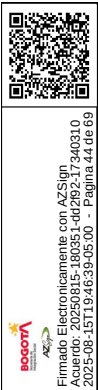


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 44 de 66

	desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores		
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 del componente interacciones y experiencias.

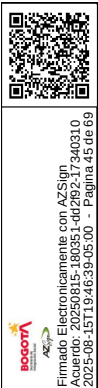
2.1.2.3.2 COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

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



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 45 de 66

	deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE		
4	Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
5	Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
7	Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
8	Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	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".



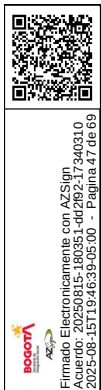
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 46 de 66

10	Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".

2.1.2.3.3 COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
2	Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	NO APLICA	En el periodo del informe, no se presentaron casos, brote o epidemia de enfermedades transmisibles, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.
3	Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	NO APLICA	Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil.
4	Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro	A MEJORAR	Conto con observación a mejorar en el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".

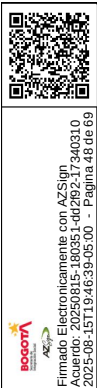
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 47 de 66



	<p>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.</p>		
5	<p>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.</p>	SATISFACTORIO	<p>Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".</p>
6	<p>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.</p>	SATISFACTORIO	<p>Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".</p>
7	<p>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.</p>	SATISFACTORIO	<p>Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".</p>
8	<p>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</p>	SATISFACTORIO	<p>Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 48 de 66

	infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.		
9	Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
10	Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
11	Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
12	Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	NO APLICA	Durante el periodo verificado no se presentaron niños y niñas con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación ni suministro de alimentos para propósitos médicos especiales.
13	Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
14	Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y	NO APLICA	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a niñas y niños menores de dos años, por lo tanto, no aplica la disposición de sala amiga de la familia lactante.

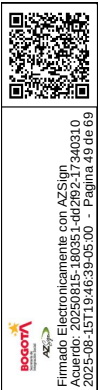


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 49 de 66

	garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	A MEJORAR	Presentó una ejecución a mejorar en los compromisos del componente	

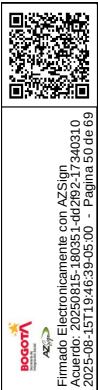
2.1.2.3.4 COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
2	Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
3	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
4	Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	NO APLICA	En el mes de junio de 2025, 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".



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 50 de 66

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



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 51 de 66

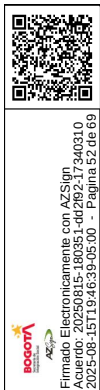
2.1.2.3.5 COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20250815-180351-4d292-17340310
 2025-08-15T19:46:39-05:00 - Página 51 de 63

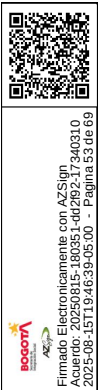
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 52 de 66



	siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe		
7	Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
8	Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
9	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
10	Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio	NO APLICA	En el periodo verificado no realizaron inscripciones en el sistema de información misional SIRBE.
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.	NO APLICA	En el periodo verificado no realizaron inscripciones en el sistema de información misional SIRBE.
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".

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 53 de 66

14	<p>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.</p>	NO APLICA	En el periodo verificado no realizaron inscripciones en el sistema de información misional SIRBE.
15	<p>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.</p>	NO APLICA	En el periodo verificado no realizaron inscripciones en el sistema de información misional SIRBE.
16	<p>Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 <i>“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”</i>.</p>	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
17	<p>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.</p>	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
18	<p>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.</p>	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

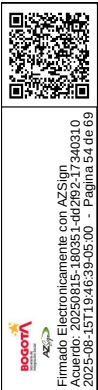


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 54 de 66

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.	NO APLICA	En el periodo verificado no realizaron inscripciones en el sistema de información misional SIRBE.
20	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	NO APLICA	En el periodo verificado no realizaron inscripciones en el sistema de información misional SIRBE.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Presentó ejecución satisfactoria en los compromisos del componente.

2.1.2.3.6 COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

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



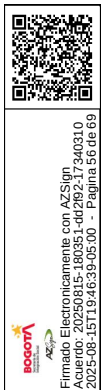
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 55 de 66

	de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.		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. 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

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 56 de 66



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

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

Se requiere contar con los elementos del servicio de alimentos en el menor tiempo posible y la balanza tipo medico máximo a 1 mes.

LIDERAZGO Y GESTION INTEGRAL

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

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS.

Se recomienda al asociado realizar los aportes pendientes por los conceptos de papelería administrativa a fin de dar cumplimiento con lo establecido en la oferta económica

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

COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

La responsable refiere "Los elementos de servicio de alimentos y la balanza tipo médico se tendrán en la unidad para el próximo mes".

LIDERAZGO Y GESTION INTEGRAL

Se realizará seguimiento al registro reportado en el módulo de asistencia SIRBE.

COMPROMISOS DE ASPECTOS FINANCIEROS.

El Asociado indicó que para el mes de julio de 2025 se realizarán los aportes pendientes correspondientes a Papelería Administrativa a fin de dar cumplimiento con la oferta económica en lo que respecta a aportes del asociado.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 57 de 66

5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES: El Talento Humano se encuentra vinculado por medio de Contrato de Prestación de Servicios, el asociado comprueba el cumplimiento del pago de la seguridad social por parte del contratista y adjunta la evidencia en su informe financiero.

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
SALUD	2025 – 06	N/A	N/A
PENSIÓN	2025 – 06	N/A	N/A
ARL	2025 – 06	N/A	N/A
PARAFISCALES	2025 – 06	N/A	N/A

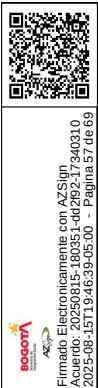
6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

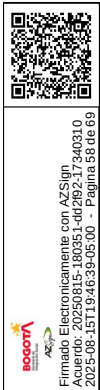
7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

EJECUCIÓN MAYO 2025



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 58 de 66



VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL PERIODO DEL 27 AL 30 DE MAYO DE 2025 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL CORNANCIADO MARÍA CANO CONVENIO N°8426-2025.		No Instrumento:	1
		Fecha:	7 de agosto de 2025
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO MAYO 2025		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	\$ 5.624.070	\$ -	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 602.320	\$ -	
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 3.027.528	\$ -	
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 396.680	\$ -	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 311.880	\$ -	
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 639.198	\$ -	
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 646.464	\$ -	
DINAMIZADOR PEDAGÓGICO	\$ -	\$ -	
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$ -	\$ 546.448	
VIGILANCIA	\$ 854.907	\$ -	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	\$ -	\$ 220.046	
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	\$ 283.282	\$ -	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$ 10.806	\$ 157.436	
MATERIAL DIDACTICO	\$ -	\$ -	
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	\$ -	\$ -	
COSTOS VARIABLES			
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	\$ 926.800	\$ -	
PAPELERÍA NIÑOS	\$ -	\$ -	
ALIMENTACIÓN	\$ 2.558.226	\$ -	
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	\$ -	\$ -	
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	\$ -	\$ -	
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	\$ 678.132	\$ -	
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 860.382	\$ -	
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 1.019.712	\$ -	
COSTOS DE REALIZACION			
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	\$ 10.245	\$ -	
PIGA	\$ 110.760	\$ -	
MANTENIMIENTOS MENORES	\$ -	\$ -	
TOTALES	\$ 10.379.096	\$ 923.930	
PORCENTAJE DE APORTES	91,83%	8,17%	
TOTALES	\$ 11.303.026		

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO DEL 27 AL 30 DE MAYO DEL 2025 ES POR VALOR DE \$11.303.026.

APORTES SDIS POR VALOR DE \$10.379.096.

APORTES ASOCIADO POR VALOR DE \$923.930.

El presupuesto de este convenio se proyectó para todos los meses acordados (desde el 27 de mayo de 2025 y el 5 de diciembre de 2025) según la cobertura establecida contractualmente, que son 84 cupos. Para el periodo del 27 al 30 de mayo de 2025 se consideró una cobertura de 4 días hábiles y por lo tanto 336 asistencias (84 x 4).

Para la verificación financiera del periodo del 27 al 30 de mayo, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 8 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 periodo del 27 al 30 de mayo corresponde a 484 (336 cupos por 4 días) y este jardín tuvo 8 días de descuento por Cobertura no matriculada.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 59 de 66

TALENTO HUMANO

Para el periodo del 27 al 30 de mayo de 2025 se proyectó \$5.624.070 a cargo de la SDIS, se lleva a ejecución de acuerdo con los soportes presentados por el Asociado.

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO								
PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL
TALENTO HUMANO	\$ 5.624.071	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1	\$ 5.624.070	\$ -	\$ 5.624.070
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 602.320	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 602.320	\$ -	\$ 602.320
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 3.027.528	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3.027.528	\$ -	\$ 3.027.528
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 396.680	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 396.680	\$ -	\$ 396.680
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 311.880	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 311.880	\$ -	\$ 311.880
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 639.199	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1	\$ 639.198	\$ -	\$ 639.198
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 646.464	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 646.464	\$ -	\$ 646.464
DINAMIZADOR PEDAGÓGICO	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO		FECHA DE PAGO	BANCO			N CUESTA		MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA / HONORARIOS		28/05/2025	BANCO DE BOGOTÁ			73564635		TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL		FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA			N° DE PLANILLA		N° DE AFILIADOS
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL		N/A	N/A			N/A		N/A

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO.

Para el periodo del 27 al 30 de mayo de 2025 se proyectó \$546.448, a cargo del Asociado se lleva a ejecución de acuerdo con los soportes presentados por el Asociado.

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO						
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
USO DEL PREDIO	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	30/05/2025	\$ -	\$ -	\$ 546.448	\$ 546.448
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				\$ -	\$ 546.448	\$ 546.448

VIGILANCIA.

Para el periodo del 27 al 30 de mayo de 2025 se proyectó \$854,907, a cargo de la SDIS se lleva a ejecución de acuerdo con los soportes presentados por el Asociado.

VIGILANCIA - COSTO FIJO						
EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
TORONTO DE COLOMBIA	F7 -58183	28/05/2025	\$ -	\$ 854.907	\$ -	\$ 854.907
TOTAL VIGILANCIA				\$ 854.907	\$ -	\$ 854.907

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

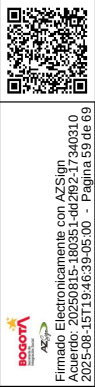
Para el periodo del 27 al 30 de mayo de 2025 se proyectó \$220.046, a cargo del Asociado se lleva a ejecución de acuerdo con los soportes presentados por el Asociado.

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
CERIFICADO	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	30/05/2025	\$ -	\$ 220.046	\$ 220.046
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			\$ -	\$ 220.046	\$ 220.046

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS.

Para el periodo del 27 al 30 de mayo de 2025 se proyectó \$283.282, a cargo de la SDIS se lleva a ejecución de acuerdo con los soportes presentados por el Asociado.

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERIFICADO	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	30/05/2025	\$ 283.282	\$ -	\$ 283.282
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			\$ 283.282	\$ -	\$ 283.282



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 60 de 66

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL

Para el periodo del 27 al 30 de mayo de 2025 se proyectó \$168.242 a cargo de la SDIS \$10.806 y \$157.436 del asociado se lleva a ejecución \$206.700 de acuerdo con los soportes presentados por el Asociado.

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
MIGUEL ANGEL MATEUS	1030627236-3	828	30/05/2025	\$ 10.806	\$ 157.436	\$ 168.242
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				\$ 10.806	\$ 157.436	\$ 168.242

MATERIAL DIDÁCTICO.

Para el periodo del 27 al 30 de mayo de 2025 se proyectó \$178.629, a cargo asociado. El asociado no presento soporte para este concepto de gasto.

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA.

Para el periodo del 27 al 30 de mayo de 2025 se proyectó \$95.235, a cargo asociado. El asociado no presento soporte para este concepto de gasto.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL.

Para el periodo del 27 al 30 de mayo de 2025 se proyectó \$1.652.784, a cargo de la SDIS se lleva a ejecución \$926.800 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
MIGUEL ANGEL MATEUS	1030627236-3	829	30/05/2025	\$ 187.700	\$ -	\$ 187.700
MIGUEL ANGEL MATEUS	1030627236-3	827	30/05/2025	\$ 739.100	\$ -	\$ 739.100
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				\$ 926.800	\$ -	\$ 926.800

PAPELERÍA NIÑOS.

Para el periodo del 27 al 30 de mayo de 2025 se proyectó \$96.947, a cargo de la SDIS el asociado no presento soportes para este concepto de gasto.

ALIMENTOS.

Para el periodo del 27 al 30 de mayo de 2025 se proyectó \$4.492.768 cargo de la SDIS (Párvulos \$943.488, Prejardín \$1.147.176, Jardín \$1.402.104), se aplicaron descuentos por cobertura por \$934.542 (Párvulos \$265.536, Prejardín \$286.794, jardín \$382.392), se lleva a ejecución \$2.558.226 (Párvulos \$678.132, Prejardín \$860.382, Jardín \$1.019.712), de acuerdo con los soportes entregados por el Asociado.

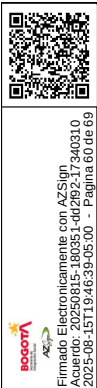
ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
N/A	N/A	N/A	N/A	\$ -	\$ -	\$ -
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				\$ -	\$ -	\$ -
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
MIGUEL ANGEL MATEUS	1030627236-3	831	30/05/2025	\$ 2.558.226	\$ -	\$ 2.558.226
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				\$ 2.558.226	\$ -	\$ 2.558.226
TOTAL ALIMENTOS				\$ 2.558.226	\$ -	\$ 2.558.226

SERVICIOS PUBLICOS.

Para el periodo del 27 al 30 de mayo de 2025 se proyectó \$258.664 a cargo de la SDIS se lleva a ejecución \$10.245 de acuerdo con los soportes presentados por el Asociado.

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION				
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR
TELEFONIA FIJA E INTERNET R 1083315596	ARTURO SANDOVAL	\$ 10.245	\$ -	\$ 10.245
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		\$ 10.245	\$ -	\$ 10.245

PIGA.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 61 de 66

Para el periodo del 27 al 30 de mayo de 2025 se proyectó \$80.438 a cargo de la SDIS se lleva a ejecución \$110.760 de acuerdo con los soportes presentados por el Asociado.

PIGA - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	MIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
MIGUEL ANGEL MATEUS	1030627236-3	830	30/05/2025	\$ 110.760	\$ -	\$ 110.760
TOTAL PIGA				\$ 110.760	\$ -	\$ 110.760

MANTENIMIENTOS MENORES.

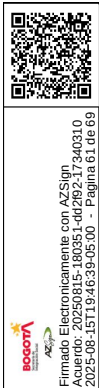
Para el periodo del 27 al 30 de mayo de 2025 se proyectó \$110.040, a cargo de la SDIS el asociado no presento soportes para este concepto de gasto.

EJECUCIÓN JUNIO 2025

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE JUNIO DE 2025 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL CORNANCIADO MARÍA CANO CONVENIO N°8426-2025.		No Instrumento:	1
		Fecha:	7 de agosto de 2025
CONCEPTOS DE GASTO		VALOR EJECUTADO JUNIO 2025	
		APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO		\$ 42.180.534	-
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL		\$ 4.517.400	-
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA		\$ 22.706.460	-
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA		\$ 2.975.100	-
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		\$ 2.339.100	-
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES		\$ 4.793.992	-
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS		\$ 4.848.482	-
DINAMIZADOR PEDAGÓGICO		\$ -	-
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO		\$ -	\$ 4.098.360
VIGILANCIA		\$ 6.411.805	-
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN		\$ -	\$ 1.650.348
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS		\$ 2.124.612	-
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL		\$ 81.045	\$ 1.180.767
MATERIAL DIDACTICO		\$ -	\$ 2.188.203
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA		\$ -	\$ 727.350
COSTOS VARIABLES			
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL		\$ 3.392.750	-
PAPELERÍA NIÑOS		\$ 701.136	-
ALIMENTACIÓN		\$ 14.465.842	-
MATERNALES - ALIMENTACIÓN		\$ -	-
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN		\$ -	-
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN		\$ 3.960.684	-
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN		\$ 4.705.546	-
JARDÍN- ALIMENTACIÓN		\$ 5.799.612	-
COSTOS DE REALIZACION			
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET		\$ 147.077	-
PIGA		\$ 330.300	-
MANTENIMIENTOS MENORES		\$ 1.000.000	-
TOTALES		\$ 70.835.101	\$ 9.845.028
PORCENTAJE DE APORTES		87,80%	12,20%
TOTALES		\$ 80.680.129	

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE JUNIO DEL 2025 POR VALOR DE \$80.680.028

APORTES SDIS POR VALOR DE \$70.835.101



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 62 de 66

APORTES ASOCIADO POR VALOR DE \$9.845.028.

El presupuesto de este convenio se proyectó para todos los meses acordados (entre el 30 de mayo al 05 de diciembre de 2025) según la cobertura establecida contractualmente, que son 84 cupos. Para el mes de junio se consideró una cobertura de 18 días hábiles y por lo tanto 1.512 asistencias (84 x 18).

Para la verificación financiera del período del 1 al 30 de junio, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 90 inasistencias. Dato con el cual se aplican los descuentos en los Costos Variables de los conceptos “Elementos de Aseo personal” y “Alimentos”.

Por otro lado, para el concepto de costo variable “Papelería de Niños”, se aplica el descuento por no matriculados en los días mes calendario. De tal manera que la Cobertura por mes para junio corresponde a 2.520 (84 cupos por 30 días) y este jardín tuvo 90 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO.

Para el mes de verificación se proyectó \$42.180.534 a cargo de la SDIS; se lleva a ejecución \$42.180.534 de acuerdo con los soportes entregados por el Asociado.

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO								
PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL
TALENTO HUMANO	\$ 42.180.534	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 42.180.534	\$ -	\$ 42.180.534
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.517.400	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4.517.400	\$ -	\$ 4.517.400
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 22.706.460	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 22.706.460	\$ -	\$ 22.706.460
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 2.975.100	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2.975.100	\$ -	\$ 2.975.100
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.339.100	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2.339.100	\$ -	\$ 2.339.100
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 4.793.992	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4.793.992	\$ -	\$ 4.793.992
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 4.848.482	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4.848.482	\$ -	\$ 4.848.482
DINAMIZADOR PEDAGÓGICO	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO		FECHA DE PAGO	BANCO			N CUENTA		MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA / HONORARIOS		27/06/2025	BANCO DE BOGOTÁ			73564635		TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL		FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA			N° DE PLANILLA		N° DE AFLIADOS
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL		N/A	N/A			N/A		N/A

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO.

Para el mes de verificación se proyectó \$4.098.360 a cargo del asociado, se lleva a ejecución de acuerdo con los soportes entregados por el Asociado.

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO						
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
USO DEL PREDIO	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	30/06/2025	\$ -	\$ -	\$ 4.098.360	\$ 4.098.360
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				\$ -	\$ 4.098.360	\$ 4.098.360

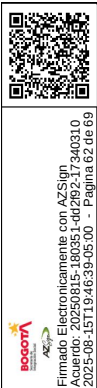
VIGILANCIA.

Para el mes de verificación se proyectó \$6.411.805 a cargo de la SDI se lleva a ejecución de acuerdo con los soportes entregados por el Asociado.

VIGILANCIA - COSTO FIJO						
EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
TORONTO DE COLOMBIA	F7 -58662	24/06/2025	27/06/2025	\$ 6.411.805	\$ -	\$ 6.411.805
TOTAL VIGILANCIA				\$ 6.411.805	\$ -	\$ 6.411.805

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

Para el mes de verificación se proyectó \$1.650.348 a cargo del Asociado, se lleva a ejecución de acuerdo con los soportes entregados por el Asociado.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 63 de 66

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERIFICADO	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	28/06/2025	\$ -	\$ 1.650.348	\$ 1.650.348
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			\$ -	\$ 1.650.348	\$ 1.650.348

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS.

Para el mes de verificación se proyectó \$2.124.612 a cargo de la SDIS, se lleva a ejecución de acuerdo con los soportes entregados por el Asociado.

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERIFICADO	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	28/06/2025	\$ 2.124.612	\$ -	\$ 2.124.612
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			\$ 2.124.612	\$ -	\$ 2.124.612

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL.

Para el mes de verificación se proyectó \$1.261.812 a cargo de la SDIS \$81.045 y a cargo del Asociado \$1.180.767, se lleva a ejecución de acuerdo con los soportes entregados por el Asociado.

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
MIGUEL ANGEL MATEUS	1030627236-3	828	30/05/2025	\$ 81.045	\$ 122.613	\$ 203.658
MIGUEL ANGEL MATEUS	1030627236-3	856	28/06/2025	\$ -	\$ 1.058.154	\$ 1.058.154
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				\$ 81.045	\$ 1.180.767	\$ 1.261.812

MATERIAL DIDÁCTICO.

Para el mes de verificación se proyectó \$2.009.574 a cargo del Asociado, se lleva a ejecución \$2.188.203 se lleva a ejecución los saldos de mayo y junio; de acuerdo con los soportes entregados por el Asociado.

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERTIFICADO DONACIÓN LICEO COMERCIAL NUEVO ALEJANDRINO	900.178.427-0	CERTIFICADO	5/06/2025	\$ -	\$ 2.188.203	\$ 2.188.203
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				\$ -	\$ 2.188.203	\$ 2.188.203

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA.

Para el mes de verificación se proyectó \$714.263 a cargo del Asociado, se lleva a ejecución \$727,350 de acuerdo con los soportes entregados por el Asociado.

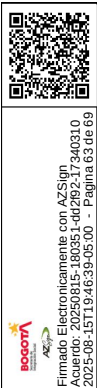
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERTIFICADO DONACIÓN LICEO COMERCIAL NUEVO ALEJANDRINO	900.178.427-0	CERTIFICADO	5/06/2025	\$ -	\$ 727.350	\$ 727.350
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				\$ -	\$ 727.350	\$ 727.350

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL.

Para el mes de verificación se proyectó \$7.437.528 a cargo de la SDIS, se lleva a ejecución \$3.392.750 de acuerdo con los soportes entregados por el Asociado.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
MIGUEL ANGEL MATEUS	1030627236-3	857	28/06/2025	\$ 572.050	\$ -	\$ 572.050
MIGUEL ANGEL MATEUS	1030627236-3	855	28/06/2025	\$ 2.820.700	\$ -	\$ 2.820.700
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				\$ 3.392.750	\$ -	\$ 3.392.750

PAPELERÍA DE NIÑOS.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 64 de 66

Para el mes de verificación se proyectó \$727.104 cargo de la SDIS, se aplican descuentos por \$25.968 lleva a ejecución \$701.136 de acuerdo con los soportes entregados por el Asociado.

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ALIANZA CIM SAS	901.224.897-3	N° 852	13/06/2025	\$ 701.136	\$ -	\$ 701.136
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				\$ 701.136	\$ -	\$ 701.136

ALIMENTOS.

Para el mes de verificación se proyectó \$15.717,456 cargo de la SDIS (Párvulos \$4.245.696, Prejardín \$5.162.292, Jardín \$6.309.468), se aplicaron descuentos por cobertura por \$1.251.614 (Párvulos \$285.012, Prejardín \$456.746 Jardín \$509.856), se lleva a ejecución \$14.465.842 (Párvulos \$3.960.684, Prejardín \$4.705,564, Jardín \$5.799.612), de acuerdo con los soportes entregados por el Asociado.

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	901068800 - 7	FAV 320	30/06/2025	\$ 7.535.375	\$ -	\$ 7.535.375
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				\$ 7.535.375	\$ -	\$ 7.535.375
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
MIGUEL ANGEL MATEUS	1030627236-3	853	26/06/2025	\$ 6.133.400	\$ -	\$ 6.133.400
MIGUEL ANGEL MATEUS	1030627236-3	854	26/06/2025	\$ 797.067	\$ -	\$ 797.067
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				\$ 6.930.467	\$ -	\$ 6.930.467
TOTAL ALIMENTOS				\$ 14.465.842	\$ -	\$ 14.465.842

SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET.

Para el mes de verificación se proyectó \$1.939.980 cargo de la SDIS, se lleva a ejecución \$147.077 de acuerdo con los soportes entregados por el Asociado.

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION						
SOPORTE		NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR		SDIS	ASOCIADO	VALOR
ASEO FACTURA 13152879414		ARTURO SANDOVAL QUINAYA		\$ 10.485	\$ -	\$ 10.485
ENERGIA FACTURA 2029716-8		ARTURO SANDOVAL QUINAYA		\$ 43.050	\$ -	\$ 43.050
GAS NATURAL VANTI FACTURA 62035935		ARTURO SANDOVAL QUINAYA		\$ 93.542	\$ -	\$ 93.542
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET				\$ 147.077	\$ -	\$ 147.077

PIGA.

Para el mes de verificación se proyectó \$603.288 cargo de la SDIS, se lleva a ejecución \$330.300 de acuerdo con los soportes entregados por el Asociado.

PIGA - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
MIGUEL ANGEL MATEUS	1030627236-3	858	26/06/2025	\$ 330.300	\$ -	\$ 330.300
TOTAL PIGA				\$ 330.300	\$ -	\$ 330.300

MANTENIMIENTOS MENORES.

Para el mes de verificación se proyectó \$825.300 cargo de la SDIS se lleva a ejecución \$1.000.000 de acuerdo con los soportes entregados por el Asociado, desde el entendido que corresponde a costo de realización.

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
JAIME MANCILLA HURTADO	1.062.292.788-3	CUENTA DE COBRO	03-jun	\$ 1.000.000	\$ -	\$ 1.000.000
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				\$ 1.000.000	\$ -	\$ 1.000.000

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI ☐ NO ☒

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 65 de 66

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI ☒	NO ☐
<p>RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:</p> <p>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.</p>	

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI ☒	NO ☐
<p>EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO</p>	

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

Aporta a las metas del proyecto 7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C. por medio de la atención a 81 niños y niñas que durante el periodo del informe fueron atendidos en el jardín infantil.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

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

1. Primera verificación financiera:

Se efectuó entre los días 7 y 14 de julio de 2025, una vez el asociado remitió la información requerida. Para dicho análisis se tomaron como fuente base las planillas físicas denominadas "Metafísica", sobre las cuales se aplicaron los cálculos de verificación preliminar. Esta información fue socializada con el asociado.

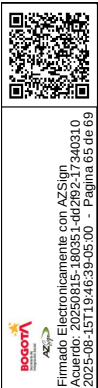
2. Segunda verificación financiera:

Correspondió al cotejo de los datos que respaldan la operación del jardín infantil durante el mes de junio de 2025, proceso requerido por la supervisión en consideración a que el convenio establece que el reporte de asistencia se realiza en el SIRBE, por cuanto constituye la fuente oficial de información. En consecuencia, se realizó por la supervisión el contraste y convalidación documental correspondiente, conforme a lo previsto en los instrumentos contractuales.

En desarrollo de esta segunda verificación, el equipo de apoyo a la supervisión advirtió la necesidad de efectuar una tercera validación en campo, y su ajuste posterior en el sistema SIRBE, debido a las inconsistencias detectadas entre los registros complementarios y la información allí consignada.

En consecuencia, para el pago del mes de junio de 2025, atendiendo los tiempos requeridos para efectuar la verificación definitiva de los datos obtenidos en las visitas, se adoptó como fuente única de análisis financiero la información reportada por el ASOCIADO en el sistema SIRBE, la cual fue descargada el lunes 4 de agosto y la misma fue socializada entre el 13 y 14 de agosto de la presente vigencia con el asociado. En esta fase, y de acuerdo al cotejo realizado, únicamente en casos excepcionales se tomó como referencia el valor inferior entre el registro del SIRBE y las planillas "Metafísica", dejándose constancia expresa de tal situación en el instrumento financiero respectivo, información que fue comunicada al asociado por el profesional financiero, junto con el valor estimado a pagar. Lo anterior, de conformidad con el principio de precaución y buena fe objetiva en materia contractual.

Finalmente, se precisó durante la socialización con el Asociado que, una vez los datos de asistencia efectiva de las niñas y niños correspondientes al mes de junio se encuentren actualizados y verificados en el SIRBE, se



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 66 de 66

procederá a realizar el cálculo definitivo, efectuando el ajuste correspondiente con cargo al período que resulte pertinente.

Los profesionales de apoyo a la supervisión durante la revisión de los listados de asistencia de cada nivel y el reporte de asistencia del aplicativo SIRBE del mes de junio, identificaron inconsistencia en la información de la asistencia e inasistencia de los niños y niñas. Por lo anterior, la supervisión generó requerimiento bajo el consecutivo S2025135380, del 02 de agosto de 2025. La respuesta por parte del asociado se encuentra en proceso de proyección y radicación ante la supervisión,

La subdirectora para la infancia retoma la supervisión del convenio mediante resolución 2196 del 04 de agosto de 2025, en fecha 15 de agosto de 2025, 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 27 de mayo al 30 de junio de 2025.

FECHA DE ELABORACIÓN: 15/08/2025

ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ
SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
SUPERVISORA

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Elaboración:

Erika Natalia Ramírez Rodríguez - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico

Eugenia Peña Vargas - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico

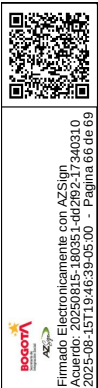
Yurany Carolina Forero Nova - Contratista apoyo a la supervisión componente financiero y contable

Revisión:

Martha Nohelia Peña Franco – Contratista apoyo a la supervisión componente financiero.

Yodi Tatiana Contreras Mayorga - Contratista Apoyo a la supervisión componente jurídico

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



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8426-2025 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250815-180351-dd2f92-17340310

Creación: 2025-08-15 18:03:51

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-08-15 19:46:37



Escanee el código
para verificación

Revisión: Martha Nohelia Peña Franco

MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO

51.930.800

mpenaf@sdis.gov.co

CONTRATISTA

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: Yurany Carolina Forero Nova

Yurany Carolina Forero Nova

53049141

yforeron@sdis.gov.co

Elaboración: Eugenia Peña Vargas

Eugenia Peña

37838197

epenav@sdis.gov.co

Contratista

Elaboración: Erika Natalia Ramírez Rodríguez

Erika Ramirez

1015452032

eramirezr@sdis.gov.co

Apoyo superviciom

Secretaria de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250815-180351-dd2f92-17340310
2025-08-15T19:46:39-05:00 - Página 67 de 69

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8426-2025 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250815-180351-dd2f92-17340310

Creación: 2025-08-15 18:03:51

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-08-15 19:46:37



Escanee el código
para verificación

Firma: Adriana González Gómez

Adriana González Gómez
52706511

agonzalezg1@sdis.gov.co

Subdirectora para la Infancia

Secretaria Distrital de Integración Social

Revisión: Yodi Tatiana Contreras Mayorga

YODI TATIANA CONTRERAS MAYORGA

1016037292

ycontrerasm@sdis.gov.co

Contratista

Subdirección de Infancia - SDIS



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250815-180351-dd2f92-17340310
2025-08-15T19:46:39-05:00 - Página 68 de 69

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
SUPERVISION CONVENIO 8426-2025 PAGO 1			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20250815-180351-dd2f92-17340310		Creación: 2025-08-15 18:03:51	
Estado: Finalizado		Finalización: 2025-08-15 19:46:37	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Erika Ramirez eramirezr@sdis.gov.co Apoyo superviciom Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-08-15 18:04:06 Lec.: 2025-08-15 19:31:27 Res.: 2025-08-15 19:31:41 IP Res.: 191.156.34.30
Elaboración	Eugenia Peña epenav@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2025-08-15 19:31:41 Lec.: 2025-08-15 19:34:53 Res.: 2025-08-15 19:35:01 IP Res.: 186.84.89.207
Elaboración	Yurany Carolina Forero Nova yforeron@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-08-15 19:35:01 Lec.: 2025-08-15 19:36:06 Res.: 2025-08-15 19:36:09 IP Res.: 181.61.205.222
Revisión	MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO mpenaf@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-08-15 19:36:09 Lec.: 2025-08-15 19:44:01 Res.: 2025-08-15 19:44:03 IP Res.: 186.154.37.224
Revisión	YODI TATIANA CONTRERAS MAYORGA ycontrerasm@sdis.gov.co Contratista Subdirección de Infancia - SDIS	Aprobado	Env.: 2025-08-15 19:44:03 Lec.: 2025-08-15 19:45:45 Res.: 2025-08-15 19:45:53 IP Res.: 186.30.6.252
Firma	Adriana González Gómez agonzalezg1@sdis.gov.co Subdirectora para la Infancia Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-08-15 19:45:53 Lec.: 2025-08-15 19:46:35 Res.: 2025-08-15 19:46:37 IP Res.: 191.156.149.139