

 <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 67

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01	07	25	A	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	Andrea Lorena Moreno Tocora - Componente Técnico. Eugenia Peña Vargas - Componente Técnico. Gloria Tránsito Varela Veloza - Componente Financiero Martha Nohelia Peña Franco - Componente Financiero. Ángela Roció Quiñones Toledo – Componente Jurídico.

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONVENIO	8427-2025
FECHA DE CONVENIO	23/05/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	26/05/2025
ASOCIADO	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 MIL QUINIENTOS TRES MILLONES CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$ 1.503.047.670). 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 MIL CUATROCIENTOS VEINTISEIS MILLONES CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 1.426.041.433), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE (\$ 1.283.437.290), en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS CUATRO MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$\$ 142.604.143), aporte en especie correspondiente al 10,00%.</p> <p>VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de SETENTA Y SIETE</p>



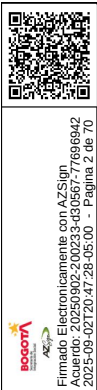
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250902-200233-030667-77696942
2025-09-02 12:47:28-05:00 - Página 1 de 70

 <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: 2 de 67

	<p>MILLONES SEIS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 77.006.237), 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%.</p>
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
ADICION	NO APLICA
PRORROGA	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP propósito general 1-100-F001 VA RECURSOS DISTRITO
<p>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.</p>	

Bitácora de actividades:

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE						
COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO								
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Suscribió el acta de inicio en fecha 03 de junio de 2025, luego de cumplir los requisitos de perfeccionamiento del convenio	1.1 Acta de inicio. <i>Soporte cargado en el mes junio de 2025 en el Pago 1.</i>						
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, Rete fuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	En la verificación financiera realizada el 28 de agosto de 2025, el asociado presentó el pago del impuesto de timbre con fecha de 14/07/2025 mediante transferencia electrónica.	Soporte de pago impuesto de timbre cargado en el mes de junio						
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	El asociado suscribió las actas de verificaciones realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión, para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio.	Formatos de verificación de los componentes: 3.1 EH Y LID 14.07.2025. 3.2 CE Y GA 16.07.2025. 3.3 IYE 23.07.2025. 3.4 FYC 28.07.2025						
<table border="1"> <tr> <th>Componente</th><th>Fecha</th><th>Tipo de verificación</th></tr> <tr> <td>Condiciones de Estructura</td><td>16/07/2025</td><td>Presencial</td></tr> </table>		Componente	Fecha	Tipo de verificación	Condiciones de Estructura	16/07/2025	Presencial	
Componente	Fecha	Tipo de verificación						
Condiciones de Estructura	16/07/2025	Presencial						



 <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 67

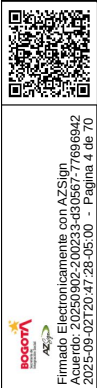
	<table><tr><td>para la Atención y línea de gestión ambiental</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Componentes Interacción y Experiencias</td><td>23/07/2025</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Componente familia y comunidades</td><td>28/07/2025</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Componente Bienestar Integral</td><td>22/07/2025</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Componente Equipo Humano y Liderazgo y Gestión Integral</td><td>14/07/2025</td><td>Presencial</td></tr></table>	para la Atención y línea de gestión ambiental			Componentes Interacción y Experiencias	23/07/2025	Presencial	Componente familia y comunidades	28/07/2025	Presencial	Componente Bienestar Integral	22/07/2025	Presencial	Componente Equipo Humano y Liderazgo y Gestión Integral	14/07/2025	Presencial	3.5 BI 08.08.2025.
para la Atención y línea de gestión ambiental																	
Componentes Interacción y Experiencias	23/07/2025	Presencial															
Componente familia y comunidades	28/07/2025	Presencial															
Componente Bienestar Integral	22/07/2025	Presencial															
Componente Equipo Humano y Liderazgo y Gestión Integral	14/07/2025	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 y certificación bancaria de la cuenta 480011428 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															
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	<p>Para el mes de julio de 2025, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de \$20.963.493, 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>\$10.330.000</td></tr><tr><td>Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación</td><td>\$ 4.075.425</td></tr><tr><td>Desgaste y uso dotación para los niños</td><td>\$ 3.974.330</td></tr><tr><td>Elementos de aseo institucional</td><td>\$ 2.583.738</td></tr><tr><td>Valor total</td><td>\$20.963.493</td></tr></table>	CONCEPTO	VALOR	Reconocimiento al uso del predio	\$10.330.000	Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación	\$ 4.075.425	Desgaste y uso dotación para los niños	\$ 3.974.330	Elementos de aseo institucional	\$ 2.583.738	Valor total	\$20.963.493	9. C8427-2025 IV-AF 28-08-2025			
CONCEPTO	VALOR																
Reconocimiento al uso del predio	\$10.330.000																
Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación	\$ 4.075.425																
Desgaste y uso dotación para los niños	\$ 3.974.330																
Elementos de aseo institucional	\$ 2.583.738																
Valor total	\$20.963.493																



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250902.200233430667-77696942
2025-09-02T20:47:28-05:00 - Página 3 de 70

 <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 67

<p>6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.</p>	<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 a mejorar en los componentes familia y comunidades Bienestar Integral, equipo humano y liderazgo y gestión integral.</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>	<p>Los soportes que dan cuenta de este compromiso están incluidos en la carpeta del convenio.</p> <p>Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3 y</p>
<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</p>	<p>Los informes requeridos correspondientes al mes verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, adjuntando los soportes, acorde con lo establecido en el Anexo Técnico.</p>	<p>7.1 Correo de notificación.</p> <p>7.2 Informe de Financiero.</p> <p>7.3 INFORME DE GESTIÓN 8427 - JULIO 04-07-2025</p>
<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.</p>	<p>En el componente equipo humano se proyectó requerimiento toda vez que no contó con la contratación de una persona para el perfil de manipulador de alimentos durante el mes.</p> <p>En el componente Liderazgo y gestión integral, se realizó seguimiento al requerimiento bajo el consecutivo S2025135444 del 03/08/2025; el Asociado presentó respuesta vía correo electrónico el 08/08/2025, en la cual se informó el seguimiento realizado a las situaciones identificadas.</p> <p>En la revisión correspondiente al mes de julio de 2025, al contrastar las planillas de asistencia con el aplicativo SIRBE, se evidenció que un participante del nivel jardín C, en listados aparece como insistente del 23 de julio, pero en SIRBE aparece como asistente, por lo cual realizó reporte a la subdirectora para la infancia según las indicaciones hechas por el apoyo a la supervisión.</p> <p>Con respecto a nombres y/o números de documento se encontró inconsistencia de 3 participantes en listados de asistencia, los cuales fueron subsanados de manera inmediata y 1 participante con inconsistencia en SIRBE por lo cual la</p>	<p>Anexo 8.1 Requerimiento S2025135444 del 03/08/2025.</p> <p>Anexo 8.2 Respuesta a requerimiento 08/08/2025</p>



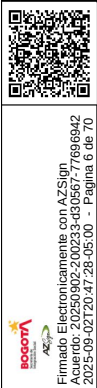
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 5 de 67

	responsable realizó reporte para modificación en 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 debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	<p>El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales se encontraban organizados.</p> <p>Es preciso señalar que desde los diferentes componentes se realizó el registro de las evidencias documentales, físicas y magnéticas requeridas en el cumplimiento de las obligaciones específicas de cada uno de los compromisos</p>	Formatos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.																		
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 Secretaría 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 y línea de gestión ambiental</td><td>16/07/2025</td></tr><tr><td>Componentes Interacción y Experiencias</td><td>23/07/2025</td></tr><tr><td>Componente familia y comunidades</td><td>28/07/2025</td></tr><tr><td>Componente Bienestar Integral</td><td>22/07/2025</td></tr><tr><td>Componente Equipo Humano y Liderazgo y Gestión Integral</td><td>14/07/2025</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>Profesional</th><th>Fecha</th></tr><tr><td>Educadora especial</td><td>04/07/2025 15/07/2025</td></tr><tr><td>Profesional psicosocial</td><td>04/07/2025 17/07/2025 28/07/2025 31/07/2025</td></tr></table>	Componente	Fecha	Condiciones de Estructura para la Atención y línea de gestión ambiental	16/07/2025	Componentes Interacción y Experiencias	23/07/2025	Componente familia y comunidades	28/07/2025	Componente Bienestar Integral	22/07/2025	Componente Equipo Humano y Liderazgo y Gestión Integral	14/07/2025	Profesional	Fecha	Educadora especial	04/07/2025 15/07/2025	Profesional psicosocial	04/07/2025 17/07/2025 28/07/2025 31/07/2025	<p>Formatos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.</p> <p>Formatos de profesionales de equipo trasversal:</p> <p>10.1 Actas educadora especial</p> <p>10.2 Actas de Psicóloga</p>
Componente	Fecha																			
Condiciones de Estructura para la Atención y línea de gestión ambiental	16/07/2025																			
Componentes Interacción y Experiencias	23/07/2025																			
Componente familia y comunidades	28/07/2025																			
Componente Bienestar Integral	22/07/2025																			
Componente Equipo Humano y Liderazgo y Gestión Integral	14/07/2025																			
Profesional	Fecha																			
Educadora especial	04/07/2025 15/07/2025																			
Profesional psicosocial	04/07/2025 17/07/2025 28/07/2025 31/07/2025																			
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del	Para el mes de julio la unidad operativa no recibió visita de ningún ente de control, sin	11.3 Soporte de notificación al supervisor.																		



 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: 6 de 67

Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	embargo, el 08/07/2025 realizó notificación a la Supervisora del Convenio mediante correo electrónico sobre la visita de Inspección y Vigilancia recibida el 05 de junio, subsanando la observación a mejorar del mes anterior	
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	<p>El día 01/07/2025, la responsable del servicio Yolima Velásquez, asistió a la reunión convocada por la SDIS, la cual se desarrolló de manera presencial en el archivo Distrital, donde realizan socialización de los ciclos de minuta.</p> <p>El día 01/07/2025, la responsable del servicio Yolima Velásquez, asistió a la reunión convocada por la SDIS, la cual se desarrolló de manera presencial en la subdirección local, donde realizan fortalecimiento de vigilancia nutricional.</p> <p>El día 11/06/2025, la Auxiliar administrativa Angelli Roa, asistió a la reunión convocada por la SDIS, la cual se desarrolló de manera presencial, en la carrera 54 # 78 – 46, donde se socializo los nuevos lineamientos ambientales</p> <p>El día 15.07.2025, la responsable del servicio Yolima Velásquez, al encuentro mesa PVD, la cual se desarrolla de manera presencial, en la casa de la cultura, donde se realiza seguimientos de rutas activas de los presuntos casos de vulneraciones derechos de los niños y niñas de la localidad.</p> <p>El día 16.07.2025, la responsable del servicio Yolima Velásquez, y la profesional de atención a la primera infancia Magaly Cubillos, asisten a comité ampliado, el cual se desarrolló de manera presencial, en el conjunto residencial Calabria I, donde se realizan acciones del manejo de emociones.</p>	<p>12.1 Asistencia Socialización de minutas 01.07.2025</p> <p>12.2 Fortalecimiento vigilancia nutricional 01.07.2025.</p> <p>12.3 Asistencia lineamientos ambientales 11.07.2025.</p> <p>12.4 Acta mesa PVD 15.07.2025.</p> <p>12.5 Asistencia comité ampliado 16.07.2025.</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>Se evidenció prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS.</p> <p>Proyectó socialización de resolución 967 de 2007 con familias que se vinculan en el mes de julio, para el 17/07/2025, se verificará en el siguiente periodo</p> <p>El soporte “13.1” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del</p>	13_1_SOCIALIZACIÓN_SE RVICIO_DE_GRATUIDAD_ RESOLUCIÓN_967_15_07_ _2025



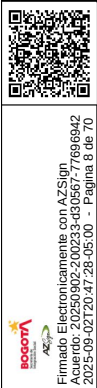
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 7 de 67

	documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Durante el mes de julio del 2025, la responsable no fue convocada para participar del 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 \$30.352.300, que representa el 37% 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, 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.	Desde la verificación de aspectos financieros se validó la información 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 será desembolsado una vez se hagan los ajustes respectivos y el comparativo definitivo con DADE.	<p>16.1 Evidencia fotográfica Asistencia</p> <p>16.2 seguimiento mensual</p> <p>16.3 Informe Mensual - Análisis</p>
COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN		
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo verificado se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general.	<p>Formato de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.</p> <p>1.1 Informe de mantenimientos</p>

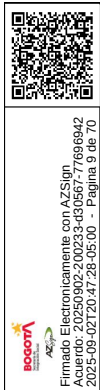


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 8 de 67

<p>2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.</p>	<p>Se observaron mantenimientos realizados según lo programado en el cronograma para el presente mes:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Hermeticidad de patio con 40 bloques pañetando y pintando (7 metros lineal). * instalación de una puerta de corredera de 50 x 90 cm para la subida de los tanques con su riel y rodachines * Resanada y pintada de la oficina. <p>De igual manera, se llevaron a cabo mantenimientos correctivos surgidos durante el periodo evaluado:</p> <ul style="list-style-type: none"> * instalación de 2 tabletas de 30 cm x 20 cm. *instalación de 5 metros de mediacaña para la pared del comedor * instalación de 4 metros de angeo. *Macillada y desparchada de 3 ventanas de los salones las cuales están rotas * Asegurada de puerta reja del segundo piso de la escalera. <p>Se dio visto bueno a las siguientes facturas correspondientes a los mantenimientos mencionados:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Cuenta de Cobro con fecha del 29/06/2025, por un valor de \$2.122.000 pesos. *Cuenta de cobro del 17/07/2025 por concepto de mantenimientos menores, a nombre de LEONARDO MONGUI CONTRERAS, por valor de \$1.100.000 	<p>2.1 Cronograma de mantenimientos preventivo y correctivos</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>Presentaron mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5.</p>	<p>3.1 Inventario de dotación</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</p>	<p>Se evidenciaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático:</p> <p>Proyectó socialización y acta de aprobación del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático para el</p>	<p>Formato de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.</p> <p>Cronograma- Soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el pago 1</p>



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 9 de 67



<p>aquellas que las modifiquen o sustituyan.</p>	<p>17/07/2025 realizada por el Comité de Gestión de Riesgos del Jardín Infantil. Se verificará en el siguiente periodo</p> <p>Proyectó para el 18/07/2025 socialización de los planes de contingencia, evacuación y primeros auxilios, con talento humano. Se verificará en el siguiente periodo</p> <p>Proyectó para el 22/07/2025 realización de simulacro por evacuación. Se verificará en el siguiente periodo</p> <p>El soporte se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes</p> <p>Presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado:</p> <p>*05 extintores con recarga y fecha vigente hasta octubre del 2025, todos correctamente señalizados y asegurados.</p> <p>*01 botiquín fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 19/06/2025.</p> <p>*Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles o pisos.</p> <p>*Directorio de emergencias completo.</p> <p>*Áreas señalizadas de forma correcta.</p> <p>*Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico.</p> <p>Los soportes “del 4.1 al 4.9” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.</p>	<p>4.1 Certificados de primeros auxilios.</p> <p>4.2 Aprobación del plan de gestión de riesgo y cambio climático 17.07.2025.</p> <p>4.3 Socialización PGR-CC 17.07.2025.</p> <p>4.4 Socialización de los planes de contingencia 18.07.2025</p> <p>4.5 Directorio de Emergencias.</p> <p>4.6 Certificación de contingencia y evacuación.</p> <p>4.7 Cronograma.</p> <p>4.8 Socialización sobre tipos de extintores y manejo de extintor 16.07.2025</p> <p>4.9 PGRCC</p>
<p>5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y</p>	<p>Cuenta con el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual contempla la atención y el registro de los incidentes</p>	<p>Formato de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 10 de 67

<p>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>conforme a las directrices establecidas por la SDIS.</p> <p>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>Proyectaron actividades pedagógicas de prácticas de autocuidado con niñas y niños así:</p> <p>El 21/07/2025, medidas de reducción de riesgo de accidentes por incendio</p> <p>Proyectó socialización con familias y talento humano para el 21/07/2025 acerca de las medidas de reducción de riesgo por incendio.</p> <p>Los soportes “del 5.1 al 5.2” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.</p>	<p>Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes-Soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el pago 1</p> <p>5.1 Medidas para reducir riesgos de accidentes por incendios 31.07.2025.</p> <p>5.2 Cronograma.</p>
<p>6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.</p>	<p>Se evidenció cronograma para la socialización con respecto a los protocolos.</p> <p>El 09/07/2025 realizó socialización con familias y talento humano acerca del protocolo para el momento de ingreso y salida de las niñas y los niños, mediante cartelera</p> <p>Proyectó para el 23/07/2025 socialización con familias acerca del protocolo para el momento de ingreso y salida de personas ajenas al servicio. Se verificará en el siguiente periodo</p> <p>Los soportes “del 6.2 al 6.3” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.</p>	<p>Formato de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.</p> <p>6.1 Socialización momento de salida e ingreso de los niños y niñas 09.07.2025</p> <p>6.2 Socialización Momento de ingreso de personas ajenas al jardín 23.07.2025.</p> <p>6.3 Cronograma.</p>
<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</p>	<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>Póliza de accidentes Soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el pago 1</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250902.200233-030667-77696942
2025-09-02T20:47:28-05:00 - Página 10 de 70

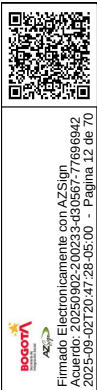
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 11 de 67

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.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No aplica.
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Presentaron concepto técnico vigente expedido N° 2024-00133421 con fecha de vigencia de 11/12/2024 a 10/12/2025 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOB B que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Certificado concepto técnico bomberos Soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el 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.	Presento Dictamen técnico realizado, firmado por el Ingeniero Civil Edwin Arturo Herrera con matrícula profesional 25202-287935 CND, el cual garantiza el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Norma Sismo Resistente NSR-10. Este análisis técnico incluyó una evaluación detallada de los componentes estructurales clave, con el fin de determinar la necesidad de reforzamientos o modificaciones que aseguren la seguridad estructural de la edificación. El peritaje concluye que la construcción, en su estado actual, cumple con los requisitos normativos vigentes, y no se observan deficiencias críticas que comprometan su estabilidad.	Certificado de reconocimiento del predio Soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el pago 1

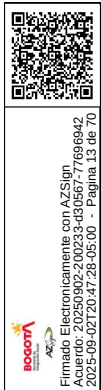


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 12 de 67

	<p>Sin embargo, se recomendó al asociado incluir en el documento:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Determinación de índices de sobre esfuerzo individual de todos los elementos estructurales. *Formulación de una hipótesis de secuencia de falla de la edificación. *Definición de un índice de sobre esfuerzo general de la edificación. *Obtención de un índice de flexibilidad general de la edificación. 	
	COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL	
<p>1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.</p>	<p>Presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP</p> <p>Se evidenció ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil.</p> <p>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>Se evidenció diligenciamiento del formato de residuos, actualizado</p> <p>Presentó pantallazo del certificado trimestral de entrega de residuos sólidos generados.</p> <p>Las acciones para el aprovechamiento de los residuos orgánicos, como lo son el compostaje y lombricultura, se encuentran programadas en el cronograma de lineamientos ambientales.</p> <p>Para el mes de julio la unidad operativa no generó residuos peligrosos pos consumo, residuos peligrosos ni residuos especiales por lo cual no se requirió soporte ni implementación de los respectivos planes.</p> <p>Realizó entrega de AVU el 04/07/2025, se evidenció el diligenciamiento de Diligenció el Formato medición, registro y reporte de AVU.</p> <p>Se evidenció el aviso de publicidad exterior visual se encuentra en buen estado, asegurado y no representa riesgo para la seguridad, es legible y está libre de daños visibles, deterioro o elementos sueltos.</p>	<p>1.1 Matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales.</p> <p>1.2 Socialización pieza día internacional libre de bolsa plástica 03.07.2025.</p> <p>1.3 Socialización movilidad sostenible 03.07.2025.</p> <p>1.4 Socialización día internacional de conservación de suelo 07.07.2025.</p> <p>1.5 Socialización apagón ambiental 08.07.2025</p> <p>1.6 Socialización residuos sólidos 11.07.2025.</p> <p>1.7 Socialización PAIPERS 16.07.2025.</p> <p>1.8 Socialización política ambiental y estructura piga 24.07.2025</p> <p>1.9 Factura gestión ambiental.</p> <p>1.10 Kardex ambiental.</p> <p>1.11 Cuenta de cobro.</p> <p>1.12 Soporte entrega AVU 04.07.2025</p>

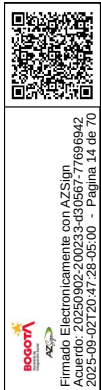


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 13 de 67



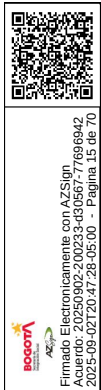
	<p>Se evidenció diligenciamiento actualizado de la bitácora, conforme al periodo de facturación.</p> <p>Realizaron las siguientes socializaciones:</p> <p>El 03/07/2025 realizó socialización con familias y talento humano sobre la importancia de adoptar prácticas de movilidad sostenible, mediante cartelera.</p> <p>* El 03/07/2025 realizó socialización con familias y talento humano acerca del “día internacional libre de bolsas de plástico”, mediante cartelera.</p> <p>El 07/07/2025 realizó socialización del “día internacional de la conservación del suelo”, mediante pieza comunicativa, compartida vía WhatsApp</p> <p>El 08/07/2025 realizó socialización acerca del “apagón ambiental” con talento humano, mediante cartelera informativa.</p> <p>El 16/07/2025 realizó socialización con familias y talento humano acerca del PAIPAERS, mediante folleto</p> <p>El 11/07/2025 realizó socialización acerca de la clasificación de los residuos sólidos, con familias y talento humano, mediante pieza comunicativa</p> <p>Se verificó la siguiente factura No. RIJ2940 del 27/07/2025 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos por un valor de \$207.000</p> <p>Se verificó la siguiente cuenta de cobro del 29/07/2025 por concepto de compra e instalación de un árbol de sanitario de línea infantil. por un valor de \$100.000</p>	
COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS		
<p>1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.</p>	<p>Cuentan con fecha de emisión del concepto del Proyecto Pedagógico del 29/11/2023</p> <p>El 10/07/2025 realizó socialización con familias acerca de la estructura y sentido del proyecto pedagógico, mediante cartelera</p> <p>Presentó el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico</p>	<p>1.1 Oficio de aval Soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el pago 1</p> <p>1.1 Planeación Caminadores julio.</p> <p>1.2 Planeación Párvulos A julio</p> <p>1.3 Planeación Párvulos B julio.</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: 14 de 67



	<p>acorde a las edades y niveles de los niños y las niñas</p>	<p>1.4 Planeación Párvulos C julio.</p> <p>1.5 Planeación Párvulos D julio.</p> <p>1.6 Planeación Prejardín A julio.</p> <p>1.7 Planeación Prejardín B julio.</p> <p>1.8 Planeación Prejardín C julio.</p> <p>1.9 Planeación Jardín A julio.</p> <p>1.10 Planeación Jardín B julio.</p> <p>1.11 Planeación Jardín C julio.</p> <p>1.12 Aporte pedagógico Aux Ped Fanny</p> <p>1.13 Aporte pedagógico Aux Ped Milena.</p> <p>1.14 Aporte pedagógico Aux Ped Yeiri.</p> <p>1.15 Aporte pedagógico Aux Ped Lisdany.</p> <p>1.16 Socialización proyecto pedagógico 10.07.2025.</p>
<p>2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.</p>	<p>Para el mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba recopilando soportes de las experiencias pedagógicas implementadas. Se verificará en el siguiente periodo.</p> <p>Los soportes “del 2.1 al 2.15” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.</p>	<p>2.1 BITACORA CAMINADORES JULIO</p> <p>2.2 BITACORA PARVULOS A JULIO</p> <p>2.3 BITACORA PARVULOS B JULIO</p> <p>2.4 BITÁCORA PARVULOS C JULIO</p> <p>2.5 BITACORA PARVULOS D JULIO</p> <p>2.6 BITACORA PRE JARDIN A JULIO</p>

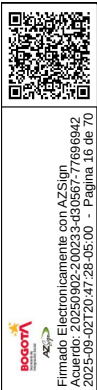
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 15 de 67



		2.7 BITACORA PRE JARDIN B JULIO 2.8 BITACORA PRE JARDIN C JULIO 2.9 BITACORA JARDIN A JULIO 2.10 BITACORA JARDIN B JULIO 2.11 BITACORA JARDIN C JULIO 2.12 BITACORA AUX. PED FANNY JULIO 2.13 BITACORA AUX. PED MILENA JULIO 2.14 BITACORA AUX. PED YEIRI JULIO 2.15 BITACORA AUX. PED LIZDANI JULIO
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.	<p>Para el mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando en el formato de observador, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Se verificará el próximo periodo.</p> <p>Los soportes “del 3.1 al 3.12” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.</p>	3.1 Observadores Caminadores. 3.2 Observadores Párvulos A. 3.3 Observadores Párvulos B. 3.4 Observadores Párvulos C. 3.5 Observadores Párvulos D. 3.6 Observadores Prejardín A. 3.7 Observadores Pre-Jardín B. 3.8 Observadores Prejardín C. 3.9 Observadores Jardín A 3.10 Observadores Jardín B

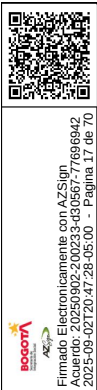
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 16 de 67

		3.11 Observadores Jardín C. 3.12 Socialización de observadores 31.07.2025.
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.	Para el mes de julio no se tenía programada entrega de informe pedagógico toda vez que se realizó en el mes de junio.	Cronograma- Soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el pago 1
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 21/07/2025 realizó socialización con familias acerca del su rol y la importancia de acompañar a las niñas y niños en los procesos de cambios que viven a lo largo de sus vidas, mediante juego de golosa.	5.1 Actividad TEA 21.07.2025
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	Presentó asistencia al comité ampliado realizado el 16/07/2025, el cual tuvo lugar en el salón comunal Calabria y se evidenció la participación de la responsable de servicio	Asistencia comité ampliado 16.07.2025.
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	Presentó acta y ficha SIRBE de la jornada pedagógica, realizada el 18/07/2025, en la cual se abordó el tema de planeación de experiencias orientadas a la creación de ambientes seguros, respetuosos y cálidos. En la jornada pedagógica no participó una auxiliar en atención a primera infancia, toda vez que se encontraba participando en la capacitación de brigadas de emergencia convocado por la ARL Positiva. Realizó envío a la subdirección local de los soportes de la jornada pedagógica el 21/07/2025 vía correo electrónico.	7.1 Acta jornada pedagógica julio. 7.2 Gmail – acta jornada pedagógica julio.
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores	Se dispusieron ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños. Así mismo se evidencio el uso del materiales e insumos, para el desarrollo de las experiencias pedagógicas	8.1 Ambientación pedagógica julio. 8.2 Soporte entrega del material.
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material	Se evidenció formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería.	9.1 Inventario material Pedagógico.



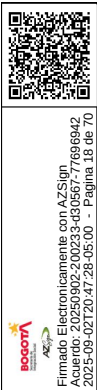
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 17 de 67

<p>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>	<p>Así mismo presentó formato de inventario de material didáctico actualizado.</p> <p>Para el mes de julio realizaron las siguientes adquisiciones:</p> <p>*Factura SSLA64 del 06/07/2025 del proveedor SERVISUMINISTROS, por concepto de papelería, por valor de \$2.752.343</p> <p>*Factura SSLA 57 del 05/07/2025 del proveedor SERVISUMINISTROS, por concepto de material didáctico, por valor de \$4.079.800</p> <p>*Factura SSLA65 del 07/07/2025 del proveedor SERVISUMINISTROS, por concepto de material didáctico, por valor de \$374.000</p>	<p>9.2 Entradas y salidas.</p>
COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES		
<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>Presentó 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 en relación con sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial. El mismo fue actualizado en el mes de julio de 2025</p>	<p>Documento de caracterización poblacional Soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el pago 1</p> <p>1.1 Actualización al documento de caracterización poblacional 31.07.202</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>Se generó observación a mejorar toda vez que se identificó en el nivel de prejardín A que las novedades de salida anticipada no cuentan con su respectivo seguimiento y cierre. Así mismo, se identificó una novedad de llamada telefónica con firma del acudiente.</p>	<p>Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.</p> <p>Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.</p> <p>2.1 Seguimiento y compromiso diligenciamiento novedades.</p>
<p>3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al de las familias,</p>	<p>El 17/07/2025 realizó socialización con familias acerca de “las prácticas de crianza sensible” en el marco de las acciones</p>	<p>3.1 Cualificación Rol Protector 17.07.2025</p>



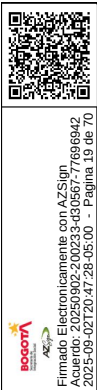
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 18 de 67

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	encaminadas a fortalecer el rol cuidador y protector, liderada por la profesional psicosocial, durante encuentro presencial. Se evidenciaron listados de participación y herramienta de apropiación de saberes. Realizó cargue en SIRBE el 28/07/2025 bajo el código 52187-2	
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>Presento soportes de las atenciones individuales desarrolladas por la educadora especial así:</p> <p>El 10/07/2025 realizó observación en aula a los participantes DSRC y JALC del nivel jardín A.</p> <p>El 15/07/2025 realizó encuentro con la familia del participante EJSD del nivel prejardín A.</p> <p>Así mismo realizó observación en aula a los participantes EMSC y DVGP del nivel jardín C.</p> <p>Presento soportes de la atención individual desarrollada por la profesional psicosocial así:</p> <p>El 28/07/2025 realizó atención individual con la familia del niño MAGM del nivel prejardín B, por comportamientos del participante.</p>	<p>4.1 Acta general atención individual psicóloga 04.07.2025</p> <p>4.2 Acta general atención individual psicóloga 28.07.2025.</p> <p>4.3 Acta general atención individual Educadora 04.07.2025.</p> <p>4.4 Acta general atención individual educadora 15.06.2025.</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 17/07/2025 realizó socialización con colaboradoras y colaboradores denominada "promoción hacia la comunicación respetuosa", mediante cartelera.	5.1 Socialización comunicación respetuosa 17.07.2025
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil	<p>Proyectó para el 28/07/2025 entrevista a las familias relacionada con el "derecho a la adherencia de los controles médicos de los niños y las niñas". Se verificará en el siguiente periodo.</p> <p>El soporte "6.1" se encuentran cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del</p>	<p>Cronograma Movilización Social. Soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el pago 1</p> <p>6.1 Encuentro grupal movilización social</p>



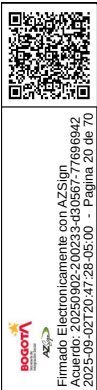
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 19 de 67

	profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	<p>Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos.</p> <p>Presentó acta de socialización con colaboradoras y colaboradores con fecha del 04/07/2025, sobre "Actualización de las rutas internas y externas"</p> <p>La psicóloga diligenció ficha SIRBE de asistencia y realizó</p>	<p>Documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas- Soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el pago 1</p> <p>7.1 Socialización DEBER DE DENUNCIA 04.07.2025.</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.	<p>Presentó soportes de seguimiento a la activación de ruta por presunta negligencia contra el participante CJC del nivel de párvulos. El día 17/07/2025 la profesional en psicología programó citación a la familia para conocer el estado actual del caso, sin embargo, estos no se presentaron, por lo cual realizó documento de ampliación de información a ICBF el teniendo en cuenta el participante continuó sin documentación ni atención médica. Así mismo se relacionan otras situaciones que se han identificado en el núcleo familiar y se considera pertinente ponerlos en conocimiento de la entidad.</p> <p>Por otro lado, la responsable de servicio participó en la mesa de seguimiento a casos por presunta vulneración de derechos el 17/06/2025 en la casa de la cultura y el 15/07/2025 en el mismo lugar</p>	<p>Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.</p> <p>Formato de verificación del componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.</p>
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	<p>El 09/07/2025 realizó actividad con colaboradoras y colaboradores acerca de los aportes de estos al pacto de corresponsabilidad, mediante lluvia de ideas y cartelera.</p> <p>El día 22/07/2025, realizó encuesta a los padres de familia sobre los conocimientos frente al pacto de corresponsabilidad.</p> <p>El día 30.07.2025, se realizó socialización con los niños y niñas sobre normas dentro y fuera del aula.</p>	<p>9.1 Sensibilización y recolección de saberes con colaboradoras 09.07.2025</p> <p>9.2 Sensibilización y recolección de saberes con familias 22.07.2025</p> <p>9.3 Sensibilización y recolección de saberes con niños y niñas 30.07.2025</p>
10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Para este periodo no se tenía programada la realización de alianzas territoriales, toda vez que se encuentran en la búsqueda de la articulación	No aplica



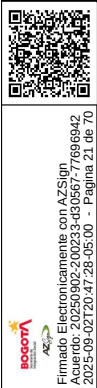
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 20 de 67

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL		
<p>1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.</p>	<p>Llevaron registro de la verificación de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de Valoración integral de la salud y el desarrollo, y el esquema vacunación de acuerdo con la edad de las niñas y los niños.</p> <p>Implementaron acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludable, en el tema Importancia de la asistencia a la consulta médica el 03 de julio de 2025, Manejo de la tosferina, el 27 de julio de 2025 y Dramatización de valoración integral del 03 de julio de 2025.</p> <p>Difundieron la información mediante un taller con las familias.</p> <p>Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños diligenciado 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 Socialización importancia de asistencia a consultas médicas. 03.07.2025.</p> <p>1.5 Dramatización de valoración integral 03.07.2025</p> <p>1.6 Acta socialización Manejo de la tosferina 27.07.2025.</p>
<p>2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.</p>	<p>En el periodo del informe, no se presentaron casos, brote o epidemia de enfermedades transmisibles, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.</p>	<p>No aplica</p>
<p>3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.</p>	<p>Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil.</p>	<p>No aplica</p>
<p>4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos</p>	<p>Subsanaron observación a mejorar dado que la balanza pesa personas cumplió con las especificaciones relacionadas en el anexo técnico.</p> <p>En el periodo del informe facilitaron el proceso de toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla) a los participantes nuevos, realizado por la nutricionista de apoyo el 23 de julio de</p>	<p>4.1 Socialización clasificación nutricional a familias. 27.07.2025</p> <p>4.2 Formato datos de la clasificación nutricional</p> <p>4.3 Envío de datos antropométricos para cargue.</p>



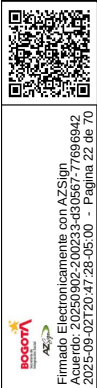
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 21 de 67

<p>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>2025; realizaron entrega de la información a la subdirección local mediante correo electrónico del 28 de julio de 2025.</p> <p>De acuerdo con la clasificación nutricional y la verificación en la unidad operativa se presentan los siguientes casos: Riesgo de Desnutrición aguda (54) cincuenta y cuatro, Riesgo de sobrepeso (10) diez, Sobrepeso (6) seis y Obesidad (1) uno.</p> <p>Para los casos de riesgo y sobrepeso realizaron con las familias y talento humano acciones de información, educación y comunicación.</p> <p>Para el caso de Obesidad está pendiente activar Ruta de atención integral después de realizar seguimiento de medidas antropométricas</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>Presentaron soporte de adquisición de la balanza de pie tipo médico con fecha inferior a un año, del 18 de julio de 2025.</p> <p>El asociado presentó el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de equipos de vigilancia nutricional.</p>	<p>4.4 Ficha técnica y factura de la báscula de pie, tipo médico</p> <p>4.5 Acta socialización de datos antropométricos a talento humano.11.07.2025</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 SB06S010055, del 16 de junio de 2025 y favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02S069170, del 13 de agosto 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. Los conceptos sanitarios fueron cargados en el mes de junio del 2025.</p>
<p>6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e</p>	<p>Realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo y de establecimiento de preparación de alimentos el 10 de junio de 2025 en la cual se identificó y subsanó el siguiente</p>	<p>Las autoevaluaciones de condiciones sanitarias fueron cargadas en el mes de junio del 2025.</p>



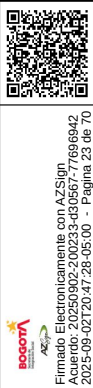
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 22 de 67

<p>implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.</p>	<p>incumplimiento: Cambio de un tomacorriente por una toma GFCI.</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>Realizaron socialización del tema Manejo de residuos sólidos dirigido a familias y al equipo humano, el 11 de julio de 2025 y Plan de saneamiento a talento humano el 18 de julio de 2025.</p> <p>Diligenciaron adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento.</p> <p>Contaron con la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y con elemento medidor del desinfectante, los elementos de aseo se encontraron clasificados y señalizados acorde con el código de colores, el cual se encontró publicado, presentaron las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo y los aspersores contaban con rótulo con la indicación de uso, porcentaje de desinfectante y fecha de preparación.</p> <p>Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación del plan de saneamiento.</p> <p>Presentaron certificado de higienización de un tanque de almacenamiento de agua potable, del 07 de marzo de 2025.</p>	<p>7.1 Acta socialización del Plan de saneamiento. 18.07.2025.</p> <p>7.2 Socialización Residuos sólidos dirigido a familias 11.07.2025.</p> <p>7.3 Socialización Residuos sólidos dirigido al equipo humano. 11.07.2025.</p> <p>7.4 Formatos control Plan de saneamiento.</p> <p>7.5 Herramientas R y S elementos de aseo institucional.</p> <p>Los soportes del lavado de tanque de agua potable fueron cargados mes de junio del 2025.</p> <p>La ficha técnica y de seguridad emitida por el fabricante, de todo producto químico utilizado en la unidad operativa. Fueron cargados en el mes de junio del 2025.</p> <p>Las fotografías de la tabla de dosificación del desinfectante, los elementos de aseo institucional, y los aspersores se encuentran cargados en el mes de junio de 2025.</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.</p>	<p>Implementaron el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación.</p> <p>Dando cumplimiento al cronograma, realizaron el 03 de julio de 2025 socialización del tema Los microorganismos y Principios básicos de BPM. Al igual, el 29 de julio socializaron el tema Reglamentación que debe cumplir el</p>	<p>8.1 Acta socialización sobre los microorganismos y Principios básicos de BPM.03.07.2025.</p> <p>8.2 Plan de educación sanitaria 29.07.2025.</p> <p>8.3 Herramienta EyS aseo TH.</p> <p>Los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos”</p>



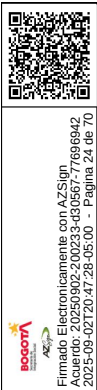
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 23 de 67

<p>Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.</p>	<p>manipulador de alimentos e higienización del lugar de trabajo</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 prácticas higiénicas.</p>	<p>fueron cargados en el mes de junio.</p> <p>El archivo fotográfico del uniforme de los manipuladores fue cargado en el mes de junio.</p>
<p>9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.</p>	<p>Documentaron e implementaron los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control plan de compras, verificación de transporte recepción, entradas y salidas y preparación de alimentos.</p> <p>Presentaron el listado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo de los alimentos se ajustó a los días y horarios establecidos.</p> <p>Los alimentos se encontraron almacenados y rotulados adecuadamente, implementaron el método de rotación PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir). Realizaron adecuado pre-alistamiento de los alimentos, se evidenció que conocían las porciones de servido establecidas para cada grupo de edad atendido, el servido se realizó una vez las niñas y los niños se encontraban en el área de alimentación y se hizo uso de menaje indicado limpio, seco y en buen estado.</p> <p>Realizaron socialización del tema Transporte de alimentos, dirigido al talento humano el 22 de julio de 2025.</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 un intercambio de alimento (feijoa por guayaba), toda vez que</p>	<p>9.1 Acta socialización Transporte de alimentos. 22.07.2025.</p> <p>9.2 Formatos control del servicio de alimentos.</p> <p>9.3 Soporte de solicitud del intercambio de alimento. 24.07.2025.</p> <p>9.4 Acta soporte del proveedor ante el intercambio de alimento.</p> <p>9.5 Acta socialización sobre Manejo de desperdicios. 15.07.2025.</p> <p>9.6 Formato Control y medición de desperdicios de alimentos</p> <p>9.7 Soporte de respuesta de solicitud del intercambio de alimento. 30.07.2025.</p> <p>La lista de proveedores fue cargada 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: 24 de 67

	<p>el proveedor no consiguió el alimento por no haber cosecha del mismo en la fecha requerida.</p> <p>Presentaron soporte de asistencia a la jornada de fortalecimiento técnico sobre el Protocolo de Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101, y el Formato Control y medición de desperdicios de alimentos FOR-PSS-803 realizada el 30 de enero de 2025.</p> <p>La responsable de servicio socializó 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 15 de julio de 2025.</p> <p>Diligenciaron adecuada y oportunamente el "Formato Control y Medición de desperdicios de alimentos".</p>	
<p>10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.</p>	<p>Adquirieron productos alimenticios de primera calidad.</p> <p>Presentó conceptos sanitarios favorables de los siguientes proveedores: 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 AS06C003999 para establecimiento de comercialización de panadería, con fecha de emisión del 02 de agosto de 2025.</p> <p>El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimento con concepto sanitario favorable (o favorable con requerimientos) con fecha de emisión inferior a un año.</p>	<p>10.1 Concepto sanitario proveedor Everest RM8 SAS.</p> <p>Los conceptos de los proveedores se cargaron en el mes de junio del 2025.</p>
<p>11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de</p>	<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>El inventario de los equipos y menaje del servicio de alimentos fue cargado en el mes de junio de 2025.</p>



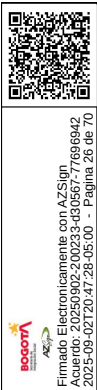
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 25 de 67

funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Contaron con el inventario de dotación del servicio de alimentos actualizado.	
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	Durante el periodo verificado no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación ni suministro de alimentos para propósitos médicos especiales.	No aplica.
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	<p>Ejecutaron la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la SDIS, suministrando los alimentos y preparaciones en las condiciones de cantidad y calidad dispuestas.</p> <p>Se evidenció publicada la minuta en un lugar visible, y las profesionales y técnicas de atención a primera infancia, realizaron el acompañamiento y asistencia a los niños durante los tiempos de alimentación.</p> <p>Realizaron entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.</p> <p>Entregaron al padre, madre o cuidador, los paquetes 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 202 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 17 de julio de 2025, con cubrimiento del 18 de julio de 2025, distribuidos así: Caminadores: 16 Párvulos: 58 Prejardín: 65 Jardín: 63</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>13.1 Soportes F JL 04.07.2025</p> <p>13.2 Soportes F JP 18.07.2025.</p> <p>13.3 Planillas digitales paquetes julio.</p>
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la	Enviaron a la subdirección local los formatos del uso de la sala amiga de la familia lactante, mediante correo	14.1 Formato control de temperatura Sala Amiga de la Familia Lactante



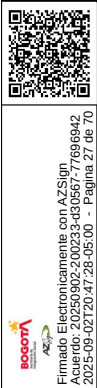
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 26 de 67

<p>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>electrónico del 30 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 Hábitos saludables, el 16 de julio de 2025.</p> <p>La unidad operativa contó con la dotación requerida la adecuada implementación de la sala de la familia lactante.</p>	<p>14.2 Promoción SAFL 16.07.2025.</p> <p>14.5 Ficha SIRBE SAFL 30.07.2025.</p>
COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO		
<p>1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reintroducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.</p>	<p>Cuentan con el documento de los procesos de selección, inducción, reintroducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.</p> <p>Para el periodo verificado no proyectó socializaciones toda vez que no se vinculó talento humano nuevo a la unidad operativa</p>	<p>Documento proceso de gestión del talento humano. Soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el pago 1</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>Para el periodo verificado no requirió la presentación para aprobación de la supervisora del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales, toda vez que no se vinculó talento humano nuevo a la unidad operativa.</p>	<p>No aplica</p>
<p>3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.</p>	<p>Mediante correo electrónico del 31/076/2025 radicaron 1 hoja de vida con los soportes para su respectiva verificación del perfil de: Manipulador de alimentos:1</p>	<p>3.1 Gmail – solicitud aval.</p>
<p>4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.</p>	<p>El 8 de julio realizó alcance a la notificación realizada el 10 de junio de 2025, en donde reportaron al subdirector local y no a la supervisora del convenio, los cambios presentados con las y los colaboradores, en los perfiles de: Profesional de atención a la primera infancia (1) Auxiliar de atención a la primera infancia (1) Manipuladora de alimentos (1).</p>	<p>4.1. Alcance novedades junio</p> <p>4.2 novedades julio</p>



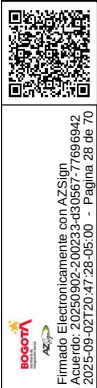
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 27 de 67

	<p>Subsanando la observación a mejorar del mes anterior.</p> <p>Así mismo, el 14/07/2025 realizó notificación a la supervisora del convenio de la ausencia de 1 manipuladora de alimentos desde el 01 de julio.</p> <p>De igual manera, durante las visitas técnicas y la visita financiera de supervisión realizadas durante el periodo evaluado, se evidenció lo siguiente:</p> <p>El 04/07/2025 se genera descuento para la señora Gloria esperanza Alvarado Jáuregui del perfil profesional en atención a la primera infancia toda vez que la incapacidad presentada superó los 2 días.</p> <p>La señora Aura milena León segura del perfil auxiliar en atención a la primera infancia no se presentó a trabajar los días 17, 18 y mediodía del 21 de julio. No presentó soporte</p> <p>El 22 de julio no se presentó a trabajar Yeimy Johana Rodríguez Alvarado Del perfil manipulador de alimentos. No presentó soporte</p> <p>Personal no contratado Descuento Del primero al 30 de julio en el perfil manipulador de alimentos</p>	
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores de encontraban organizadas con los soportes requeridos en el Drive dispuesto para su verificación.	<p>Carpeta digital con los documentos de las y los colaboradores</p> <p>5.1 hojas de vida.</p> <p>5.2 Reportes de datos de las colaboradoras.</p>
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 periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	<p>Formato de verificación del componente equipo humano relacionado en el compromiso general 3.</p> <p>6.1. Listados de ingreso de las colaboradoras.</p>
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	El 09/07/2025 realizó espacio de dialogo reflexivo sobre lectura del anexo técnico, estándares y el diligenciamiento de formatos, con colaboradoras y colaboradores.	7.1. Acta Socialización anexo técnico 09.07.2025
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de	Teniendo en cuenta que desde el 01/07/2025 no se presentó a trabajar la	Formato de verificación del componente equipo humano



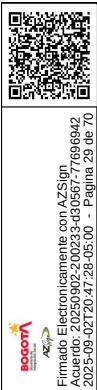
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 28 de 67

<p>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).</p>	<p>señora Roció Gantiva Bernal contratada para el perfil de manipulador de alimentos por calamidad domestica ni contó con reemplazo se proyectó de requerimiento. El oficio de encuentra en trámite.</p>	<p>relacionado en el compromiso general 3.</p> <p>8.1 Listados de asistencia</p>
<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.</p>	<p>En el mes de julio, se presentaron las siguientes renunciaciones:</p> <p>BLANCA CECILIA ROJAS CASTRO, Manipuladora de alimentos – presenta carta de renuncia por calamidad familiar.</p> <p>YOHANA ALEXANDRA GOMEZ GARZON, Profesional de atención a la primera infancia – presenta renuncia verbal por calamidad familiar</p> <p>Se proyectó oficio de requerimiento toda vez que no contó con la contratación de una persona para el perfil de manipulador de alimentos. El oficio de encuentra en trámite.</p>	<p>Formato de verificación del componente equipo humano relacionado en el compromiso general 3.</p> <p>9.1 Carta renuncia BCRC</p>
<p>10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.</p>	<p>Cuenta con la proporción de colaboradores y colaboradoras capacitados y con certificación de los cursos de primeros auxilios (4), lactancia materna (11), de Prevención y Detección de la violencia sexual (5), manipulación de alimentos (8), sin embargo, aún no cuenta con personal cualificado en prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia, promoción en estilos de vida saludable y atención en salud de las niñas y los niños.</p> <p>Si bien en el documento diagnostico se proyecta articulación con la nutricionista de apoyo para la realización de estas cualificaciones, dada la contingencia de la localidad con relación a la disposición de profesionales en esta área, se recomienda a la responsable de servicio realizar articulación con la subred para el desarrollo de estos espacios.</p>	<p>Plan de cualificación- Soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el pago 1</p>
<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>	<p>El 04/07/2025 realizó espacio de encuentro con colaboradoras y colaboradores fomentando el manejo del estrés y fomentando buen ambiente laboral.</p> <p>El 04/07/2025 realizó jornada liberada acerca de la promoción de la comunicación asertiva y trabajo en equipo.</p> <p>El 11/07/2025 realizó socialización con colaboradoras y colaboradores acerca de la resolución de conflictos en el marco de</p>	<p>11.1 Primeros auxilios con énfasis en primera infancia.</p> <p>11.2 Curso contingencia y evacuación.</p> <p>11.3 Actividad de bienestar 04.07.2025.</p> <p>11.4 Acta Jornada liberada 04.07.2025.</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: 29 de 67

	los 4 acuerdos, mediante pieza comunicativa Desde la ARL positiva se realizó capacitación de: Promoción y prevención de la salud 04.07.2025. Brigadistas el día 18 de julio del 2025.	11.5 Correo solicitud nutricionista de apoyo. 11.6 Promoción y prevención de la salud 04.07.2025. 11.7 Asistencia brigadas de emergencia 18.07.2025 11.8 Resolución de conflictos 11.07.2025
12.Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Cuentan con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo actualizada al mes de mayo de 2025 con la Administradora de Riesgos Laborales Positiva	Matriz del Jardín Infantil. Soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el pago 1
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 Los soportes “del 13.1 al 13.5” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	No aplica
COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL		
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	Presentó documento de la visión, la misión, los principios y valores del Jardín Infantil. El día 16/07/2025, se realizó socialización de la visión, misión y principios del jardín infantil con familias mediante infografía.	Documento Misión, visión, principios y objetivos. Soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el pago 1. 1.1 Socialización misión - visión y principios 16.07.2025.
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de	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 a corte del mes de junio de 2025.	Plan de acción -Soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el pago 1



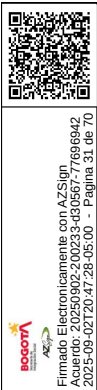
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 30 de 67

calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.		
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	Presentó el FUID de las historias sociales de los niños y de las niñas, el cual se encuentra actualizado a corte del mes de julio de 2025	3.1. Formato FUID
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	<p>El asociado cuenta con el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil.</p> <p>El 08/07/2025 realizó apertura de buzón en presencia de talento humano y familias evidenciando que este se encontraba vacío.</p>	<p>Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del JI - Soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el pago 1</p> <p>4.1 Socialización buzón y apertura 08.07.2025</p>
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	<p>Se realizó revisión a 21 historias sociales de los niños y niñas del nivel párvulos A de las cuales presentaron 8 compromisos firmados por falta de documentación el 27 de junio del 2025 con fecha de entrega de documentación el 28 de julio del 2025.</p> <p>Se genera observación a mejorar toda vez que en el nivel de Párvulos A se evidenció un compromiso generado a la familia de la participante TMP del 20/02/2025 para la presentación del certificado de crecimiento y desarrollo el cual no presenta seguimiento ni cierre.</p> <p>Sin embargo, al revisar la historia social, se identificó que el ultimo certificado fue emitido el 22/07/2024 por lo cual su actualización debía ser solicitada en el mes de julio y no en febrero.</p> <p>Así mismo se identificó la generación de compromiso para la familia de la participante KDCA con fecha del 30/05/2025 solicitando certificado médico, visual y auditivo. Sin embargo, en la historia social reposa este soporte con fecha de recepción del 26/05/2025.</p> <p>Por lo anterior se solicita a la responsable de servicio realizar fortalecimiento a las profesionales en lo relacionado a la revisión de documentos entregados por las</p>	<p>Formato de verificación del componente Liderazgo y Gestión Integral relacionado en el compromiso general 3.</p> <p>5.1 Seguimiento y verificación de compromisos.</p>



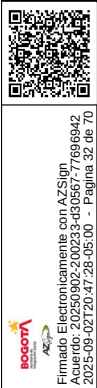
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 31 de 67

	familias, registro de compromisos y seguimiento de estos	
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Crítica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe	<p>Durante el periodo de verificado realizaron las siguientes inscripciones:</p> <p>Realizó inscripción de participantes para los siguientes niveles:</p> <p>Caminadores: 2 participantes los días 16.07.2025 y 29.07.2025</p> <p>Párvulos: 2 - participantes los días 08.07.2025 y 05.07.2025</p> <p>Jardín: 1 participante el día 08.07.2025</p>	<p>6.1 Soporte de inscripciones Caminadores.</p> <p>6.2 Soporte de inscripciones Párvulos.</p> <p>6.3 Soporte de inscripciones Jardín.</p>
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.	<p>Realizó actuación de estado en atención para los siguientes participantes: 08/07/2025: DMSG - párvulos 09/07/2025: DPPS- Párvulos/ EMPA - jardín/ AEQG- prejardín</p> <p>Realizó actuación de estado suspendido para los siguientes participantes:</p> <p>Del 04 al 11 de julio: LDTS - prejardín c Del 08 al 14 de julio: HSAG -caminadores 10/07/2025 DDSR- Prejardín a 14/07/2025: HSPR -Párvulos D 14/07/2025: HPH- Párvulos D</p> <p>Realizó actuación de estado atendido para los participantes: DEAV- prejardín B- radicado el 04/07/2025 JMCF - caminadores- radicado el 04/07/2025 JALC - Prejardín A - correo enviado el 14/07/2025</p>	<p>7.1 Actuaciones en Atención julio.</p> <p>7.2 Actuaciones en Suspensión julio.</p> <p>7.3 Actuaciones de Egresos julio.</p>
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	El asociado cuenta con los carnets para las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil.	<p>8.1. Carnet de los niños y de las niñas</p> <p>8.2. Carnet de las colaboradoras.</p>
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	<p>Se verificó asistencia cargada en el SIRBE Web del 1 de julio al 10 de julio del 2025 y se evidenció reporte oportuno.</p> <p>Se realiza seguimiento a niñas y niños suspendidos:</p> <p>03/06/2025: SAG- Regresa el 21/07/2025</p> <p>09/06/2025: DABR-Ingresó el 07/07/2025</p>	<p>9.1 Listados de asistencia</p> <p>9.2 Asistencia SIRBE</p>



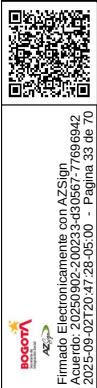
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 32 de 67

	<p>12/06/2025: KSCP-Ingresó el 01/07/2025</p> <p>20/06/2025: JJRM- Ingresó 14/07/2025 ODMB- Ingresó el 09/07/205</p> <p>24/06/2025: DGMB-Ingresó 14/07/2025</p> <p>26/06/2025: ACRP- Ingresó el 08/07/2025</p> <p>ALCP- incapacidad hasta el 20/07/2025</p> <p>27/06/2025: MAMA- Continúa de viaje</p> <p>Se realizó seguimiento al requerimiento bajo el consecutivo S2025135444 del 03/08/2025; el Asociado presentó respuesta vía correo electrónico el 08/08/2025, en la cual se informó el seguimiento realizado a las situaciones identificadas, en donde se identificó que para el mes de junio se tenían 2 inconsistencias en SIRBE por inasistencias y 8 inconsistencias por asistencia, para lo cual el asociado envió notificación a la supervisora del convenio con el fin de gestionar los respectivos ajustes.</p>	
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio	<p>Proyectó para el 15/07/2025 socialización con familias acerca de los cupos disponibles y requisitos de ingreso de niñas y niñas, mediante infografía.</p> <p>El soporte “10.1” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes</p>	Cronograma- Soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el pago 1
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.	No aplica.
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El asociado dispone de áreas adecuadas para almacenar la documentación.	Imágenes de las áreas de almacenamiento. Soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el pago 1



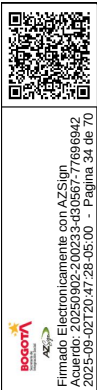
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 33 de 67

<p>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.</p>	<p>Se evidenció la correspondencia y demás documentos asociados al convenio organizados y archivados.</p>	<p>13.1 Hoja de control Caminadores.</p> <p>13.2 Hoja de control Párvulos A.</p> <p>13.3 Hoja de control Párvulos B.</p> <p>13.4 Hoja de control Párvulos C.</p> <p>13.5 Hoja de control Párvulos D.</p> <p>13.6 Hoja de control Pre-Jardín A.</p> <p>13.7 Hoja de control Prejardín B.</p> <p>13.8 Hoja de control Prejardín C.</p> <p>13.9 Hoja de control Jardín A.</p> <p>13.10 Hoja de control Jardín B.</p> <p>13.11 Hoja de control Jardín C.</p>
<p>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.</p>	<p>Se evidenció adecuado manejo y custodia de la información, de esta manera, para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.</p>	<p>No aplica</p>
<p>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</p>	<p>Para el periodo verificado no realizó entrega de historias sociales de niñas y niños relacionados con el presente convenio ante la Subdirección Local.</p>	<p>No aplica</p>



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 34 de 67

a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.		
16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	El asociado cumple con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 0083 DE 2021. El 14/07/2025 realizó socialización con familias acerca de la Resolución 0083 de 2021 política de seguridad de la información, mediante infografía compartida vía WhatsApp	16.1 Socialización seguridad de la información 14.07.2025. .
17. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	El asociado diligenció los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE genérica para el registro de novedades y Ficha SIRBE- Uso de la sala amiga	Ficha genérica de novedades- soporte relacionado en el compromiso 7 17.1 Formato uso de sala amiga 30.07.2025
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 presentó autorizaciones de uso de datos incluidos en los contratos firmados por parte de las y los colaboradores.	Autorización de uso de datos de las colaboradoras. Soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el pago 1
19. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El asociado cuenta con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa y acuerdo de confidencialidad firmado por la auxiliar administrativa de fecha 03 de junio de 2025.	Acuerdo de confidencialidad Soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el pago 1 Gmail – usuario sistema misional SIRBE. Soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el pago 1
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	Para el periodo verificado no se diligenciaron los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios.	No aplica



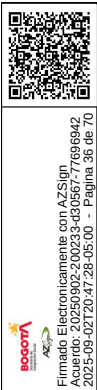
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 35 de 67

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS																				
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Para el mes verificado, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos, conforme con lo establecido en las NIIF.	9.1 Libro Auxiliar Contable																		
2. Realizar el pago de todos los compromisos adquiridos para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Para el 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 verificado 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 2 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 29 personas, las cuales fueron vinculadas por contrato de prestación de servicios.</p>	Soportes relacionados en el Compromiso6: *Aportes SDIS: -Talentos Humanos (Transferencias, planillas de seguridad social)																		
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio la 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 julio 2025, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de \$158.550.967, representados en los siguientes conceptos de gasto:</p> <table><tr><th>CONCEPTO</th><th>VALOR</th></tr><tr><td>Talento Humano</td><td>\$ 90.483.567</td></tr><tr><td>Vigilancia</td><td>\$ 6.467.922</td></tr><tr><td>Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación</td><td>\$ 168.327</td></tr><tr><td>Desgaste y uso Dotación para los Niños</td><td>\$ 1.488.958</td></tr><tr><td>Elementos de aseo institucional</td><td>\$ 2.007.983</td></tr><tr><td>Material Didáctico</td><td>\$ 1.870.062</td></tr><tr><td>Papelería Administrativa</td><td>\$ 1.116.612</td></tr><tr><td>Elementos de Aseo Personal</td><td>\$ 3.616.200</td></tr></table>	CONCEPTO	VALOR	Talento Humano	\$ 90.483.567	Vigilancia	\$ 6.467.922	Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación	\$ 168.327	Desgaste y uso Dotación para los Niños	\$ 1.488.958	Elementos de aseo institucional	\$ 2.007.983	Material Didáctico	\$ 1.870.062	Papelería Administrativa	\$ 1.116.612	Elementos de Aseo Personal	\$ 3.616.200	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS
CONCEPTO	VALOR																			
Talento Humano	\$ 90.483.567																			
Vigilancia	\$ 6.467.922																			
Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación	\$ 168.327																			
Desgaste y uso Dotación para los Niños	\$ 1.488.958																			
Elementos de aseo institucional	\$ 2.007.983																			
Material Didáctico	\$ 1.870.062																			
Papelería Administrativa	\$ 1.116.612																			
Elementos de Aseo Personal	\$ 3.616.200																			



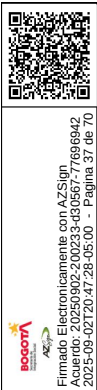
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 36 de 67

	<table><tr><td>Papelería Niños</td><td>\$ 1.843.728</td></tr><tr><td>Alimentos</td><td>\$ 46.243.382</td></tr><tr><td>Servicios Públicos</td><td>\$ 794.506</td></tr><tr><td>PIGA</td><td>\$ 207.000</td></tr><tr><td>Mantenimientos Menores</td><td>\$ 2.242.720</td></tr><tr><td>Valor total</td><td>\$158.550.967</td></tr></table>	Papelería Niños	\$ 1.843.728	Alimentos	\$ 46.243.382	Servicios Públicos	\$ 794.506	PIGA	\$ 207.000	Mantenimientos Menores	\$ 2.242.720	Valor total	\$158.550.967	
Papelería Niños	\$ 1.843.728													
Alimentos	\$ 46.243.382													
Servicios Públicos	\$ 794.506													
PIGA	\$ 207.000													
Mantenimientos Menores	\$ 2.242.720													
Valor total	\$158.550.967													
6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el SOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Los documentos remitidos como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al mes verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.	Soportes relacionados en el Compromiso 7 generales: 7.2 Informe Financiero 8427 - 2025												
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.	Desde la verificación de aspectos financieros, se evidenció que para el mes de julio de 2025 el asociado fue acreedor del beneficio Métrica 1, sin embargo, este beneficio será desembolsado una vez se hagan los ajustes respectivos y el comparativo definitivo con DADE.	No aplica												
COMPROMISOS DE LA ENTIDAD														
1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	Se suministró al asociado la información necesaria para el cumplimiento de los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio.	Documentos del proceso competitivo cargados en secop II												
2. Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del convenio.	Durante el desarrollo de las visitas de apoyo a la supervisión se evidencio la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	Actas de verificación de los componentes condiciones estructurantes para la atención, gestión ambiental, interacciones y experiencias. familias y												



 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: 37 de 67

		comunidades, equipo humano y liderazgo y gestión integral relacionadas en el compromiso general 3
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	Se efectúa por medio de verificaciones de campo y documentales, el seguimiento del convenio.	Actas de verificación de los componentes condiciones estructurantes para la atención, gestión ambiental, interacciones y experiencias, familias y comunidades, equipo humano y liderazgo y gestión integral relacionadas en el compromiso general 3
4. Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	Durante el periodo correspondiente al presente informe, no se han adelantado desembolsos.	No aplica
5. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio	<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>	Actas de verificación de los componentes condiciones estructurantes para la atención, gestión ambiental, interacciones y experiencias, familias y comunidades, equipo humano y liderazgo y gestión integral relacionadas en el compromiso general 3
6. Brindar acompañamiento técnico al ASOCIADO para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	<p>El día 01/07/2025, la responsable del servicio Yolima Velásquez, asistió a la reunión convocada por la SDIS, la cual se desarrolló de manera presencial en el archivo Distrital, donde realizan socialización de los ciclos de minuta.</p> <p>El día 01/07/2025, la responsable del servicio Yolima Velásquez, asistió a la reunión convocada por la SDIS, la cual se desarrolló de manera presencial en la subdirección local, donde realizan fortalecimiento de vigilancia nutricional.</p> <p>El día 11/06/2025, la Auxiliar administrativa Angelli Roa, asistió a la reunión convocada por la SDIS, la cual se desarrolló de manera presencial, en la carrera 54 # 78 – 46, donde se socializo los nuevos lineamientos ambientales</p>	<p>Asistencia Socialización de minutas 01.07.2025</p> <p>Fortalecimiento vigilancia nutricional 01.07.2025.</p> <p>Asistencia lineamientos ambientales 11.07.2025.</p> <p>Acta mesa PVD 15.07.2025.</p> <p>Asistencia comité ampliado 16.07.2025.</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: 38 de 67

	<p>El día 15.07.2025, la responsable del servicio Yolima Velásquez, al encuentro mesa PVD, la cual se desarrolla de manera presencial, en la casa de la cultura, donde se realiza seguimientos de rutas activas de los presuntos casos de vulneraciones derechos de los niños y niñas de la localidad.</p> <p>El día 16.07.2025, la responsable del servicio Yolima Velásquez, y la profesional de atención a la primera infancia Magaly Cubillos, asisten a comité ampliado, el cual se desarrolló de manera presencial, en el conjunto residencial Calabria I, donde se realizan acciones del manejo de emociones.</p>	
--	--	--

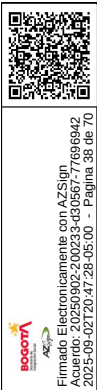
SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	VALOR INICIAL DEL CONVENIO \$1.503.047.670	
	VALOR OPERACIÓN	\$1.426.041.433
	APORTES SDIS	\$1.283.437.290
	APORTES ASOCIADO	\$ 142.604.143
	PAGO POR RESULTADOS	\$ 77.006.237
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	\$1.283.437.290
	APORTES ASOCIADO	\$ 142.604.143
	PAGO POR RESULTADOS	\$ 77.006.237
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: <u>X</u>
---	-----------------------------

RELACIÓN DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO

DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.517.400
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 52.855.593
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 11.652.475
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 4.678.200
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 9.587.984
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 7.191.915
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$ 0



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 39 de 67

	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	\$ 168.327
	DESGASTE Y USO DOTACION NIÑOS	\$ 1.488.958
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$ 2.007.983
	MATERIAL DIDACTICO	\$ 1.870.062
	PAPELERIA ADMINISTRATIVA	\$ 1.116.612
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	\$ 3.616.200
	PAPELERÍA NIÑOS	\$ 1.843.728
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	\$ 0
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	\$ 2.880.580
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	\$ 13.100.724
	PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 15.253.192
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 15.008.886
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	\$ 794.506
	PIGA	\$ 207.000
	MANTENIMIENTOS MENORES	\$ 2.242.720
	TOTAL, EJECUCION SDIS	\$158.550.967

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 tratamientos mencionados en el plan de tratamiento que hace parte de la matriz de riesgos definida para el convenio.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:

2.1 COMPROMISOS DEL ASOCIADO

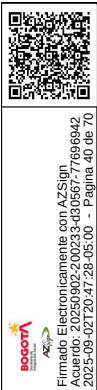
2.1.1 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	SATISFACTORIO	Suscribió el acta de inicio en fecha 03 de junio de 2025, luego de cumplir los requisitos de perfeccionamiento del convenio



 <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: 40 de 67

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, Rete fuente 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>Conto con observación a mejorar en el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".</p> <p>Para el periodo verificado dio solución a las observaciones relacionadas con los componentes de Equipo humano y bienestar integral el detalle de la solución se encontrará relacionado en el compromiso específico. La observación relacionada con el compromiso de liderazgo y gestión integral continúa en seguimiento</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: 41 de 67

7	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora"
8	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	A MEJORAR	<p>En el componente equipo humano se proyectó requerimiento toda vez que no contó con la contratación de una persona para el perfil de manipulador de alimentos durante el mes.</p> <p>En el componente Liderazgo y gestión integral, se realizó seguimiento al requerimiento bajo el consecutivo S2025135444 del 03/08/2025; el Asociado presentó respuesta vía correo electrónico el 08/08/2025, en la cual se informó el seguimiento realizado a las situaciones identificadas.</p> <p>En la revisión correspondiente al mes de julio de 2025, al contrastar las planillas de asistencia con el aplicativo SIRBE, se evidenció que un participante del nivel jardín C, en listados aparece como insistente del 23 de julio, pero en SIRBE aparece como asistente, por lo cual realizó reporte a la subdirectora para la infancia según las indicaciones hechas por el apoyo a la supervisión.</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	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".



 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 67

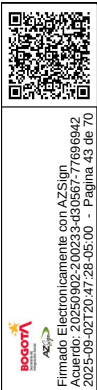
11	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento 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.	NO APLICA	Para el mes de julio la responsable de servicio no fue convocada a participar en Comité Técnico
15	Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora"
16	En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	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

 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 67

2.1.2.1 COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora"
2	Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora"
3	Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora"
4	Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora"
5	Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a 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	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes



 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 67

	orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.		se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora"
7	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora"
8	Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	NO APLICA	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.
9	Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora"
10	Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora"
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria de las Condiciones de Estructura para la atención

2.1.2.2 COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

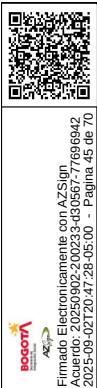
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 45 de 67

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

2.1.2.3 COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

2.1.2.3.1 COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”
2	Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	NO APLICA	Para el mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba recopilando soportes de las experiencias pedagógicas implementadas. Se verificará en el siguiente periodo.
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.	NO APLICA	Para el mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando en el formato de observador, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Se verificará el próximo periodo.

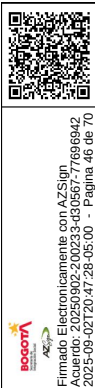


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 46 de 67

4	Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	NO APLICA	Para el mes de julio no se tenía programada entrega de informe pedagógico toda vez que se realizó en el mes de junio.
5	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora"
6	Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora"
7	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora"
8	Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora"
9	Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora"
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos del Componente de Interacciones y experiencias

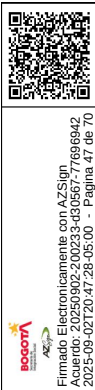
2.1.2.3.2 COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial,	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 47 de 67

	lectura e identidad, análisis y apropiación).		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.	A MEJORAR	Conto con observación a mejorar en el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora"
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 deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora"
4	Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora"
5	Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora"
6	Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil	NO APLICA	Proyectó para el 28/07/2025 entrevista a las familias relacionada con el "derecho a la adherencia de los controles médicos de los niños y las niñas". Se verificará en el siguiente periodo.
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	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora"

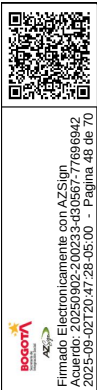


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 48 de 67

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

2.1.2.3.3 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	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: 49 de 67

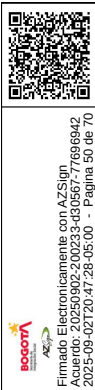
	enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.		
2	Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria	NO APLICA	En el periodo del informe, no se 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, Protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil.
4	Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora"
5	Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora"
6	Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando	NO APLICA	Para el periodo del informe no aplico realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo ni preparación de alimentos.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250902-200233-030667-77696942
2025-09-02 12:47:28-05:00 - Página 49 de 70

 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 67

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

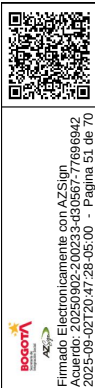


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 51 de 67

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

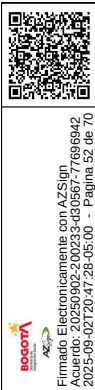
2.1.2.3.4 COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

	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	NO APLICA	Para el periodo verificado no requirió la presentación para aprobación de la supervisora del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales,



 <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 67

	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>toda vez que no se vinculó talento humano nuevo a la unidad operativa.</p> <p>La unidad operativa cuenta con las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de reemplazo), organizados en el Drive dispuesto por la supervisora para tal fin.</p>
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	<p>El 8 de julio realizó alcance a la notificación realizada el 10 de junio de 2025, en donde reportaron al subdirector local y no a la supervisora del convenio, los cambios presentados con las y los colaboradores, en los perfiles de: Profesional de atención a la primera infancia (1) Auxiliar de atención a la primera infancia (1) Manipuladora de alimentos (1). Subsanando la observación a mejorar del mes anterior.</p> <p>Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".</p>
5	Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
7	Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
8	Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil	A MEJORAR	Conto con observación a mejorar en el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del



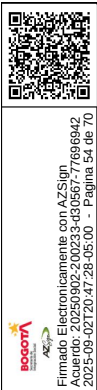
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 53 de 67

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

2.1.2.3.5 COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

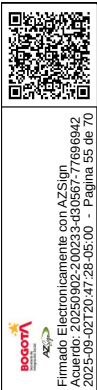
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 54 de 67

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



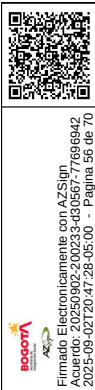
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 55 de 67

	siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe		
7	Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
8	Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
9	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
10	Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio	NO APLICA	Proyectó para el 15/07/2025 socialización con familias acerca de los cupos disponibles y requisitos de ingreso de niñas y niños, mediante infografía. Se verificará en el siguiente periodo.
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	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 56 de 67

	conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.		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 <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> .	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
17	Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
18	Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

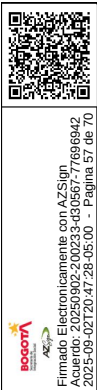


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 57 de 67

	marco de la atención a la primera infancia.		
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.	NO APLICA	Para el periodo verificado no se diligenciaron los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		A MEJORAR	Presentó una ejecución a mejorar de los compromisos del componente Liderazgo y Gestión Integral, por lo tanto, el asociado debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de 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 honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".

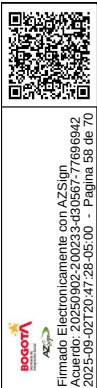


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 58 de 67

4	Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio la 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 ejecución satisfactoria de los aspectos financieros.

2.2 COMPROMISOS DE LA ENTIDAD

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
2	Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del convenio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".



 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 67

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

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

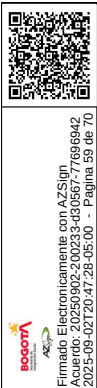
Compromiso 2: Se recomienda al asociado realizar fortalecimiento a las colaboradoras y colaboradores en lo relacionado con el diligenciamiento del formato de novedades

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

Compromiso 8: Se recomienda al asociado realizar la contratación de colaboradoras y colaboradores acorde a lo establecido en el anexo técnico, teniendo en cuenta la cantidad de niñas y niños matriculados.

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL:

Compromiso 5: Se recomienda al asociado realizar fortalecimiento a las profesionales en lo relacionado con el seguimiento a la documentación de niñas y niños registrado en el formato de novedades.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 60 de 67

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

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

Compromiso 2: La responsable de servicio manifestó *“Se realizará fortalecimiento con todo el talento humano en especial con la profesional en atención a la primera infancia del nivel de prejardín A, todo esto con el fin de seguir garantizando cumplimiento en el diligenciamiento de los formatos.”*

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

Compromiso 8: La responsable de servicio manifestó: *“Se solicitará a la fundación realizar la selección, inducción y contratación de la colaboradora de manipulación de alimentos lo más pronto posible.”*

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL:

Compromiso 5: la responsable de servicio manifestó: *“Se seguirá haciendo acciones de fortalecimiento en el proceso de seguimiento de las novedades, y la maestra que realizo el incumplimiento de la misma realizará un encuentro de fortalecimiento de los errores cometidos.”*

5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES: El talento humano se encuentra vinculado por medio de contrato de prestación de servicios, el asociado aporta el pago de la seguridad social por parte del contratista y lo adjunta a su informe financiero.

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
SALUD	2025 - 07	2025 – 07 - 30	\$5.006.800
PENSIÓN	2025 - 07	2025 – 07 - 30	\$6.408.100
ARL	2025 - 07	2025 – 07 - 30	\$ 559.100
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:



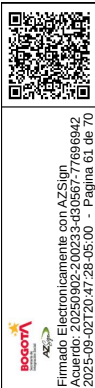
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 61 de 67

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 SEMILLITAS DE AMOR - CONVENIO N°8427-2025.	No Instrumento:	2
	Fecha:	28 de agosto de 2025
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO JULIO 2025	
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	\$ 90.483.567	\$ -
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.517.400	\$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 52.855.593	\$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 11.652.475	\$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 4.678.200	\$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 9.587.984	\$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 7.191.915	\$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$ -	\$ 10.330.000
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	\$ 168.327	\$ 4.075.425
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	\$ 1.488.958	\$ 3.974.330
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$ 2.007.983	\$ -
MATERIAL DIDACTICO	\$ 1.870.062	\$ 2.583.738
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	\$ 1.116.612	\$ -
COSTOS VARIABLES		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	\$ 3.616.200	\$ -
PAPELERÍA NIÑOS	\$ 1.843.728	\$ -
ALIMENTACIÓN	\$ 46.243.382	\$ -
MATERNALES -ALIMENTACIÓN	\$ -	\$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	\$ 2.880.580	\$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	\$ 13.100.724	\$ -
PRE JARDÍN-ALIMENTACIÓN	\$ 15.253.192	\$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 15.008.886	\$ -
COSTOS DE REALIZACION		
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	\$ 794.506	\$ -
PIGA	\$ 207.000	\$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	\$ 2.242.720	\$ -
TOTALES	\$ 158.550.967	\$ 20.963.493
PORCENTAJE DE APORTE S	88,32%	11,68%
TOTALES	\$	179.514.460

LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES JULIO 2025 ES POR VALOR DE \$179.514.460

APORTES SDIS POR VALOR DE \$158.550.967

APORTES ASOCIADO POR VALOR DE \$20.963.493



 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 67

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 216 cupos. Para el mes de julio se consideró una cobertura de 23 días hábiles y por lo tanto 4.968 asistencias (216 x 23).

Para la verificación financiera del periodo de junio, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 421 inasistencias. Dato con el cual se aplican los descuentos en los Costos Variables de los conceptos “Elementos de Aseo personal” y “Alimentos”.

Por otro lado, para el concepto de costo variable “Papelería de Niños”, se aplica el descuento por no matriculados en los días mes calendario. De tal manera que la Cobertura para julio corresponde a 6.480 (216 cupos por 30 días) y este jardín tuvo 90 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$93.362.688, que corresponden a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$2.879.121, quedando una ejecución total de \$90.483.567, 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	\$ 93.362.688	\$ -	\$ -	\$ 2.879.121	\$ -	\$ 90.483.567	\$ -	\$ 90.483.567
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.517.400	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4.517.400	\$ -	\$ 4.517.400
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 52.981.740	\$ -	\$ -	\$ 126.147	\$ -	\$ 52.855.593	\$ -	\$ 52.855.593
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 11.900.400	\$ -	\$ -	\$ 247.925	\$ -	\$ 11.652.475	\$ -	\$ 11.652.475
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 4.678.200	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4.678.200	\$ -	\$ 4.678.200
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 9.587.984	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 9.587.984	\$ -	\$ 9.587.984
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 9.696.964	\$ -	\$ -	\$ 2.505.049	\$ -	\$ 7.191.915	\$ -	\$ 7.191.915
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				88571731 - 88571836		28 - 1

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$10.538.640 que corresponden a aportes del asociado, no se ejecutaron recursos por \$208.640, quedando una ejecución total de \$10.330.000, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

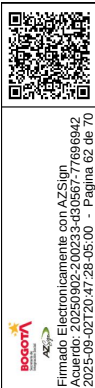
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO						
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ARRIENDO	ERIKA MAYERLI RODRIGUEZ MARTINEZ	30/07/2025	30/06/2025	\$ -	\$ 10.330.000	\$ 10.330.000
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				\$ -	\$ 10.330.000	\$ 10.330.000

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	ASOCIADO	VALOR
VIGIASER LTDA	FEV - VAS1623	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:



 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: 63 de 67

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$4.243.752 compuesto por \$168.327 que corresponden a recursos de la SDIS y \$4.075.425 por aporte 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	\$ 168.327	\$ 4.075.425	\$ 4.243.752
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			\$ 168.327	\$ 4.075.425	\$ 4.243.752

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$5.463.288 compuesto por \$1.488.958 que corresponden a recursos de la SDIS y \$3.974.330 por aporte 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	\$ 1.488.958	\$ 3.974.330	\$ 5.463.288
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			\$ 1.488.958	\$ 3.974.330	\$ 5.463.288

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$2.523.624 que corresponden a recursos de la SDIS no se ejecutaron recursos por \$515.641, quedando una ejecución total de \$2.007.983, 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 - RJJ2953	28/07/2025	\$ 2.007.983	\$ -	\$ 2.007.983
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				\$ 2.007.983	\$ -	\$ 2.007.983

MATERIAL DIDÁCTICO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$5.167.476 compuesto por \$2.583.738 que corresponden a recursos de la SDIS y \$2.583.738 por aporte del asociado, no fueron ejecutados los recursos de la SDIS por el valor de \$713.676, quedando una ejecución total de \$4.453.800, 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 - SSLA57	5/07/2025	\$ 1.496.062	\$ 2.583.738	\$ 4.079.800
SERVISUMINISTROS LOS ANDES S.A.S	901913467-2	FEV - SSLA65	7/07/2025	\$ 374.000	\$ -	\$ 374.000
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				\$ 1.870.062	\$ 2.583.738	\$ 4.453.800

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.148.079 que corresponden a recursos de la SDIS, no fueron ejecutados recursos por el valor de \$31.467, quedando una ejecución total de \$1.116.612, 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 - SSLA63	6/07/2025	\$ 1.116.612	\$ -	\$ 1.116.612
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				\$ 1.116.612	\$ -	\$ 1.116.612

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$24.437.592, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$2.070.899



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250902.200233-030667-77696942
2025-09-02T20:47:28-05:00 - Página 63 de 70

 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: 64 de 67

y no se ejecutaron recursos por \$18.750.493, quedando una ejecución total de \$3.616.200, 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 - RIJ2946	28/07/2025	\$ 2.497.000	\$ -	\$ 2.497.000
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FEV - RIJ2947	28/07/2025	\$ 1.119.200	\$ -	\$ 1.119.200
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				\$ 3.616.200	\$ -	\$ 3.616.200

PAPELERIA NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.869.696, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$25.968, quedando una ejecución total de \$1.843.728, 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 - SSLA23	15/06/2025	\$ 411.921	\$ -	\$ 411.921
SERVISUMINISTROS LOS ANDES S.A.S	901913467-2	FEV - SSLA64	6/07/2025	\$ 1.431.807	\$ -	\$ 1.431.807
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				\$ 1.843.728	\$ -	\$ 1.843.728

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$50.479.112 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Caminadores \$3.085.772, Párvulos \$15.144.948, Prejardín \$16.368.502 y Jardín \$15.879.890). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$4.235.730 (Caminadores \$205.192, Párvulos \$2.044.224, Prejardín \$1.115.310 y Jardín \$871.004), quedando una ejecución total de \$46.243.382, 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 - FAV378	27/07/2025	\$ 16.424.450	\$ -	\$ 16.424.450
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				\$ 16.424.450	\$ -	\$ 16.424.450
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
EVEREST RM 8 SAS	901405570-4	FEV - RM3849	23/07/2025	\$ 2.791.014	\$ -	\$ 2.791.014
EL IMPERIO DE LAS CARNES	80513666-8	FEV - FEM2943	25/07/2025	\$ 9.242.500	\$ -	\$ 9.242.500
SERVISUMINISTROS LOS ANDES S.A.S	901913467-2	FEV - SSLA70	27/07/2025	\$ 5.588.690	\$ -	\$ 5.588.690
SERVISUMINISTROS LOS ANDES S.A.S	901913467-2	FEV - SSLA71	27/07/2025	\$ 670.654	\$ -	\$ 670.654
SERVISUMINISTROS LOS ANDES S.A.S	901913467-2	FEV - SSLA72	27/07/2025	\$ 1.428.000	\$ -	\$ 1.428.000
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FEV - RIJ2936	27/07/2025	\$ 5.729.474	\$ -	\$ 5.729.474
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FEV - RIJ2937	27/07/2025	\$ 1.835.400	\$ -	\$ 1.835.400
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FEV - RIJ2945	28/07/2025	\$ 2.419.100	\$ -	\$ 2.419.100
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FEV - RIJ2970	31/07/2025	\$ 114.100	\$ -	\$ 114.100
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				\$ 29.818.932	\$ -	\$ 29.818.932
TOTAL ALIMENTOS				\$ 46.243.382	\$ -	\$ 46.243.382

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$4.988.520, que corresponde a recursos de la SDIS, no se ejecutaron recursos por \$4.194.014, quedando una ejecución total de \$794.506, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250902-200233-030667-77696942
2025-09-02 12:47:28-05:00 - Página 64 de 70

 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: 65 de 67

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION				
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ACUEDUCTO CTA CTO. 11597489 - #FACTURA 41379716412	ERIKA MAYERLI RODRIGUEZ MARTINEZ	\$ 175.291	\$ -	\$ 175.291
ACUEDUCTO CTA CTO. 000011597488 - #FACTURA 21954604217	ERIKA MAYERLI RODRIGUEZ MARTINEZ	\$ 45.095	\$ -	\$ 45.095
GAS NATURAL CTA. CTO. 61904425	ERIKA MAYERLI RODRIGUEZ MARTINEZ	\$ 574.120	\$ -	\$ 574.120
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		\$ 794.506	\$ -	\$ 794.506

PIGA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.551.312, que corresponde a recursos de la SDIS. no se ejecutaron recursos por \$1.344.312, quedando una ejecución total de \$207.000, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PIGA - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FEV - RJJ2940	27/07/2025	\$ 207.000		\$ 207.000
TOTAL PIGA				\$ 207.000	\$ -	\$ 207.000

MANTENIMIENTOS MENORES:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$2.122.200. y se adiciona un valor \$120.720 no ejecutado en el mes de junio, para un total de \$2.242.720, que corresponden a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
LEONARDO MONGUI CONTRERAS	80745926	CUENTA DE COBRO	29/07/2025	\$ 2.122.000	\$ -	\$ 2.122.000
LEONARDO MONGUI CONTRERAS	80745926	CUENTA DE COBRO	17/07/2025	\$ 120.720	\$ -	\$ 120.720
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				\$ 2.242.720	\$ -	\$ 2.242.720

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

porta 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 213 niños y niñas que durante el periodo del informe fueron atendidos en el jardín infantil y corresponde al 98% 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:

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250902-200233-030667-77696942
2025-09-02T12:47:28-05:00 - Página 65 de 70

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 66 de 67

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.

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 de julio 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:

Andrea Lorena Moreno Tocora - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico.
Eugenia Peña Vargas- Contratista apoyo a la supervisión componente técnico.
Gloria Tránsito Varela Veloza– Contratista apoyo a la supervisión componente financiero.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250902.200233-030667-77696942
2025-09-02T20:47:28-05:00 - Página 66 de 70

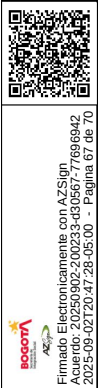
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 67 de 67

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 8427-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250902-200233-d30567-77696942

Creación: 2025-09-02 20:02:33

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-09-02 20:47:27



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 Tránsito Varela Veloza

Gloria T. Varela Veloza

52121140

gvarela@sdis.gov.co

Apoyo a la supervisión

secretaria distrital de integración social

Elaboración: Eugenia Peña Vargas

Eugenia Peña

37838197

epenav@sdis.gov.co

Contratista

Elaboración: Andrea Lorena Moreno Tocora

Andrea Lorena Moreno Tocora

1030554946

amorenos@sdis.gov.co

Apoyo a la supervisión

SDIS



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250902-200233-d30567-77696942
2025-09-02T20:47:28-05:00 - Página 68 de 70

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8427-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250902-200233-d30567-77696942

Creación: 2025-09-02 20:02:33

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-09-02 20:47:27



Escanee el código
para verificación

Firma: ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ

Adriana González Gómez

52706511

agonzalezg1@sdis.gov.co

Subdirectora para la Infancia

Secretaria Distrital de Integración Social

Revisión: 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: 20250902-200233-d30567-77696942
2025-09-02T20:47:28-05:00 - Página 69 de 70

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
SUPERVISION CONVENIO 8427-2025 PAGO 2			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20250902-200233-d30567-77696942		Creación: 2025-09-02 20:02:33	
Estado: Finalizado		Finalización: 2025-09-02 20:47:27	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Andrea Lorena Moreno Tocora amorenol@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2025-09-02 20:02:53 Lec.: 2025-09-02 20:03:18 Res.: 2025-09-02 20:03:24 IP Res.: 186.86.34.59
Elaboración	Eugenia Peña epenav@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2025-09-02 20:03:24 Lec.: 2025-09-02 20:20:34 Res.: 2025-09-02 20:20:39 IP Res.: 186.84.89.195
Elaboración	Gloria T. Varela Veloza gvarela@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión secretaria distrital de integración social	Aprobado	Env.: 2025-09-02 20:20:39 Lec.: 2025-09-02 20:21:09 Res.: 2025-09-02 20:21:11 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 20:21:11 Lec.: 2025-09-02 20:45:43 Res.: 2025-09-02 20:45:45 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 20:45:45 Lec.: 2025-09-02 20:46:35 Res.: 2025-09-02 20:46:39 IP Res.: 152.201.121.225
Firma	Adriana González Glez agonzalezg1@sdis.gov.co Subdirectora para la Infancia Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-09-02 20:46:39 Lec.: 2025-09-02 20:47:23 Res.: 2025-09-02 20:47:27 IP Res.: 200.119.58.233