

 <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 63

Datos generales:

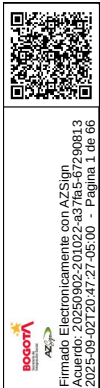
Período a que corresponde el informe	01 07 25	31 07 25
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI ☒	NO ☐
Porcentaje de ejecución	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	32%	0%

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORÍA	NO APLICA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA
CARGO	SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Eugenia Peña Vargas- Componente Técnico Yenid Carolina Reyes Rodríguez- Componente Técnico Gloria Transito Varela Veloza – Componente Financiero. Martha Nohelia Peña Franco - Componente Financiero. Ángela Rocío Quiñones Toledo – Componente Jurídico.

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONVENIO	8425-2025
FECHA DE CONVENIO	23/05/2025
FECHA APROBACIÓN DE PÓLIZA	26/05/2025
CONTRATISTA	FUNDACIÓN PEPASO
CEDULA DE CI/UDADANÍA O NIT	860.524.015-1
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 OCHOCIENTOS DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTITRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 819.523.696). 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:</p> <p>VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS TRECE PESOS M/CTE (\$ 777.536.713), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 699.783.042), en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de SETENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN</p>

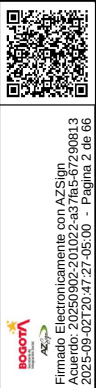


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 2 de 63

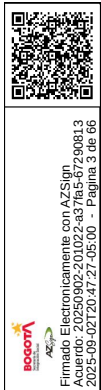
	PESOS M/CTE (\$\$ 77.753.671), aporte en especie correspondiente al 10,00%. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 41.986.983), como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO	El plazo de ejecución será hasta el 05 DE DICIEMBRE DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	05/12/2025
ADICIÓN	NO APLICA
PRORROGA	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP propósito general 1-100-F001 VA RECURSOS DISTRITO
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

Bitácora de actividades

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió el acta de inicio en fecha 03 de junio de 2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor.	Acta de inicio. Soporte cargado en el mes junio de 2025 en el Pago 1.
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	En la verificación financiera realizada el 28 agosto de 2025, el asociado presentó el pago del impuesto de timbre de fecha 15/07/2025, mediante transferencia electrónica	Soporte de pago impuesto de timbre cargado en el mes de junio 2025 en el Pago 01.
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del	El asociado firmó los instrumentos de verificación realizados por el equipo de	Formatos de verificación de los componentes



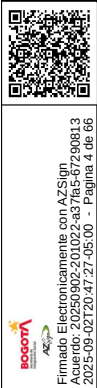
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 3 de 63



Convenio, y el acta de liquidación de este.	<p>apoyo a la supervisión, como parte del seguimiento a los compromisos adquiridos en la suscripción del convenio, descritas de la siguiente manera:</p> <table><tr><th>Componente</th><th>Fecha</th><th>Tipo de verificación</th></tr><tr><td>Condiciones de Estructura para la Atención</td><td>25/07/2025</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Línea de Gestión Ambiental</td><td>29/07/2025</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Componente Interacción y Experiencias</td><td>30/07/2025</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Componente de Familia y Comunidades</td><td>29/07/2025</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Componente Bienestar Integral</td><td>17/07/2025 06/08/2025</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Componente Equipo Humano y liderazgo gestión integral</td><td>15/07/2025</td><td>Presencial</td></tr></table>	Componente	Fecha	Tipo de verificación	Condiciones de Estructura para la Atención	25/07/2025	Presencial	Línea de Gestión Ambiental	29/07/2025	Presencial	Componente Interacción y Experiencias	30/07/2025	Presencial	Componente de Familia y Comunidades	29/07/2025	Presencial	Componente Bienestar Integral	17/07/2025 06/08/2025	Presencial	Componente Equipo Humano y liderazgo gestión integral	15/07/2025	Presencial	<p>Anexo 3.1 15072025 instrumento componente equipo humano - liderazgo gestión integral</p> <p>Anexo 3.2 17072025 instrumento componente bienestar integral ver. 1</p> <p>Anexo 3.3 25072025 instrumento componente condiciones estructurales</p> <p>Anexo 3.4 29072025 instrumento componente línea de desarrollo de gestión ambiental</p> <p>Anexo 3.5 29072025 instrumento componente familia y comunidades</p> <p>Anexo 3.6 30072025 instrumento componente interacciones y experiencia</p> <p>Anexo 3.7 06082025 instrumento componente bienestar integral ver. 2</p>
Componente	Fecha	Tipo de verificación																					
Condiciones de Estructura para la Atención	25/07/2025	Presencial																					
Línea de Gestión Ambiental	29/07/2025	Presencial																					
Componente Interacción y Experiencias	30/07/2025	Presencial																					
Componente de Familia y Comunidades	29/07/2025	Presencial																					
Componente Bienestar Integral	17/07/2025 06/08/2025	Presencial																					
Componente Equipo Humano y liderazgo gestión integral	15/07/2025	Presencial																					
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	El Asociado presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta 480011436 y certificación bancaria de la cuenta del Banco CONFIAR, en la cual se llevó el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.	Certificado de cuenta bancaria soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el pago 1.																					
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	<p>Para el mes verificado, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de \$11.651.287 representados en los siguientes conceptos de gasto:</p> <table><tr><th>CONCEPTO</th><th>VALOR</th></tr><tr><td>Reconocimiento al uso del predio</td><td>\$ 5.074.160</td></tr><tr><td>Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación</td><td>\$ 2.043.288</td></tr></table>	CONCEPTO	VALOR	Reconocimiento al uso del predio	\$ 5.074.160	Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación	\$ 2.043.288	5. C8425-2025 IV-AF 28-08-2025															
CONCEPTO	VALOR																						
Reconocimiento al uso del predio	\$ 5.074.160																						
Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación	\$ 2.043.288																						

 <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 63

	<table><tr><td>Desgaste y uso dotación para los niños</td><td>\$ 2.630.472</td></tr><tr><td>Material Didáctico</td><td>\$ 1.903.367</td></tr><tr><td>Valor total</td><td>\$11.651.287</td></tr></table>	Desgaste y uso dotación para los niños	\$ 2.630.472	Material Didáctico	\$ 1.903.367	Valor total	\$11.651.287	
Desgaste y uso dotación para los niños	\$ 2.630.472							
Material Didáctico	\$ 1.903.367							
Valor total	\$11.651.287							
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 adquiridos en virtud de la suscripción del convenio, evidenciando cumplimiento.</p> <p>Respecto al anexo técnico 1 de 5, presentó estado a mejorar, toda vez que durante el periodo del informe se dejaron observaciones en los componentes de Condiciones de estructura para la atención, componente interacciones y experiencias, 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 3.						
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos	Los informes requeridos correspondientes al mes verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, anexando los soportes, acorde con el Anexo Técnico.	Anexo 7.1 Radicado de entrega. Anexo 7.2 Pantallazo de correo. Anexo 7.3 Informe de gestión julio. Anexo 7.4 Informe Financiero 8425 - 2025						
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.	<p>Se generó oficio de requerimiento bajo el consecutivo S2025135455 del 03 de agosto de 2025, teniendo en cuenta las inconsistencias encontradas entre los listados de asistencia y la plataforma SIRBE en el mes de junio y julio</p> <p>La respuesta por parte del asociado se encuentra en construcción.</p> <p>Se generó oficio de requerimiento bajo el consecutivo S2025124208 del 31 de julio del 2025, toda vez que el asociado no contó con la contratación de una profesional de atención a la primera infancia del 26 al 30 de junio del 2025.</p>	Anexo 8.1 requerimiento Anexo 8.2 requerimiento SIRBE						
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	El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales se encontraban organizados.	Formatos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.						



 <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 63

debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	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																							
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>25/07/2025</td></tr><tr><td>Línea de Gestión Ambiental</td><td>29/07/2025</td></tr><tr><td>Componerte Interacción y Experiencias</td><td>30/07/2025</td></tr><tr><td>Componente de Familia y Comunidades</td><td>29/07/2025</td></tr><tr><td>Componente Bienestar Integral</td><td>17/07/2025 06/08/2025</td></tr><tr><td>Componente Equipo Humano</td><td>15/07/2025</td></tr><tr><td>Componente Liderazgo y Gestión Integral</td><td>15/07/2025</td></tr></table> <p>Así mismo, se evidenciaron actas de los profesionales transversales quienes realizaron acompañamiento a la unidad operativa en las siguientes fechas</p> <table><tr><th>Componente</th><th>Fecha</th></tr><tr><td>Educadora Especial</td><td>03/07/2025</td></tr><tr><td>Psicóloga</td><td>28/07/2025</td></tr></table>	Componente	Fecha	Condiciones de Estructura para la Atención	25/07/2025	Línea de Gestión Ambiental	29/07/2025	Componerte Interacción y Experiencias	30/07/2025	Componente de Familia y Comunidades	29/07/2025	Componente Bienestar Integral	17/07/2025 06/08/2025	Componente Equipo Humano	15/07/2025	Componente Liderazgo y Gestión Integral	15/07/2025	Componente	Fecha	Educadora Especial	03/07/2025	Psicóloga	28/07/2025	<p>Formatos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3 y 5</p> <p>Anexo 10.1 actas psicología</p> <p>Anexo 10.2 actas educadora</p>
Componente	Fecha																							
Condiciones de Estructura para la Atención	25/07/2025																							
Línea de Gestión Ambiental	29/07/2025																							
Componerte Interacción y Experiencias	30/07/2025																							
Componente de Familia y Comunidades	29/07/2025																							
Componente Bienestar Integral	17/07/2025 06/08/2025																							
Componente Equipo Humano	15/07/2025																							
Componente Liderazgo y Gestión Integral	15/07/2025																							
Componente	Fecha																							
Educadora Especial	03/07/2025																							
Psicóloga	28/07/2025																							
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el periodo del informe, el asociado no recibió visitas de Entes de Control.	No aplica																						
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El 01 de julio del 2025, la responsable del jardín infantil asistió a jornada de fortalecimiento subdirección de abastecimiento y nutrición en el archivo distrital, se evidenció listado de asistencia.	<p>Anexo 12.1 Listados de asistencia 01072025</p> <p>Anexo 12.2 Listados de asistencia 01072025</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: 6 de 63

	<p>El 01 de julio del 2025, la responsable del jardín infantil asistió a jornada de fortalecimiento de vigilancia nutricional en la subdirección local de Ciudad Bolívar, se evidenció listado de asistencia.</p> <p>El 16 de julio del 2025, la responsable del jardín infantil asistió a comité ampliado en el salón comunal Calabria 1, se evidenció listado de asistencia.</p> <p>El 18 de julio del 2025, la responsable del jardín infantil asistió a contexto conceptual riesgo de desnutrición aguada mediante la plataforma Teams, se evidenció captura de pantalla.</p>	<p>Anexo 12.3 acta y Listados de asistencia 16072025</p> <p>Anexo 12.4 Listados de asistencia 18072025</p>
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>Tenían programada socialización de la gratuidad del servicio el 17 de julio del 2025 con los padres, madres, acudientes del jardín infantil, se evidenció cronograma.</p>	No aplica
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	En el periodo verificado el asociado no asistió a comité técnico.	No aplica
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	<p>Adquirieron productos alimenticios al proveedor FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA y EVEREST RM8 SAS los cuales se encuentran en la lista Estrategia de compras públicas de alimentos para Bogotá capital-base de datos de organizaciones de pequeños productores de la región central de la Secretaría de Desarrollo Económico.</p> <p>Desde la verificación de aspectos financieros, con corte al 31 de julio de 2025, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de \$15.167.475, que representa el 36% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos</p>	<p>15.1 Certificado de pequeño productor.</p> <p>*Instrumentos de Verificación Financiera – 28/08/2025, relacionada en el compromiso general 5</p>
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados,	Desde la verificación de aspectos financieros se validó la información	Soportes pago por resultado.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250902-20.022-4371a5-6729081.3
2025-09-02T20:47:27-05:00 - Página 6 de 66

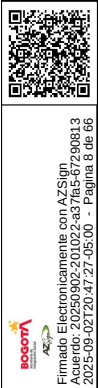
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 7 de 63

<p>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.</p>	<p>entregada por el asociado y recolectada por el equipo apoyo a la supervisión, verificando la información relacionada con la asistencia oportuna, calculando el promedio mensual de asistencia, para el pago de resultados métrica 1. Para el mes de julio 2025 si aplica para PpR, sin embargo, este beneficio sera desembolsado una vez se hagan los ajustes respectivos y el comparativo definitivo con DADE.</p>	
COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN		
<p>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>	<p>Se contó con el suministro completo y continuo de los servicios públicos, adecuados niveles de iluminación y ventilación natural y/o mecánica, señalización en buen estado y elementos estructurales en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades. Se subsanó compromiso a mejorar toda vez que el asociado realizó las respectivas adecuaciones del inmueble.</p> <p>Sin embargo, en visita al jardín infantil se recomendó al asociado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instalación de media caña de baño de adultos del primer piso. • Instalación de media caña en el nivel jardín A • Resanar muro frente al baño de adultos del primer piso toda vez que el estuco esta chitiado. • Se recomendó redondear las esquinas del muro de cambio del talento humano o instalar material acolchonado a altura de 1.20 para evitar accidentes con los niños y las niñas. • Se recomendó el mantenimiento de la película de seguridad de los vidrios en el primer piso. • Se recomienda la instalación de medias cañas en el baño de nivel caminadores primer piso. • Se recomienda el cambio de baldosa de las escaleras toda vez que está quebrada. 	<p>Formato de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.</p>
<p>2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos,</p>	<p>Se verificó la implementación y actualización oportuna del cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, en concordancia con las</p>	<p>Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.</p>



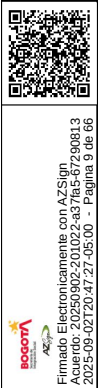
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 8 de 63

<p>previamente aprobado por el supervisor del convenio.</p>	<p>condiciones y las necesidades de mantenimiento identificadas en la infraestructura.</p> <p>Se observaron mantenimientos realizados según lo programado en el cronograma para el presente mes:</p> <p>*Compra e instalación de dos tomacorrientes GFCI para el área de la cocina</p> <p>*Compra e instalación de una bisagra para la puerta de un salón.</p> <p>*Ajuste de 6mt de canaletas de la subida de la escalera y salón de la entrada chazadas y siliconadas.</p> <p>*Pintada y resanada de 2mt2 de un muro del comedor.</p> <p>*Resanada y pintada de un filo del segundo piso de 80*30cm con pintura amarilla de tráfico pesado.</p> <p>*Compra de dos botellas de thinner.</p>	<p>Anexo 2.2 Informe de mantenimiento, facturas y cuentas de cobro.</p> <p>Anexo 2.3 Informe de mantenimiento, facturas y cuentas de cobro.</p>
<p>3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.</p>	<p>Se generó observación a mejorar debido a la ausencia de dotación de lencería requerida para niñas y niños menores de 2 años, debido a que hace falta dos (2) unidades de colchón antirreflujo para cuna según la cantidad de niñas y niños matriculados.</p> <p>Asimismo, se requiere aumentar la adquisición de colchonetas para el descanso de niñas y niños mayores de 2 años, ya que la cantidad disponible actualmente no cubre la totalidad de la cobertura matriculada, conforme a los lineamientos establecidos en el anexo técnico.</p>	<p>Formato de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.</p>
<p>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.</p>	<p>Se presentó compromiso a mejorar toda vez que el directorio de emergencias se encontraba desactualizado y no se encontraba visible.</p> <p>Se evidenciaron acciones acordadas CON lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático:</p> <p>Presentaron los siguientes elementos para la atención de emergencia:</p> <p>*03 extintores con recarga y fecha vigente hasta octubre del 2025 y febrero del 2026, todos correctamente señalizados y asegurados.</p>	<p>Anexo 4.1 aprobación del comité 25072025</p> <p>Anexo 4.2 socialización del plan escolar de riesgo y cambio climático</p> <p>Anexo 4.3 socialización del plan escolar de riesgo y cambio climático</p> <p>Anexo 4.4 socialización de los planes, contingencia, primeros auxilios</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: 9 de 63

	<p>*01 botiquín fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 20/06/2025.</p> <p>*Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles o pisos.</p> <p>*Áreas señalizadas de forma correcta.</p> <p>*Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico.</p> <p>Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 84.17%, 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>Camilo García auxiliar administrativo del jardín infantil es líder de las brigadas de contingencia y evacuación y contra incendios toda vez que no cuentan con más personal capacitado en brigadas, se recomendó al asociado contar con el personal cualificado en brigadas y prever el vencimiento de los certificados.</p> <p>Así mismo, se evidenció correo electrónico de solicitud de cualificación en brigadas de emergencia enviado a la ARL el 25 de julio del 2025.</p>	Anexo 4.5 conformación de las brigadas de emergencia 25072025.
<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.</p> <p>Presentaron e implementaron actividades pedagógicas de prácticas de autocuidado sobre:</p> <p>El 11 de julio del 2025, la profesional de atención a la primera infancia Aldy Páez realizó actividad pedagógica para reducir riesgo de accidentes con gas</p>	<p>El soporte Plan de Gestión de Riesgos de Acción está cargado en el mes de junio del 2025. Pago 1</p> <p>El soporte cronograma está cargado en el mes de junio del 2025. Pago 1</p> <p>Anexo 5.3 Medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural.</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: 10 de 63

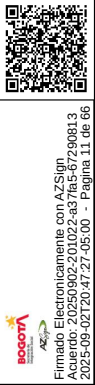
	<p>natural o propano a los niños y las niñas del jardín infantil, así mismo compartieron pieza gráfica con los padres de familia y acudientes en los grupos de WhatsApp del jardín infantil, se evidenció acta y firma correspondiente.</p> <p>Así mismo, el 11 de julio del 2025, realizaron socialización con el talento humano acerca de las Medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural o propano, se evidenció acta y listado de asistencia.</p> <p>Se subsanó compromiso a mejorar toda vez que el asociado contó con el directorio de emergencias actualizado y publicado en el jardín infantil.</p>	
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	<p>Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS.</p> <p>Se evidenció cronograma para la socialización con respecto a los protocolos.</p>	<p>El soporte protocolos está cargado en el mes de junio del 2025. Pago 1.</p> <p>El soporte cronograma está cargado en el mes de junio del 2025. Pago 1.</p> <p>Anexo 6.1 protocolo al momento ingresos y salida</p>
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.	<p>Presentaron póliza No. 33-68-1000005834 de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños con vigencia hasta el 13/10/2025.</p> <p>En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.</p> <p>El 04 de julio del 2025, la responsable del jardín infantil realizó socialización de la activación de póliza de accidentes a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.</p>	<p>Soporte póliza de seguro está cargado en el mes de junio del 2025. Pago 1.</p> <p>Soporte cronograma póliza está cargado en el mes de junio del 2025. Pago 1.</p> <p>Anexo 7.1 acta de socialización de la 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	<p>En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.</p>	No aplica.



 <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: 11 de 63

atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.		
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Presentó concepto técnico CT 2024-00130567 con vigencia del 09/09/2024 al 08/09/2025.	El soporte Certificado original o copia autenticada del concepto técnico vigente está cargado en el mes de junio del 2025. Pago 1.
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.	<p>Se presentó el Análisis de Vulnerabilidad elaborado por un profesional calificado, quien evaluó detalladamente el nivel de riesgo estructural de la edificación existente.</p> <p>En base a dicha evaluación, se determinó que la capacidad de la edificación para resistir cargas y eventos sísmicos, conforme a lo estipulado por la Norma Sismo Resistente NSR-10,</p>	El soporte estudio de vulnerabilidad está cargado en el mes de junio del 2025. Pago 1.

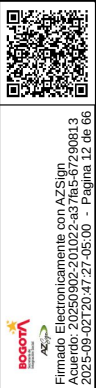
COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	<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 el porcentaje de implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental.</p> <p>El aviso de publicidad exterior visual se encuentre en buen estado, asegurado y no representa riesgo para la seguridad, es legible y está libre de daños visibles, deterioro o elementos sueltos.</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>*Residuos actualizados. *Acuerdo de corresponsabilidad. * Residuos entregados</p>	<p>Soporte Visita de Condiciones está cargado en el mes de junio del 2025. Pago 1.</p> <p>El soporte Matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales actualizada anual está cargado en el mes de junio del 2025. Pago 1.</p> <p>El soporte Registro de Publicidad Exterior Visual emitido por la entidad está cargado en el mes de junio del 2025. Pago 1.</p> <p>El soporte Cronograma gestión ambiental 2025 está cargado en el mes de junio del 2025. Pago 1.</p> <p>El soporte acuerdo corresponsabilidad está cargado en el mes de junio del 2025. Pago 1.</p> <p>Anexo 1.1 socialización de la Política Ambiental</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: 12 de 63

	<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.</p> <p>Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales.</p> <p>El 03 de julio del 2025, el asociado compartió pieza gráfica en el grupo de jardín infantil acerca de la campaña movilidad sostenible, se evidenció acta y listado de asistencia.</p> <p>El 25 de julio del 2025, el responsable ambiental Camilo García realizó socialización de política ambiental, estructura de IPIGA y normograma Ambiental a las colaboradoras, se evidenció acta y listado de asistencia.</p> <p>El 25 de julio del 2025, el responsable ambiental Camilo García realizó socialización de Política cero (agua), Política cero (energía), Política cero (papel), Política cero (residuos) y Cero emisiones a las colaboradoras, se evidenció acta y listado de asistencia.</p>	<p>Anexo 1.2 socialización de la estructura PIGA</p> <p>Anexo 1.3 socialización de la Normograma Ambiental</p> <p>Anexo 1.4 socialización de la Política cero (agua, energía, papel, residuos)</p> <p>Anexo 1.5 socialización de la Política cero emisiones</p> <p>Anexo 1.6 reporte de residuos</p> <p>Anexo 1.7 movilidad julio</p> <p>Anexo 1.8 matriz asp y imp</p> <p>Anexo 1.9 responsable ambiental</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>El 18 de julio del 2025, la profesional de atención a la primera infancia Sandra Bustos realizó socialización del proyecto pedagógico – acciones para acompañar las transiciones sensibles seguras y armónicas a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.</p> <p>Presentó aval del proyecto pedagógico bajo radicado S2024100732 del 25/06/2024 y fecha de misión del concepto del 25/06/2025.</p> <p>Presentó el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico acorde a las edades y niveles de los niños y las niñas.</p>	<p>El soporte aval de proyecto pedagógico está cargado en el mes de junio del 2025. Pago 1.</p> <p>Anexo 1.1 Planeaciones caminadores.</p> <p>Anexo 1.2 Planeaciones Párvulos A</p> <p>Anexo 1.3 Planeaciones Párvulos B</p> <p>Anexo 1.4 Planeaciones Prejardín</p> <p>Anexo 1.5 Planeaciones Jardín A</p> <p>Anexo 1.6 Planeaciones Jardín B</p>



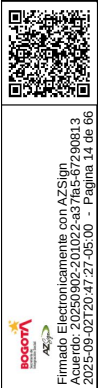
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 13 de 63

		Anexo 1.7 socialización y firmas.
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	Presentó registro de las experiencias pedagógicas realizadas en el mes de julio para cada uno de los niveles en las que reflejaron las voces, participación interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo de las actividades desarrolladas.	<p>Anexo 2.1 Fotografías caminadores.</p> <p>Anexo 2.2 Fotografías Párvulos A.</p> <p>Anexo 2.3 Fotografías Párvulos B</p> <p>Anexo 2.4 Fotografías Prejardín.</p> <p>Anexo 2.5 Fotografías Jardín A.</p> <p>Anexo 2.6 Fotografías Jardín B</p>
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.	Se evidenciaron soportes que evidencian la implementación de las experiencias pedagógicas en el jardín infantil en todos los niveles.	<p>Anexo 3.1 Observadores caminadores.</p> <p>Anexo 3.2 Observadores Párvulos A.</p> <p>Anexo 3.3 Observadores Párvulos B.</p> <p>Anexo 3.4 Observadores pre jardín.</p> <p>Anexo 3.5 Observadores Jardín A.</p> <p>Anexo 3.6 Observadores Jardín B.</p> <p>Anexo 3.7 actas y listado de asistencias.</p>
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.	En el periodo verificado el asociado no realizó entrega de informes pedagógicos trimestrales, la próxima entrega está programada para el 23 de septiembre del 2025, se evidenció cronograma.	No aplica
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 07 de julio del 2025, la profesional de atención a la primera infancia realizó socialización de TEA “Transiciones armónicas y afectivas en caso de separación de los padres” a los padres, madres y acudientes del jardín infantil mediante pieza gráfica compartida en los grupos de WhatsApp, se evidenció acta y listado de asistencia.	<p>El soporte cronograma teas está cargado en el mes de junio del 2025. Pago 1.</p> <p>Anexo 5.1 Acta y listado de asistencia</p>
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación	El 16 de julio del 2025, la responsable del jardín infantil asistió a comité ampliado en el salón comunal Calabria.	Anexo 6.1 acta comité ampliado



 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 63

establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.		
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	<p>Presentó acta y ficha SIRBE de la jornada pedagógica desarrollada el 18/07/2025, acerca del Desarrollo socioemocional en la primera infancia de Ambientes pedagógicos desde las provocaciones.</p> <p>Radicó soporte ante la subdirección local el 22/07/2025, mediante correo electrónico.</p>	<p>Anexo 7.1 Acta, listado de asistencia 18072025</p> <p>Anexo 7.2 Radicado, entrega o envió a la SLIS. 22072025</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>Se dispusieron ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños.</p> <p>Se subsanó compromiso a mejorar toda vez que se evidenció que el asociado contó con materiales e insumos en todos los niveles.</p>	<p>Anexo 8.1 Ambientación caminadores.</p> <p>Anexo 8.2 Ambientación párvulos A.</p> <p>Anexo 8.3 Ambientación párvulos B.</p> <p>Anexo 8.4 Ambientación pre jardín.</p> <p>Anexo 8.5 Ambientación jardín A.</p> <p>Anexo 8.6 Ambientación jardín B.</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>Presentaron compromiso a mejorar toda vez que no contaron con la herramienta de entrega de material pedagógico y didáctico actualizado.</p> <p>Para el mes de junio, realizaron las siguientes adquisiciones:</p> <p>Presentó factura SSLA61 del 06/07/2025 del proveedor SERVISUMINISTROS LOS ANDES SAS, por concepto de papelería o material didáctico, por un valor de \$779.003.</p> <p>Presentó factura SSLA62 del 06/07/2025 del proveedor SERVISUMINISTROS LOS ANDES SAS, por concepto de papelería o material didáctico, por un valor de \$1.337.929.</p> <p>Presentó factura SSLA58 del 05/07/2025 del proveedor SERVISUMINISTROS LOS ANDES SAS, por concepto de material didáctico, por un valor de \$2.368.002.</p>	<p>El soporte Inventario material didáctico está cargado en el mes de junio del 2025. Pago 1.</p> <p>Anexo 9.2 Entradas y salidas papelería.</p> <p>Anexo 9.3 Entradas y salidas didáctico.</p>
COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES		



 <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 63

<p>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>	<p>Cuenta con el documento de caracterización poblacional que describe el análisis de cada uno de los tres momentos que la materializan desde los aspectos geográfico, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo con relación a sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial y soporte de actualización.</p> <p>Tenían proyectada actualización del documento de caracterización poblacional el 30 de julio del 2025, se evidenció cronograma.</p>	<p>El soporte Documento que contenga la caracterización poblacional está cargado en el mes de junio del 2025. Pago 1.</p> <p>Anexo 1.1 actualización caracterización 30072025.</p> <p>Anexo 1.2 soporte de caracterización</p>
<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.</p>	<p>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>	<p>Anexo 2.1 novedades caminadores.</p> <p>Anexo 2.2 novedades párvulos A.</p> <p>Anexo 2.3 novedades párvulos B.</p> <p>Anexo 2.4 novedades prejardín.</p> <p>Anexo 2.5 novedades jardín A.</p> <p>Anexo 2.6 novedades jardín B.</p>
<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 presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE</p>	<p>Se subsanó compromiso a mejorar toda vez que el 17 de julio del 2025, la profesional en enfermería realizó Formación a familias en estilos de vida saludable y alimentación infantil para menores de 5 años y acta de actividad pedagógica con padres de familia en el marco de la estrategia de prevención del exceso de peso en la primera infancia con el 100% de los padres de familia, se evidenció soporte de asistencia de los padres de familia mediante ficha SIRBE.</p> <p>Tenían programada aplicar la herramienta de apropiación de saberes del rol cuidador el 30 de julio del 2025, se evidenció cronograma.</p>	<p>El soporte cronograma está cargado en el mes de junio del 2025. Pago 1.</p> <p>Anexo 3.1 acta estilos y firmas 17072025.</p> <p>Anexo 3.2 acta prevención y firmas 17072025.</p>
<p>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>	<p>El 08 de julio del 2025, la psicóloga Beatriz Pedraza realizó entrega de cronograma, acompañamiento en aula en el nivel jardín A, se evidenció acta y firmas correspondientes.</p> <p>El 28 de julio del 2025, la psicóloga Beatriz Pedraza realizó acompañamiento a la unidad operativa realizando entrega de formato de</p>	<p>Anexo 4.1 acta educadora especial 03072025</p> <p>Anexo 4.2 acta psicóloga 08072025</p> <p>Anexo 4.3 acta psicóloga 17072025</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 63

	remisión la profesional Liliana Segura, atención individual del niño JSRC de nivel párvulos, visita domiciliaria al niño NFSD de nivel párvulos, se evidenció acta y firmas correspondientes.	<p>Anexo 4.4 acta enfermera 17072025</p> <p>Anexo 4.5 acta enfermera 17072025</p> <p>Anexo 4.6 acta psicóloga 28072025</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.	El 14 de julio del 2025, la profesional de atención a la primera infancia Claribel Galindo realizó socialización de Prevención de Violencia sexual o abuso sexual infantil a padres, madres y acudientes mediante flayer informativo en los grupos de WhatsApp, se evidenció acta y listado de asistencia.	<p>El soporte cronograma está cargado en el mes de junio del 2025. Pago 1</p> <p>Anexo 5.1 acta rutas 14072025</p>
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	El 17 de julio del 2025, la psicóloga Beatriz Pedraza realizó cronograma de movilización social, mesa de trabajo de movilizaciones sociales, cualificación a familias en prevención al abuso sexual y alimentación infantil saludable, se evidenció acta y firmas correspondientes.	<p>El soporte cronograma movilización está cargado en el mes de junio del 2025. Pago 1</p> <p>Anexo 6.1 Acta y firmas 17072025</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.	El 14 de julio del 2025, la profesional de atención a la primera infancia Claribel Galindo realizó socialización de Ruta de Violencia sexual o abuso sexual infantil a padres, madres y acudientes mediante flayer informativo en los grupos de WhatsApp, se evidenció acta y listado de asistencia.	<p>El soporte documento activación de ruta está cargado en el mes de junio del 2025. Pago 1</p> <p>Anexo 7.1 acta de ruta maltrato 14072025</p>
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.	La responsable del servicio refirió no haber realizado activación de ruta por presunta vulneración de derechos, toda vez que no se identificaron factores de riesgo.	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.
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	<p>Cuenta con el documento pacto de corresponsabilidad.</p> <p>El 14 de julio del 2025, la responsable del jardín infantil realizó socialización del pacto de corresponsabilidad póliza de</p>	<p>El soporte pacto de corresponsabilidad</p> <p>Anexo 9.1 Acta y listado de asistencia está cargado en</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 63

pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	accidentes, estilos de vida saludable, rutas de violencia interna y externa, dirigido los padres, madres y familias del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.	el mes de junio del 2025. Pago 1.
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>El 04 de julio del 2025, la subred sur realizó fortalecimiento con los docentes.</p> <p>El 08 de julio de 2025, la subred sur realizó actividad con prejardín A y B.</p> <p>El 10 de julio del 2025, la subred sur realizó actividad ambiente mascota verde con el nivel prejardín, jardín A y jardín B.</p>	Anexo 10.1 articulación con hospital

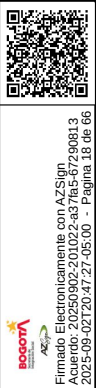
COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	<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 Zumba, el 24 de julio de 2025.</p> <p>Difundieron la información mediante una jornada recreativa de actividad física con las familias.</p> <p>Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas</p>	<p>1.1 Verificación afiliación al SGSSS.</p> <p>1.2 Verificación valoración integral.</p> <p>1.3 Verificación vacunas</p> <p>1.4 Acta de jornada recreativa de Zumba. 24.07.2025.</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.	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	No aplica.
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil.	No aplica.



 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 63

<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>Subsanaron observación a mejorar dado que la balanza pesa personas 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 enfermera de apoyo el 25 de julio de 2025; realizaron entrega de la información a la subdirección local mediante correo electrónico del 01 de agosto de 2025.</p> <p>De acuerdo con la clasificación nutricional y la verificación en la unidad operativa se presentan los siguientes casos: Riesgo de sobrepeso (8) ocho y Sobrepeso (6) seis.</p> <p>Para los casos de riesgo y sobrepeso se realizó socialización sobre clasificación nutricional con el talento humano y familias el 17 de julio de 2025.</p> <p>Dispusieron de un tallímetro, un infantómetro, una báscula de pie tipo médico y pesa bebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el anexo Técnico y la normatividad vigente.</p> <p>El asociado presentó el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de equipos de vigilancia nutricional</p>	<p>4.1 FT Vigilancia Nutricional, báscula de pie, tipo médico.</p> <p>4.2 Factura de compra de la báscula de pie, tipo médico.</p> <p>Anexo 4.3 Soporte socialización con talento humano sobre clasificación nutricional 17.07.2025.</p> <p>Anexo 4.4 Socialización sobre clasificación nutricional, con familias segunda toma. 17.07.2025</p> <p>Anexo 4.5 Soporte toma de peso y talla 25.07.2025</p> <p>Anexo 4.6 Cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de equipos de vigilancia nutricional.</p> <p>El Inventario Vigilancia Nutricional. Cargado en junio de 2025</p>
<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>	<p>Contaron con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo con número de acta SB06S008632, del 16 de febrero de 2024 y favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02S065497, del 20 de febrero 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 por parte del Ente de Control</p>	<p>No aplica</p> <p>Conceptos cargados en el mes de junio de 2025.</p>



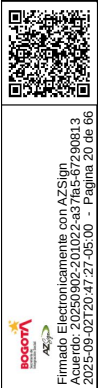
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 19 de 63

<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.</p>	<p>Para el periodo del informe no aplico realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo ni preparación de alimentos.</p>	<p>No aplica</p> <p>Cargadas en el mes de junio de 2025.</p>
<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 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>Documentaron e implementaron el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta.</p> <p>Se evidenciaron espacios en adecuado estado de higiene.</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 05 de abril de 2025.</p>	<p>Anexo 7.1 Formatos control Plan de saneamiento.</p> <p>Anexo 7.2 Herramienta EyS julio 2025</p> <p>El formato de declaración de compromiso, tabla de dosificación del desinfectante, elementos de aseo clasificados y señalizados acorde con el código de colores fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo y los aspersores, certificado de higienización de un tanque de almacenamiento de agua potable, los soportes se encuentran cargados en el mes de junio.</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</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>Realizaron socialización del tema Reglamentación que debe cumplir el manipulador de alimentos e higienización del lugar de trabajo dirigido al talento humano el 29 de julio de 2025.</p>	<p>Anexo 8.1 Acta socialización plan de educación sanitaria. 29.07.2025</p> <p>Anexo 8.2 Herramienta EyS aseo TH.</p> <p>Certificados médicos vigentes con concepto "Apto para manipular alimentos. cargado en el mes de junio de 2025</p>



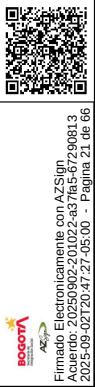
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 20 de 63

<p>primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.</p>	<p>Presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “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>Evidencias uniformes cargado en el mes de junio de 2025</p> <p>Evidencia momentos manipulación cargado en el mes de junio de 2025.</p> <p>FT elementos de aseo TH se cargó en el mes de junio de 2025.</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>Las cantidades de alimentos registradas en los soportes de compra y formatos control, fueron acordes con el análisis nutricional y el ciclo de menús establecido por la SDIS.</p> <p>Presentaron soporte de asistencia a la jornada de fortalecimiento técnico sobre el Protocolo de Prevención y manejo</p>	<p>9.1 Formatos control del servicio de alimentos</p> <p>9.2 Formato control y medición de desperdicios de alimentos.</p> <p>Evidencia fotográfica de áreas del servicio de alimentos, listado de proveedores, fueron cargados en el mes de junio de 2025. Pago 1.</p>



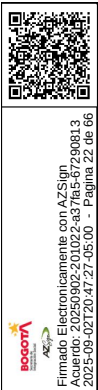
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 21 de 63

	<p>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 agosto 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 agosto 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 conceptos sanitarios favorables de los siguientes proveedores:</p> <p>Iván de Jesús Rivera Gómez con NIT 5909457-3 y acta de inspección sanitaria AS04C297861 para establecimiento de comercialización de abarrotes, panadería, lácteos, con fecha de emisión del 14 de enero de 2025.</p> <p>El Imperio de las carnes Muñoz con NIT 80513666-8 y acta de inspección sanitaria AS21N012583 para establecimiento de comercialización de productos cárnicos con fecha de emisión del 04 de junio de 2025 y Autorización sanitaria mediante Resolución 1498 del 30 de junio de 2020.</p> <p>Everest RM 8 SAS con NIT 9014055704 y acta de inspección sanitaria AS02C709124 para establecimiento de comercialización de panadería, con fecha de emisión del 15 de julio de 2024.</p> <p>Servisuministros Los Andes SAS, con NIT 901913467-2 y acta de inspección</p>	<p>10.1 Fichas técnicas de los alimentos.</p> <p>Los concetos sanitarios de proveedores de alimentos y vehículos transportadores de alimentos fueron cargados en el mes de junio de 2024.</p>



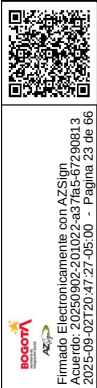
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 22 de 63

	<p>sanitaria AS06C710474 para establecimiento de comercialización de abarrotes, con fecha de emisión del 04 de abril de 2025.</p> <p>El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con concepto sanitario favorable (o favorable con requerimientos) con fecha de emisión inferior a un año.</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>No aplica</p> <p>El Inventario de Servicios de Alimentos, Fichas técnicas de equipos utensilios y menaje. Evidencia Fotográfica equipos, utensilios y menaje y Cronograma mantenimientos preventivos y correctivos fueron cargados en el mes de junio.</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>Implementaron las modificaciones en la alimentación orientadas por el profesional en nutrición asignado al Jardín Infantil por parte de la SDIS, para la siguiente participante:</p> <p>ELCM del nivel caminadores, de quien presentaron certificado médico con diagnóstico de alergia a las lentejas.</p>	<p>12.1 Certificación médica</p> <p>12.2 Soporte de modificación alimentaria</p>
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>13.1 Soporte cambio de Minuta.</p> <p>13.2 Novedades salida anticipada: 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>13.3 Soportes F JL 04.07.2025</p>



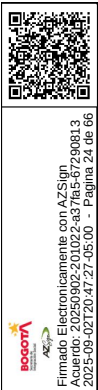
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 23 de 63

	<p>Entregaron al padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital.</p> <p>Realizaron la entrega oportuna de los alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 04 de julio de 2025.</p> <p>Realizaron la entrega de 100 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 17 de julio de 2025, con cubrimiento del 18 de julio de 2025, distribuidos así: Caminadores: 10 Párvulos: 24 Prejardín: 26 Jardín: 40</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>	<p>13.4 Soportes F JP 17.07.2025.</p> <p>13.5 Planillas digitales paquetes julio.</p> <p>La minuta publicada está cargada en el mes de junio de 2025.</p>
<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.</p>	<p>Enviaron a la subdirección local los formatos del uso de la sala amiga de la familia lactante, mediante correo electrónico del 29 de julio de 2025, para cargue de la información al Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social.</p> <p>Realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante mediante socialización sobre los 9 pasos de la SAFL El 18 de julio de 2025. Socialización sobre Extracción, almacenamiento y transporte de la leche materna, el 25 de julio de 2025 y la Importancia de la lactancia materna, el 29 de julio de 2025.</p> <p>La unidad operativa contó con la dotación requerida la adecuada implementación de la sala amiga de la familia lactante</p>	<p>14.1 Acta socialización SAFL: Los 9 pasos de la SAFL.18.07.2025</p> <p>14.2 Promoción SAFL Extracción, almacenamiento y transporte de la leche materna.25.07.2025.</p> <p>14.3 Formato control de temperatura de la nevera/congelador de la SAFL.</p> <p>14.4 Promoción SAFL La importancia de la lactancia materna. 29.07.2025</p> <p>14.5 Formato Ficha SIRBE SAFL 26.06.2025.</p> <p>El Inventario de la SAFL y las fichas técnicas de los elementos de la SAFL están cargados en el mes de junio de 2025.</p>
COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO		
<p>1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.</p>	<p>El asociado presentó organigrama actualizado en el que relaciona todo el equipo humano con sus respectivos perfiles.</p>	<p>El soporte documento proceso de gestión del talento humano está cargado en el mes de junio del 2025. Pago 1.</p>



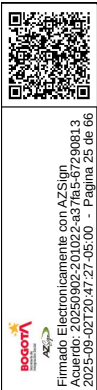
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 24 de 63

	<p>Cuentan con proceso de selección e inducción del talento humano, así mismo, cuentan con documento de estrategias de solución de controversias con los colaboradores, padres, madres y acudientes.</p> <p>Presentaron cronograma de procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento al cumplimiento de las actividades de las y los colaboradores para el convenio 2025.</p> <p>El 04 de julio del 2025, la responsable del jardín infantil realizó inducción y reintroducción a las y los colaboradores del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.</p>	<p>El soporte acta de reintroducción 04062025 está cargado en el mes de junio del 2025. Pago 1.</p> <p>El soporte estrategias para la solución de controversia inconvenientes está cargado en el mes de junio del 2025. Pago 1.</p> <p>El soporte organigrama. está cargado en el mes de junio del 2025. Pago 1.</p> <p>El soporte cronograma está cargado en el mes de junio del 2025. Pago 1.</p> <p>Anexo 1.1 Acta de inducción y reintroducción 04072025</p>
<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 los contratos de las y los colaboradores organizados, los cuales son por prestación de servicios con fecha inicial del 03 de junio al 05 de diciembre del 2025, adjuntando certificados de afiliación a seguridad social vigente y ARL con cobertura activa.</p> <p>El 03 de junio del 2025, la responsable del jardín infantil realizó socialización y entrega de contrato a las y los colaboradores del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.</p> <p>Presentaron contrato de prestación de servicios del 27 junio del 05 de diciembre del 2025, en el perfil auxiliar en atención a la primera infancia de Jeiner Adrián Naranjo Claros, con fecha de emisión de aval del 26 de junio del 2025 y ARL Positiva del del 27 de junio del 2025.</p> <p>Presentaron contrato de prestación de servicios del 16 de julio al 05 de diciembre del 2025, en el perfil profesional de atención a la primera infancia Norma Costanza Salazar, con fecha de emisión de aval del 14 de julio del 2025 y ARL Positiva 16 de julio 2025.</p>	<p>El soporte contratos está cargado en el mes de junio del 2025. Pago 1.</p> <p>El soporte ARL pensión y EPS está cargado en el mes de junio del 2025. Pago 1.</p> <p>El soporte acta entrega de contratos está cargado en el mes de junio del 2025. Pago 1.</p> <p>Anexo 2.1 aval de la profesional.</p> <p>Anexo 2.2 documentos profesional</p>
<p>3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.</p>	<p>El 03, 09 y 11 de julio del 2025, el asociado envió cinco (3) hojas de vida para verificación en el perfil profesional de atención a la primera infancia.</p>	<p>Anexo 3.1. Correo de solicitud de verificación</p> <p>Anexo 3.2 PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>



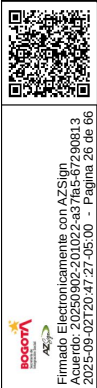
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 25 de 63

		Anexo 3.3 PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA 2
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	El asociado notificó al supervisor de los cambios realizados en el talento humano el 30 de julio del 2025, se recomienda hacerlo de forma inmediata, su subsana compromiso a mejorar.	Anexo 4.1 pantallazo de la notificación.
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas con los soportes requeridos en medio físico y el drive dispuesto para su verificación. Así mismo presentaron base de datos actualizada a corte julio del 2025 con los datos solicitados de las y los colaboradores.	Anexo 5.1. Reportes de datos de las y los colaboradores actualizados desde la etapa. Anexo 5.2 PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Anexo 5.3 PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA 2
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 la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	Tenían programada socialización del anexo técnico el 25 de julio del 2025, acerca de pago por resultado, se evidenció cronograma.	Anexo 7.1. Acta socialización 18072025
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).	Se generó oficio de requerimiento bajo el consecutivo S2025124208 del 31 de julio del 2025, toda vez que el asociado no contó con la contratación de una profesional de atención a la primera infancia del 26 al 30 de junio del 2025. Así mismo se proyectó descuento del 01 al 15 de julio del 2025, en el perfil profesional de atención a la primera infancia.	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	La profesional de atención a la primera infancia Estephania Moreno laboró hasta el 25 de junio del 2025, en su reemplazo fue contratada Norma Costanza Salazar, con fecha de emisión de aval del 14 de julio del 2025, ARL Positiva del 16 de julio del 2025, contrato de prestación de servicios del 16 de julio al 05 de	Anexo 9.1 Novedades de las y los colaboradores.



 <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 63

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.	diciembre del 2025.se proyectó descuento del 01 al 15 de julio del 2025.	
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El asociado presentó diagnóstico y plan institucional de las necesidades de cualificación de las y los colaboradores del jardín infantil, articulado con todos los cursos requeridos.	<p>El soporte plan cualificación y bienestar está cargado en el mes de junio del 2025. Pago 1.</p> <p>El soporte cronograma está cargado en el mes de junio del 2025. Pago 1.</p>
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.	<p>Contó con 1 colaboradora cualificada en primeros auxilios con énfasis en primera infancia de las 3 requeridas, 7 colaboradoras cualificadas en prevención y detección del abuso sexual infantil de las 3 requeridas y 3 colaboradoras cualificadas en promoción, protección y apoyo a la lactancia materna de 1 requerida.</p> <p>El asociado subsanó compromiso a mejorar toda vez que el 15 de julio del 2025, envió correo electrónico a la subdirección local solicitando el curso de primeros auxilios a la primera infancia, se evidenció correo electrónico.</p> <p>El 04 de julio del 2025, la responsable del jardín infantil, la profesional de atención a la primera infancia Claribel Galindo dirigieron actividad de jornada liberada y actividad de bienestar y satisfacción con el objetivo de potenciar las habilidades de trabajo en equipo de las y los colaboradores de la unidad operativa del jardín "Caminos de la vida" a través de la promoción y fortalecimiento de la colaboración, la comunicación asertiva, el apoyo mutuo, la resolución de conflictos, la empatía y la construcción de relaciones basadas en la confianza y el respeto, con el fin de optimizar el desempeño colectivo y crear un ambiente laboral más cohesionado y productivo dirigido a las y los colaboradores del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.</p>	<p>El soporte primeros auxilios con énfasis en primera infancia está cargado en el mes de junio del 2025. Pago 1.</p> <p>El soporte prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niño está cargado en el mes de junio del 2025. Pago 1.</p> <p>El soporte Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna está cargado en el mes de junio del 2025. Pago 1.</p> <p>Anexo 11.1 jornada liberada y satisfacción</p> <p>Anexo 11.2 jornada pedagógica</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	Cuentan con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo actualizada en el mes de mayo del 2025.	Anexo 12.1 matriz de riesgo.



 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: 27 de 63

medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.		
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL		
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El asociado cuenta con el documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. El 17 de julio del 2025, la responsable del servicio socialización a las y los colaboradores del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.	El soporte documento Misión, visión, principios y objetivos está cargado en el mes de junio del 2025. Pago 1. Anexo 1.2. Acta misión y visión 17072025
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.	El Asociado presentó el plan de acción, cuyo objeto es la mejora continua realizando el seguimiento del cumplimiento de los componentes conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial, el cual se encuentra actualizado por la responsable del servicio el 06 de julio de 2025.	Anexo 2.1 Plan de acción actualizado julio
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.	La documentación se encontraba organizada de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental por medio del formato único de inventario FUID del jardín infantil al mes de julio del 2025.	Anexo 3.1. FUID actualizado a julio
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	El jardín infantil cuenta con el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias, el cual tiene apertura cada mes. Tenían programada apertura del buzón de sugerencias el 29 de julio del 2025, se evidenció cronograma.	El soporte procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencia está cargado en el mes de junio del 2025. Pago 1. Anexo 4.1 Acta apertura del buzón



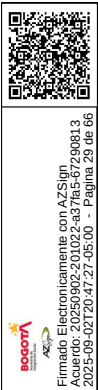
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 28 de 63

5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	En el nivel de párvulos A, cuentan con 12 niños y niñas matriculados de los cuales 3 cuentan con compromiso activo del 07 de julio al 07 de agosto del 2025.	<p>Anexo 5.1. Compromisos caminadores</p> <p>Anexo 5.2. Compromisos párvulos A</p> <p>Anexo 5.3. Compromisos Párvulos B</p> <p>Anexo 5.4. Compromisos prejardín</p> <p>Anexo 5.5. Compromisos jardín A</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	El 12 de julio del 2025, realizaron inscripción de los niños AMCS y CDMV.	Anexo 6.1. Soporte de las inscripciones cargadas al SIRBE.
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	El 11 de julio del 2025, realizaron actuación de egreso por retiro voluntario de la niña CSGC de nivel jardín.	Anexo 7.1. ficha Genérica de actuaciones de estado.
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Presentaron carnet de identificación con su respectiva fotografía las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil.	Soporte cargado en el mes de junio del 2025, pago 1.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	Se generó oficio de requerimiento bajo el consecutivo S2025135455 del 03 de agosto de 2025, teniendo en cuenta las inconsistencias encontradas entre los listados de asistencia y la plataforma SIRBE en el mes de junio y julio	Anexo 9.1 Listados de asistencia.



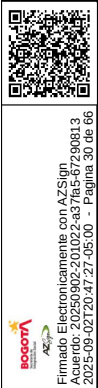
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 29 de 63

	La respuesta por parte del asociado se encuentra en construcción.	
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	Contaron con la cobertura completa del jardín infantil.	Formato de verificación del componente liderazgo y gestión integral relacionado en el compromiso general 3.
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.	El asociado garantizó 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.	Formato de verificación del componente liderazgo y gestión integral relacionado en el compromiso general 3.
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El asociado no dispuso de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, toda vez que las cajas de las historias sociales no tienen estantes para su organización, en el segundo piso del jardín infantil.	Formato de verificación del componente liderazgo y gestión integral relacionado en el compromiso general 3. Anexo 12.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento.
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	El asociado cuenta con la documentación mínima en las historias sociales, la documentación se encuentra ordenada cronológicamente y foliada, no cuenta con hojas en blanco archivadas, los documentos no están en hojas reciclables, la perforación de los documentos está a tamaño oficio y las carpetas, ganchos y cajas cumplen con los criterios del anexo.	Formato de verificación del componente liderazgo y gestión integral relacionado en el compromiso general 3. Anexo 13.1 Imágenes del archivo digital y físico del Convenio.
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.	El asociado guarda y custodia con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio.	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	No realizaron entrega de historias sociales en el periodo verificado.	No aplica



 <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: 30 de 63

historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.		
16. 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> .	El 17 de julio del 2025, la responsable del jardín infantil realizó socialización a los padres, madres y acudientes del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.	Anexo 16.1. Acta política de seguridad 170720255.
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.	La ficha SIRBE y los instrumentos correspondientes a las mismas se encontraban diligenciados teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 17.1 Ficha SIRBE sala amiga junio.
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.	El asociado cuenta con la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados.	Anexo 18.1. Autorización de 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.	El 10 de junio del 2025, el apoyo administrativo Camilo García firmó acuerdo de confidencialidad.	Soporte cargado en el mes de junio del 2025. Pago 1
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	En el periodo verificado no diligenciaron formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios.	Soporte cargado en el mes de junio del 2025. Pago 1
COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS		
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas	Para el mes verificado, el Asociado presentó el registro contable de los	Anexo 1.1 Libro Auxiliar Contable



 <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: 31 de 63

Internacionales de Información Financiera (NIIF).	gastos incurridos, conforme con lo establecido en las NIIF.																									
2. Realizar el pago de todos los compromisos adquiridos para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Para el mes verificado, el Asociado presentó soportes donde se evidenció el pago del Talento Humano y el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los proveedores, en virtud de la ejecución del Convenio.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS *Aportes Asociado																								
3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	<p>El pago de los honorarios correspondiente al mes de julio de 2025 se realizó en fecha 06/08/2025, según transferencia electrónica del Banco CONFIAR, presentada por el Asociado.</p> <p>Seguridad Social y Parafiscales: Se evidenciaron 17 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 17 personas, las cuales fueron vinculadas por contrato de prestación de servicios.</p>	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS: -Talentos Humano (Transferencias, planillas de seguridad social)																								
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.	No aplica																								
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	<p>Para el mes de prestación del servicio, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de \$88.493.190, representados en los siguientes conceptos de gasto:</p> <table><tr><th>CONCEPTO</th><th>VALOR</th></tr><tr><td>Talento Humano</td><td>\$51.869.076</td></tr><tr><td>Vigilancia</td><td>\$ 6.467.922</td></tr><tr><td>Elementos de aseo institucional</td><td>\$ 1.175.370</td></tr><tr><td>Papelería Administrativa</td><td>\$ 697.158</td></tr><tr><td>Elementos de Aseo Personal</td><td>\$ 2.862.600</td></tr><tr><td>Papelería Niños</td><td>\$ 891.568</td></tr><tr><td>Alimentos</td><td>\$23.165.816</td></tr><tr><td>Servicios Públicos</td><td>\$ 476.180</td></tr><tr><td>PIGA</td><td>\$ 697.500</td></tr><tr><td>Mantenimientos Menores</td><td>\$ 190.000</td></tr><tr><td>Valor total</td><td>\$88.493.190</td></tr></table>	CONCEPTO	VALOR	Talento Humano	\$51.869.076	Vigilancia	\$ 6.467.922	Elementos de aseo institucional	\$ 1.175.370	Papelería Administrativa	\$ 697.158	Elementos de Aseo Personal	\$ 2.862.600	Papelería Niños	\$ 891.568	Alimentos	\$23.165.816	Servicios Públicos	\$ 476.180	PIGA	\$ 697.500	Mantenimientos Menores	\$ 190.000	Valor total	\$88.493.190	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS
CONCEPTO	VALOR																									
Talento Humano	\$51.869.076																									
Vigilancia	\$ 6.467.922																									
Elementos de aseo institucional	\$ 1.175.370																									
Papelería Administrativa	\$ 697.158																									
Elementos de Aseo Personal	\$ 2.862.600																									
Papelería Niños	\$ 891.568																									
Alimentos	\$23.165.816																									
Servicios Públicos	\$ 476.180																									
PIGA	\$ 697.500																									
Mantenimientos Menores	\$ 190.000																									
Valor total	\$88.493.190																									



 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: 32 de 63

<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.</p>	<p>Los documentos remitidos como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al periodo verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.</p>	<p>Soporte relacionado en el Compromiso 7. general: *Informe Financiero</p>
<p>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.</p>	<p>Desde la verificación de aspectos financieros, aun no se ha realizado pago de Pago por Resultados por lo cual no se ha remitido soportes correspondientes para Métrica 1.</p>	<p>No aplica</p>
COMPROMISOS DE LA ENTIDAD		
<p>1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.</p>	<p>Se suministró al asociado la información necesaria para el cumplimiento de los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio.</p>	<p>Documentos del proceso competitivo cargados en Secop II</p>
<p>2. Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del convenio.</p>	<p>Durante el desarrollo de las visitas de apoyo a la supervisión se evidencio la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.</p>	<p>Instrumentos de verificación de los componentes condiciones estructurantes para la atención, gestión ambiental, interacciones y experiencias, familias y comunidades, equipo humano y liderazgo y gestión integral relacionadas en el compromiso general 3</p>
<p>3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.</p>	<p>Se efectúa por medio de verificaciones de campo y documentales, el seguimiento del convenio.</p>	<p>Instrumentos de verificación de los componentes condiciones estructurantes para la atención, gestión ambiental, interacciones y experiencias, familias y comunidades, equipo humano y liderazgo y</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: 33 de 63

		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	<p>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.</p> <p>Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la atención Integral de la Primera Infancia.</p>	Formatos de verificación del apoyo a la supervisión de las componentes estructurantes para la atención, gestión ambiental, interacciones y experiencias, familias y comunidades, equipo humano y liderazgo y gestión integral, relacionados en el compromiso general 3.
6. Brindar acompañamiento técnico al ASOCIADO para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	El 1 de julio del 2025, la responsable del jardín infantil asistió a fortalecimiento de la subdirección de abastecimiento en el archivo distrital	Listado de asistencia del 1 de julio del 2025.

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	VALOR INICIAL DEL CONVENIO	\$819.523.696
	VALOR OPERACIÓN	\$777.536.713
	APORTES SDIS	\$699.783.042
	APORTES ASOCIADO	\$ 77.753.671
	PAGO POR RESULTADOS	\$ 41.986.983
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	\$699.783.042
	APORTES ASOCIADO	\$ 77.753.671
	PAGO POR RESULTADOS	\$ 41.986.983
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: ☒

RELACION DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO

DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
-------------------------------	----------	---------------

 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: 34 de 63

COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.517.400
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$24.598.665
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 5.950.200
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.339.100
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 7.190.988
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 7.272.723
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$ 0
	VIGILANCIA HASTA EL 14 DE JULIO 2025	\$ 2.992.176
	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025	\$ 3.475.746
	DESGASTE Y USO DE BIENES MUEBLES	\$ 0
	DESGASTE Y USO DOTACION NIÑOS	\$ 0
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$ 1.175.370
	PAPELERIA ADMINISTRATIVA	\$ 697.158
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	\$ 2.862.600
	PAPELERÍA NIÑOS	\$ 891.568
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	\$ 0
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	\$ 1.775.700
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	\$ 5.159.700
	PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 6.256.358
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 9.974.058
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	\$ 476.180
	PIGA	\$ 697.500
	MANTENIMIENTOS MENORES	\$ 190.000
	TOTAL EJECUCION SDIS	\$88.493.190

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

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:

2.1 COMPROMISOS DEL ASOCIADO

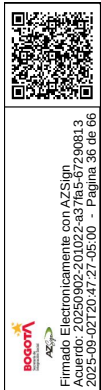
2.1.1 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

 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 63

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
2	Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
3	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
4	Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
5	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	A MEJORAR	<p>En el componente condiciones de estructura para la atención contaron con compromiso a mejorar toda vez que no contó con los elementos mínimos de la dotación.</p> <p>Así mismo subsanó compromiso a mejorar toda vez que el directorio de emergencias estaba actualizado y publicado en el jardín infantil</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: 36 de 63



			<p>Continuo con compromiso a mejorar en el componente interacciones y experiencias toda vez que no contaron con la herramienta de entrega de material didáctico y papelería de niñas y niños al equipo humano actualizado.</p> <p>En el componente familias y comunidades el asociado subsanó compromiso a mejorar toda vez que presentó acta del rol cuidador y presentó documento de procedimientos para activación de rutas.</p> <p>En el componente Bienestar integral el asociado subsana el compromiso a mejorar del mes de junio toda vez que contaba con la báscula de pie tipo médico con las especificaciones relacionadas en el anexo técnico.</p> <p>En el componente equipo humano se subsanó compromiso a mejorar toda vez que informó en el 08 de julio del 2025, los cambios en el talento humano en el jardín infantil y el 15 de julio del 2025, el asociado envió correo electrónico a la subdirección local solicitando la apertura del curso de primeros auxilios.</p> <p>Así mismo presentó compromiso a mejorar toda vez que se proyectó descuento del 01 al 15 de julio del 2025 en el perfil profesional de atención a la primera infancia.</p> <p>La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.</p>
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	<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	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	<p>Se generó oficio de requerimiento bajo el consecutivo S2025135455 del 03 de agosto de 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.</p> <p>Se generó oficio de requerimiento bajo el consecutivo S2025124208 del 31 de julio del 2025, toda vez que el asociado no contó con la contratación de una</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: 37 de 63

			profesional de atención a la primera infancia del 26 al 30 de junio del 2025.
			Se evidencia en el apartado denominado “Bitácora” del presente documento que se registró una observación a mejorar identificada durante la verificación.
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
15	Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el	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: 38 de 63

	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.		
16	En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		A MEJORAR	Se presentó una ejecución a mejorar por lo tanto se deben implementar acciones de mejora para dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.

2.1.2 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO

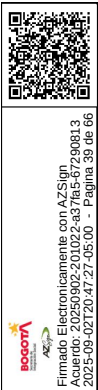
2.1.2.1 COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
2	Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
3	Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	A MEJORAR	Se generó observación a mejorar debido a la ausencia de dotación de lencería requerida para niñas y niños menores de 2 años, debido a que hace falta dos (2) unidades de colchón antirreflujo para cuna según la cantidad de niñas y niños matriculados. Asimismo, se requiere aumentar la adquisición de colchonetas para el descanso de niñas y niños mayores de 2 años, ya que la cantidad disponible



 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: 39 de 63

			<p>actualmente no cubre la totalidad de la cobertura matriculada, conforme a los lineamientos establecidos en el anexo técnico.</p> <p>Se evidencia en el apartado denominado “Bitácora” del presente documento que se registró una observación a mejorar identificada durante la verificación</p>
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 accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de	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: 40 de 63

	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		A MEJORAR	Se presentó una ejecución a mejorar por lo tanto se deben implementar acciones de mejora para dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.

2.1.2.2 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.

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: 41 de 63

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 desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".



 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 63

9	Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	A MEJORAR	Presentaron compromiso a mejorar toda vez que no contaron con la herramienta de entrega de material pedagógico y didáctico actualizado. Se evidencia en el apartado denominado “Bitácora” del presente documento que se registró una observación a mejorar identificada durante la verificación.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		A MEJORAR	Se presentó una ejecución a mejorar por lo tanto se deben implementar acciones de mejora para dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.

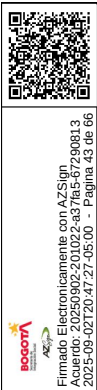
2.1.2.3.2 COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes 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: 43 de 63

	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".

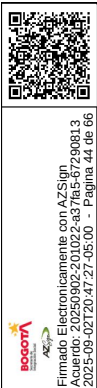


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 44 de 63

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

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 nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la	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 63

	normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS		
5	Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	NO APLICA	Para el periodo del informe no aplico realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo/preparación de alimentos
7	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
8	Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
9	Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento,	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: 46 de 63

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



 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 63

Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos.
--	----------------------	--

2.1.2.3.4 COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

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



 <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: 48 de 63

	procedimientos y orientaciones del servicio		
8	Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	A MEJORAR	<p>Se generó oficio de requerimiento bajo el consecutivo S2025124208 del 31 de julio del 2025, toda vez que el asociado no contó con la contratación de una profesional de atención a la primera infancia del 26 al 30 de junio del 2025.</p> <p>Así mismo se proyectó descuento del 01 al 15 de julio del 2025, en el perfil profesional de atención a la primera infancia.</p> <p>Se evidencia en el apartado denominado “Bitácora” del presente documento que se registró una observación a mejorar identificada durante la verificación.</p>
9	Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	A MEJORAR	<p>La profesional de atención a la primera infancia Estephania Moreno laboró hasta el 25 de junio del 2025, en su reemplazo fue contratada Norma Costanza Salazar, con fecha de emisión de aval del 14 de julio del 2025, ARL Positiva del 16 de julio del 2025, contrato de prestación de servicios del 16 de julio al 05 de diciembre del 2025.se proyectó descuento del 01 al 15 de julio del 2025.</p> <p>Se evidencia en el apartado denominado “Bitácora” del presente documento que se registró una observación a mejorar identificada durante la verificación.</p>
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	NO APLICA	En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo.



 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 63

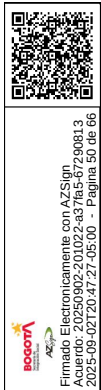
	incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	A MEJORAR	Se presentó una ejecución a mejorar por lo tanto se deben implementar acciones de mejora para dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.	

2.1.2.3.5 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	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: 50 de 63



	aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.		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 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	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
7	Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
8	Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
9	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	A MEJORAR	Se generó oficio de requerimiento bajo el consecutivo S2025135455 del 03 de agosto de 2025, teniendo en cuenta las inconsistencias encontradas entre los listados de asistencia y la plataforma SIRBE en el mes de junio y julio La respuesta por parte del asociado se encuentra en construcción. Se evidencia en el apartado denominado "Bitácora" del presente documento que se registró una observación a mejorar identificada durante la verificación.
10	Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".

 <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: 51 de 63

11	Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
15	Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
16	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
17	Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante,	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.



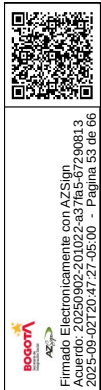
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 52 de 63

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

2.1.2.3.6 COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas 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	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual.

 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: 53 de 63



	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.		La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
4	Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores	NO APLICA	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
7	Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras.	NO APLICA	Desde la verificación de aspectos financieros, aun no se ha realizado pago de Pago por Resultados por lo cual no se ha remitido soportes correspondientes para Métrica 1.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos.

2.2 COMPROMISOS DE LA ENTIDAD

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION

 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 63

1	Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	SATISFACTORIO	Se suministra al asociado la información necesaria para el cumplimiento de los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio.
2	Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del convenio.	SATISFACTORIO	Se da cumplimiento oportuno a los compromisos del convenio.
3	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	SATISFACTORIO	Se efectúa por medio de verificaciones de campo y documentales, el seguimiento del convenio.
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	Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la atención Integral de la Primera Infancia.
6	Brindar acompañamiento técnico al ASOCIADO para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	SATISFACTORIO	El 1 de julio del 2025, la responsable del jardín infantil asistió a fortalecimiento de la subdirección de abastecimiento en el archivo distrital.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.		SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

CONDICIONES DE ESTRUCTURA:

Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.

INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS:

Se recomendó al asociado contar con el inventario de material pedagógico y didáctico actualizado y acorde a las adquisiciones realizadas por el asociado

COMPONENTE EQUIPO HUMANO

Se recomendó al asociado 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.

Y 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 y 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.

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

 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: 55 de 63

CONDICIONES DE ESTRUCTURA:

El asociado manifestó “informo que los mantenimientos sugeridos ya están programados para este fin de semana incluyendo las películas de seguridad”

INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS:

El asociado manifestó: “En cuanto al inventario de material didáctico ya se enviaron para firma del contador de la fundación todos los inventarios estamos a la espera de las firmas.”

EQUIPO HUMANO:

El asociado manifestó “En cuanto el talento humano estamos esperando el aval de la sdis por que se pasaron varias hojas d vida, pero no cumplen con el perfil sugerido por la sdis”

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

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
SALUD	2025 - 07	2025 – 07 - 30	\$2.643.200
PENSIÓN	2025 - 07	2025 – 07 - 30	\$3.382.900
ARL	2025 - 07	2025 – 07 - 30	\$ 340.400
PARAFISCALES	2025 - 07	2025 – 07 - 30	\$ 58.800

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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



 <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: 56 de 63

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE JULIO DE 2025 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO CAMINOS DE LA VIDA - CONVENIO N°8425-2025.	No Instrumento:	2
	Fecha:	28 de agosto de 2025
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO JULIO 2025	
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	\$ 51.869.076	\$ -
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.517.400	\$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 24.598.665	\$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 5.950.200	\$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.339.100	\$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 7.190.988	\$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 7.272.723	\$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$ -	\$ 5.074.160
VIGILANCIA HASTA EL 14 DE JULIO 2025	\$ 2.992.176	\$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025	\$ 3.475.746	\$ -
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	\$ -	\$ 2.043.288
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	\$ -	\$ 2.630.472
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$ 1.175.370	\$ -
MATERIAL DIDACTICO	\$ -	\$ 1.903.367
PAPELERÍA ADMINSTRATVA	\$ 697.158	\$ -
COSTOS VARIABLES		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	\$ 2.862.600	\$ -
PAPELERÍA NIÑOS	\$ 891.568	\$ -
ALIMENTACIÓN	\$ 23.165.817	\$ -
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	\$ -	\$ -
CAMNADORES- ALIMENTACIÓN	\$ 1.775.701	\$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	\$ 5.159.700	\$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 6.256.358	\$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 9.974.058	\$ -
COSTOS DE REALIZACION		
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	\$ 476.180	\$ -
PIGA	\$ 697.500	\$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	\$ 190.000	\$ -
TOTALES	\$ 88.493.191	\$ 11.651.287
PORCENTAJE DE APORTES	88,37%	11,63%
TOTALES	\$ 100.144.478	

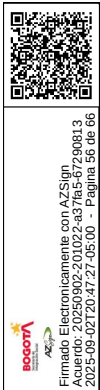
LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE JULIO 2025 ES POR VALOR DE \$100.144.477

APORTES SDIS POR VALOR DE \$88.493.190

APORTES ASOCIADO POR VALOR DE \$11.651.287

El presupuesto de este convenio se proyectó para todos los meses acordados (desde la fecha de acta de inicio hasta la terminación del convenio) según la cobertura establecida contractualmente, que son 104 cupos. Para el mes de julio se consideró una cobertura de 23 días hábiles y por lo tanto 2.392 asistencias (104 x 23).

Para la verificación financiera del mes de julio, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 114 inasistencias. Dato con el cual se aplican los descuentos en los Costos Variables de los conceptos "Elementos de Aseo personal" y "Alimentos".



 <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: 57 de 63

Por otro lado, para el concepto de costo variable “Papelería de Niños”, se aplica el descuento por no matriculados en los días mes calendario. De tal manera que la Cobertura para el mes de julio corresponde a 3.120 (104 cupos por 30 días) y este jardín tuvo 30 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$53.761.281, que corresponden a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$1.892.205, quedando una ejecución total de \$51.869.076, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO								
PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL
TALENTO HUMANO	\$ 53.761.281	\$ -	\$ -	\$ 1.892.205	\$ -	\$ 51.869.076	\$ -	\$ 51.869.076
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.517.400	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4.517.400	\$ -	\$ 4.517.400
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 26.490.870	\$ -	\$ -	\$ 1.892.205	\$ -	\$ 24.598.665	\$ -	\$ 24.598.665
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 5.950.200	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 5.950.200	\$ -	\$ 5.950.200
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.339.100	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2.339.100	\$ -	\$ 2.339.100
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 7.190.988	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 7.190.988	\$ -	\$ 7.190.988
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 7.272.723	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 7.272.723	\$ -	\$ 7.272.723
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO				N CUENTA		MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA / HONORARIOS	6/08/2025	CONFIAR				480011428		TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA				N° DE PLANILLA		N° DE AFILIADOS
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	30/07/2025	MIPLANILLA				88571743 - 88567701		15-1

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$5.074.160 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO						
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
COMODATO	ERIKA MAYERLI RODRIGUEZ MARTINEZ	30/07/2025	30/07/2025		\$ 5.074.160	\$ 5.074.160
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				\$ -	\$ 5.074.160	\$ 5.074.160

VIGILANCIA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$6.467.922 que corresponden a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

VIGILANCIA - COSTO FIJO						
EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	A SOCIADO	VALOR
VIGASER LTDA	FEV - VAS1622	22/07/2025	30/07/2025	\$ 6.467.922	\$ -	\$ 6.467.922
TOTAL VIGILANCIA				\$ 6.467.922	\$ -	\$ 6.467.922

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

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$2.043.288 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO						
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
CERIFICADO	ERIKA MAYERLI RODRIGUEZ MARTINEZ	30/07/2025	\$ -	\$ 2.043.288	\$ 2.043.288	
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			\$ -	\$ 2.043.288	\$ 2.043.288	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:



 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: 58 de 63

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$2.630.472 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERIFICADO	ERIKA MAYERLI RODRIGUEZ MARTINEZ	30/07/2025	\$ -	\$ 2.630.472	\$ 2.630.472
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			\$ -	\$ 2.630.472	\$ 2.630.472

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.892.718 que corresponden a recursos de la SDIS, no se ejecutaron recursos por \$717.348, quedando una ejecución total de \$1.175.370, 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
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FEV - RIJ2956	28/07/2025	\$ 1.175.370		\$ 1.175.370
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				\$ 1.175.370	\$ -	\$ 1.175.370

MATERIAL DIDÁCTICO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$2.488.044 compuesto por \$464.337 que corresponden a recursos de la SDIS y \$2.023.707 por aportes del asociado, no se ejecutaron recursos por SDIS de \$464.337, ni por el Asociado de \$120.340, quedando una ejecución total de \$1.903.367, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SERVISUMINISTROS LOS ANDES S.A.S	901913467-2	FEV - SSLA22	14/06/2025	\$ -	\$ 82.536	\$ 82.536
SERVISUMINISTROS LOS ANDES S.A.S	901913467-2	FEV - SSLA58	5/07/2025	\$ -	\$ 1.820.831	\$ 1.820.831
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				\$ -	\$ 1.903.367	\$ 1.903.367

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$779.992 que corresponden a recursos de la SDIS, no fueron ejecutados recursos por el valor de \$82.834, quedando una ejecución total de \$697.158, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SERVISUMINISTROS LOS ANDES S.A.S	901913467-2	FEV - SSLA61	6/07/2025	\$ 697.158	\$ -	\$ 697.158
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				\$ 697.158	\$ -	\$ 697.158

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$11.766.248, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$560.766 y no se ejecutaron recursos por \$8.342.882, quedando una ejecución total de \$2.862.600, 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
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FEV - RIJ2948	28/07/2025	\$ 590.400	\$ -	\$ 590.400
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FEV - RIJ2955	28/07/2025	\$ 2.157.600	\$ -	\$ 2.157.600
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FEV - RIJ2957	28/07/2025	\$ 114.600	\$ -	\$ 114.600
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				\$ 2.862.600	\$ -	\$ 2.862.600

PAPELERIA NIÑOS:



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250902-201022-037165-6729081.3
2025-09-02 12:04:27 -05:00 - Página 58 de 66

 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 63

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$900.224, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$8.656, quedando una ejecución total de \$891.568, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SERVISUMINISTROS LOS ANDES S.A.S	901913467-2	FEV - SSLA26	15/06/2025	\$ 495.091	\$ -	\$ 495.091
SERVISUMINISTROS LOS ANDES S.A.S	901913467-2	FEV - SSLA62	6/07/2025	\$ 396.477	\$ -	\$ 396.477
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				\$ 891.568	\$ -	\$ 891.568

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$24.323.374 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Caminadores \$1.815.160, Párvulos \$5.651.100, Prejardín \$6.351.956 y Jardín \$10.505.158). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$1.157.558 (Caminadores \$39.460, Párvulos \$491.400, Prejardín \$95.598 y Jardín \$531.100), quedando una ejecución total de \$23.165.816, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
FEDERACIÓN AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	901068800-7	FEV - FAV376	26/07/2025	\$ 7.981.950	\$ -	\$ 7.981.950
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				\$ 7.981.950	\$ -	\$ 7.981.950
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
EVEREST RM 8 SAS	901405570-4	FEV - RM3850	23/07/2025	\$ 1.320.263	\$ -	\$ 1.320.263
EVEREST RM 8 SAS	901405570-4	FEV - RM3915	29/07/2025	\$ 53.223	\$ -	\$ 53.223
EL IMPERIO DE LAS CARNES	80513666-8	FEV - FEM2945	25/07/2025	\$ 4.675.500	\$ -	\$ 4.675.500
SERVISUMINISTROS LOS ANDES S.A.S	901913467-2	FEV - SSLA74	27/07/2025	\$ 2.898.055	\$ -	\$ 2.898.055
SERVISUMINISTROS LOS ANDES S.A.S	901913467-2	FEV - SSLA75	27/07/2025	\$ 349.491	\$ -	\$ 349.491
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FEV - SSLA76	27/07/2025	\$ 707.200	\$ -	\$ 707.200
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FEV - RU2938	27/07/2025	\$ 2.762.424	\$ -	\$ 2.762.424
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FEV - RU2939	27/07/2025	\$ 690.560	\$ -	\$ 690.560
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FEV - RU2949	28/07/2025	\$ 1.482.750	\$ -	\$ 1.482.750
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FEV - RU2954	28/07/2025	\$ 244.400	\$ -	\$ 244.400
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				\$ 15.183.866	\$ -	\$ 15.183.866
TOTAL ALIMENTOS				\$ 23.165.816	\$ -	\$ 23.165.816

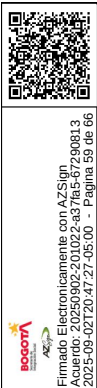
SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$2.401.880, que corresponde a recursos de la SDIS, no se ejecutaron recursos por \$1.925.700, quedando una ejecución total de \$476.180, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION				
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR
GAS - CTA. CTO.#61920547	ERIKA MAYERLI RODRIGUEZ MARTINEZ	\$ 346.880	\$ -	\$ 346.880
ENERGIA - CTA. CTO. 1959587-4 # 360264060	ERIKA MAYERLI RODRIGUEZ MARTINEZ	\$ 129.300	\$ -	\$ 129.300
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		\$ 476.180	\$ -	\$ 476.180

PIGA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$746.928, que corresponde a recursos de la SDIS. no se ejecutaron recursos por \$49.428, quedando una ejecución total de \$697.500, de acuerdo con los soportes presentados 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: 60 de 63

PIGA - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
LEONARDO MONGUI CONTRERAS	80745926	CUENTA DE COBRO	29/07/2025	\$ 450.000	\$ -	\$ 450.000
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FEV - RUJ2941	27/07/2026	\$ 247.500	\$ -	\$ 247.500
TOTAL PIGA				\$ 697.500	\$ -	\$ 697.500

MANTENIMIENTOS MENORES:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.021.800, que corresponde a recursos de la SDIS. no se ejecutaron recursos por \$831.800, quedando una ejecución total de \$190.000, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
LEONARDO MONGUI CONTRERAS	80745926	CTA. DE COBRO	29/07/2025	\$ 190.000	\$ -	\$ 190.000
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				\$ 190.000	\$ -	\$ 190.000

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

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 CONVENIO, DE ACUERDO A LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:

Aporta a las metas del proyecto 7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C. por medio de la atención a 104 niños y niñas que durante el periodo del informe fueron atendidos en el jardín infantil, y corresponde al 99% de atención, de acuerdo la cobertura autorizada.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

En cumplimiento de las obligaciones de supervisión contractual y con el propósito de garantizar la transparencia y confiabilidad de la verificación de la operación financiera para el mes de julio de 2025, de los jardines infantiles que funcionan en el marco de los convenios de asociación firmados con la SDIS, se informa que entre los días 19 y 23 de agosto se desarrolló un ejercicio consistente en la verificación de los datos y del soporte documental respectivo, a través del cruce de información de las siguientes fuentes de información:

 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: 61 de 63

1. Fuente primaria de verificación Tomar como instrumento de verificación el Reporte de Asistencia del *Sistema para el Registro de Beneficiarios -SIRBE de la Secretaría Distrital de Integración Social*, correspondiente al mes de julio, el cual es consolidado y entregado por el equipo Planeación y Gestión del Conocimiento de la Subdirección para la Infancia, al equipo de apoyo a la supervisión, por medio de correo electrónico de fecha 13 de agosto, con datos de fecha de corte al 31 de julio. Esto en consideración a que la información que obra en el módulo SIRBE, constituye la fuente oficial de información, toda vez que es construida acorde con las bases semanales enviadas por la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS.

2. Contraste de información: La información oficial suministrada por la Subdirección para la Infancia fue confrontada por el equipo de colaboradores que apoyan la supervisión en el componente financiero para el Convenio con los datos reportados directamente por el Asociado en el sistema SIRBE respecto de la asistencia de los niños y niñas al jardín infantil para el periodo del 1 al 31 de julio de 2025, descargados el día lunes 4 de agosto de 2025 de dicho sistema por cada jardín infantil.

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

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

En consecuencia, se concluye que el análisis financiero y la determinación del valor a pagar por el mes de julio de 2025 se soportan principalmente en la base de datos SIRBE reportada por el equipo de Planeación y Gestión del Conocimiento de la Subdirección para la Infancia el 13 de agosto, de acuerdo con la información reportada semanalmente por la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, siendo necesario acudir a los registros complementarios antes mencionados, los cuales fueron aportados por el equipo de colaboradores de apoyo a la supervisión técnico y su aplicación quedó debidamente consignada en el instrumento financiero correspondiente. Esto con el propósito de cruzar datos y validar la información que reporta el jardín en el sistema de información, para tener más elementos de análisis.

Igualmente, durante la socialización financiera realizada por los apoyos a la supervisión en el componente financiero, entre el 21 y el 27 de agosto de 2025, con el Asociado se precisó que, una vez los datos de asistencia efectiva de las niñas y niños correspondientes al mes de julio del año en curso se encuentren actualizados y verificados con la base de datos de la Secretaría Distrital de Integración SIRBE_DADE descargada desde la SDIS, se procederá a realizar el cálculo definitivo, efectuando el ajuste correspondiente con cargo al periodo que resulte pertinente.

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

Se generó oficio de requerimiento bajo el consecutivo S2025135455 del 03 de agosto de 2025, teniendo en cuenta las inconsistencias encontradas entre los listados de asistencia y la plataforma SIRBE en el mes de junio y julio



 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 63

El 06 de agosto del 2025, el asociado dio respuesta al requerimiento en que manifestó:

*“1. Se presentaron errores humanos los cuales generaron desaciertos en el proceso de digitación por parte del jardín infantil CAMINOS DE LA VIDA, los cuales no se realizaron las respectivas verificaciones.
2. Desde el jardín infantil se radicaron los respectivos formatos de ficha SIRBE a la Doctora Adriana González Gómez subdirectora Encargada del del Nivel Central, a quien se le aclaró la situación a través de un acta y soportes enviados; para su respectivo cargue, donde se evidencia que la persona encargada, también tuvo desaciertos en el proceso lo cual genero inconsistencia en la digitación.
Estas inconsistencias se aclaran el día que se conocen las novedades que envía cada profesional en los jardines.
3. Desde el jardín infantil CAMINOS DE LA VIDA, se envió un correo el día 04 de agosto del 2025, a la Doctora Adriana González Gómez subdirectora Encargada del del Nivel Central al correo agonzalezg1@sdis.gov.co, para solicitar los ajustes pertinentes de los datos mal registrados, esto teniendo en cuenta las recomendaciones del apoyo a la supervisión.
4. En la plataforma SIRBE WEB, se presentan inconsistencias con frecuencia ya que esta plataforma se demora al tomar datos de la información cargada.
5. Se buscaron alternativas de solución para no incurrir en los errores y verificar con antelación los formatos respectivos con los documentos de identidad de cada usuario antes de imprimir y entregar para el respectivo diligenciamiento.
6. Constatar con las profesionales de atención a la primera infancia los procesos de diligenciamiento de los respectivos formatos.
7. Informar a la SDIS, cualquier eventualidad presentada con la plataforma SIRBE WEB, por medio de pantallazos y correos.
8. A partir del acompañamiento y seguimiento por parte del apoyo a la supervisión de los componentes técnicos, se realizan los ajustes pertinentes esto con el fin de mejorar los procesos en la calidad del dato, por lo cual se prevé que no se incurra nuevamente frente a lo sucedido.
9. Se recomendó al encargado del usuario SIRBE, estar pendiente todos los días y revisar aplicativo de asistencia Web, para que la información sea verídica en los tres documentos que son: SIRBE de asistencia, metafísica y listados de asistencia.*

Y anexaron:

1. Acta de acompañamiento y seguimiento del apoyo a la supervisión.
2. Pantallazo correo electrónico informando sobre las inconsistencias.
3. Listas de asistencia en el SIRBE.
4. Solicitudes cambio de registro SIRBE.
5. Novedades.”

Se generó oficio de requerimiento bajo el consecutivo S2025124208 del 31 de julio del 2025, toda vez que el asociado no contó con la contratación de una profesional de atención a la primera infancia del 26 al 30 de junio del 2025.

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

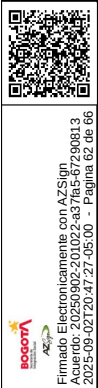
FECHA DE ELABORACIÓN: 02/09/2025

ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ
SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
SUPERVISORA

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Elaboración:

Eugenia Peña Vargas - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico.
Yenid Carolina Reyes Rodríguez - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico.
Gloria Transito Varela Veloza – Contratista apoyo a la supervisión componente financiero.



 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: 63 de 63

Revisión:

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

Ángela Roció Quiñones Toledo – Contratista apoyo a la supervisión componente jurídico.

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



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8425-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250902-201022-a37fa5-67290813

Creación: 2025-09-02 20:10:22

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-09-02 20:47:26



Escanee el código
para verificación

Revisión: Martha Nohelia Peña Franco

MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO

51.930.800

mpenaf@sdis.gov.co

CONTRATISTA

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: Gloria Transito Varela Veloza

Gloria T. Varela Veloza

52121140

gvarela@sdis.gov.co

Apoyo a la supervisión

secretaria distrital de integración social

Elaboración: Yenid Carolina Reyes Rodríguez

Yenid Carolina Reyes Rodriguez

1010237319

yreyesr@sdis.gov.co

Contratista

Secretaría de Integración Social

Elaboración: Eugenia Peña Vargas

Eugenia Peña

37838197

epenav@sdis.gov.co

Contratista



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250902-201022-a37fa5-67290813
2025-09-02T20:47:27-05:00 - Página 64 de 66

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8425-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250902-201022-a37fa5-67290813

Creación: 2025-09-02 20:10:22

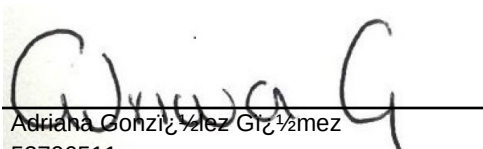
Estado: Finalizado

Finalización: 2025-09-02 20:47:26



Escanee el código
para verificación

Firma: ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ



Adriana González Gómez
52706511

agonzalezg1@sdis.gov.co

Subdirectora para la Infancia

Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: Ángela Roció Quiñones Toledo



ANGELA ROCÍO QUIÑONES TOLEDO
52352119

aquinonest@sdis.gov.co

SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250902-201022-a37fa5-67290813
2025-09-02T20:47:27-05:00 - Página 65 de 66



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
SUPERVISION CONVENIO 8425-2025 PAGO 2			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20250902-201022-a37fa5-67290813		Creación: 2025-09-02 20:10:22	
Estado: Finalizado		Finalización: 2025-09-02 20:47:26	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Eugenia Peña epenav@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2025-09-02 20:11:16 Lec.: 2025-09-02 20:11:54 Res.: 2025-09-02 20:12:05 IP Res.: 186.84.89.195
Elaboración	Yenid Carolina Reyes Rodriguez yreyesr@sdis.gov.co Contratista Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-09-02 20:12:05 Lec.: 2025-09-02 20:24:57 Res.: 2025-09-02 20:25:01 IP Res.: 191.156.228.82
Elaboración	Gloria T. Varela Veloza gvarela@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión secretaria distrital de integración social	Aprobado	Env.: 2025-09-02 20:25:01 Lec.: 2025-09-02 20:25:17 Res.: 2025-09-02 20:25:19 IP Res.: 181.142.168.70
Revisión	MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO mpenaf@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-09-02 20:25:20 Lec.: 2025-09-02 20:45:23 Res.: 2025-09-02 20:45:25 IP Res.: 186.154.38.175
Revisión	ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO aquinonest@sdis.gov.co SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-09-02 20:45:26 Lec.: 2025-09-02 20:45:43 Res.: 2025-09-02 20:45:47 IP Res.: 152.201.121.225
Firma	Adriana González Gilemez agonzalezg1@sdis.gov.co Subdirectora para la Infancia Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-09-02 20:45:47 Lec.: 2025-09-02 20:47:23 Res.: 2025-09-02 20:47:26 IP Res.: 200.119.58.233