

 <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 80

Datos generales:

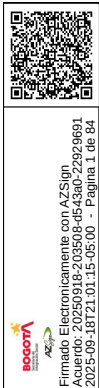
Período a que corresponde el informe	25	07	25	A	31	08	25
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI ☒			NO ☐			
Porcentaje de ejecución	FÍSICA			PRESUPUESTAL			
	28%			0%			

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	<p>Mónica Liliana Martínez Barreto- Componente Técnico.</p> <p>Isabella Guerrero Castañeda- Componente Técnico.</p> <p>Ricardo Garzón Barrios- Componente Financiero.</p> <p>Martha Nohelia Peña Franco – Componente Financiero.</p> <p>Andrea Paola Gaona Prado – Componente Técnico</p> <p>Yuly Marcela Riaño Rivera – Componente Técnico</p> <p>Ángela Rocío Quiñones Toledo – Componente Jurídico.</p>

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONVENIO	9164-2025
FECHA DE CONVENIO	18/07/2025
FECHA APROBACIÓN DE PÓLIZA	23/07/2025
CONTRATISTA	FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA
CEDULA DE CI/UDADANÍA O NIT	NIT 900.026.353-2
PROYECTO	7939 “Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.”.
VALOR	<p>El valor total del Convenio corresponde a la suma de NOVECIENTOS CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$ 905.724.664), 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 OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$ 859.378.239), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de SETECIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE (\$772.440.415), en dinero correspondiente al 89,88% y por parte del asociado la suma de OCHENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$86.937.824), aporte en especie correspondiente al 10,12%.</p>

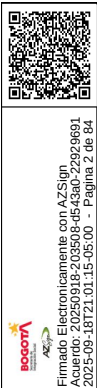


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 2 de 80

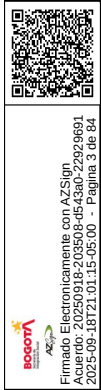
	VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE (\$ 46.346.425) , como aporte en dinero de la SDIS . El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO	El plazo de ejecución será hasta el 05 DE DICIEMBRE DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	25/07/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	5/12/2025
ADICIÓN	NO APLICA
PRORROGA	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP propósito general 1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL	

Bitácora de actividades

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Suscribió el acta de inicio en fecha 25 de julio de 2025, luego de cumplir los requisitos de perfeccionamiento del convenio	ANEXO 1.1 Acta de inicio (carpeta julio).
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	En la verificación financiera realizada el 17 de septiembre de 2025, el asociado presentó el pago del impuesto de timbre con fecha de 17/07/2025 mediante transferencia electrónica.	Anexo 2.1 Soporte de pago



 <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 80



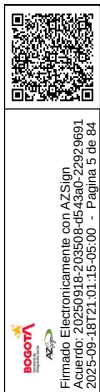
<p>3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.</p>	<p>Suscribió las actas de verificaciones realizadas por la supervisión para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio:</p>			<p>Carpeta de Julio:</p> <p>3.1 C9164 -2025 IV GA 28.07.2025</p> <p>3.2 C9164-2025 IV CE 28.07.2025</p> <p>3.4. C9164-2025 IV IE 29.07.2025</p> <p>3.5 C9162-2025 IV BI 30.07.2025</p> <p>Carpeta agosto:</p> <p>3.6. C9164-2025 IV EH-LG 12.08.2025</p> <p>3.7 C9164-2025 IV IE 19.08.2025</p> <p>3.8. C9164-2025 IV GA 25.08.2025</p> <p>3.9 C9164-2025 IV CE 25.08.2025</p> <p>3.10. C9162-2025 IV BI 26.08.2025</p> <p>3.11 C9164-2025 -2025 IV FC 28.08.2025</p>
	Componente	Fecha	Tipo de Verificación	
	Condiciones de Estructura para la Atención	28/07/2025	Presencial	
	Línea de Gestión Ambiental	28/07/2025	Presencial	
	Componente Interacción y Experiencias	29/07/2025	Presencial	
	Componente Equipo Humano y liderazgo gestión integral	12/08/2025	Presencial	
	Interacciones y Experiencias	19/08/2025	Presencial	
	Condiciones de Estructura para la Atención	25/08/2025	Presencial	
	Línea de Gestión Ambiental	25/08/2025	Presencial	
	Componente Familia y Comunidad	28/08/2025	Presencial	
	Componente Bienestar Integral	30/07/2025 26/08/2025	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: 4 de 80

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 24118515478 del Banco Caja Social de fecha 29 de julio de 2025, en la cual se llevó el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.	Certificado de la cuenta Soporte cargado en el mes julio de 2025 en el Pago 1.																		
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	<p>Para el periodo de julio de 2025, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de \$2.503.268 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>\$747.598</td></tr><tr><td>DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN</td><td>\$648.351</td></tr><tr><td>ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL</td><td>\$272.650</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>\$2.503.268</td></tr></table> <p>Para el mes de agosto de 2025, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de \$17.105.404 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>\$3.737.992</td></tr><tr><td>DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN</td><td>\$3.241.755</td></tr><tr><td>DESGASTE Y USO DOTACION PARA LOS NIÑOS</td><td>\$4.173.345</td></tr></table>	CONCEPTO	VALOR	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$747.598	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	\$648.351	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$272.650	TOTAL	\$2.503.268	CONCEPTO	VALOR	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$3.737.992	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	\$3.241.755	DESGASTE Y USO DOTACION PARA LOS NIÑOS	\$4.173.345	Instrumento de verificación Financiera 17/09/2025
CONCEPTO	VALOR																			
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$747.598																			
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	\$648.351																			
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$272.650																			
TOTAL	\$2.503.268																			
CONCEPTO	VALOR																			
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$3.737.992																			
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	\$3.241.755																			
DESGASTE Y USO DOTACION PARA LOS NIÑOS	\$4.173.345																			



 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: 5 de 80



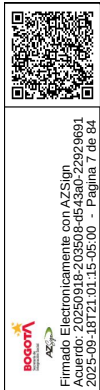
	<table><tr><td>ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL</td><td>\$1.998.612</td></tr><tr><td>MATERIAL DIDACTICO</td><td>\$2.973.000</td></tr><tr><td>PAPELERÍA ADMINISTRATIVA</td><td>\$980.700</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>\$17.105.404</td></tr></table>	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$1.998.612	MATERIAL DIDACTICO	\$2.973.000	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	\$980.700	TOTAL	\$17.105.404	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$1.998.612									
MATERIAL DIDACTICO	\$2.973.000									
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	\$980.700									
TOTAL	\$17.105.404									
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	<p>Se realizó verificación de los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio, evidenciando cumplimiento.</p> <p>Respecto al anexo técnico 1 de 5, presenté estado a mejorar, toda vez que durante el periodo del informe presento observaciones a mejorar en el componente interacciones y experiencias, equipo humano y liderazgo y gestión integral, condiciones de estructura, gestión ambiental, familia y comunidades y Bienestar Integral y aspectos Financieros</p> <p>Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizará en el compromiso específico en el presente documento.</p> <p>Presenté cronograma de mantenimientos para la ejecución del convenio de acuerdo a las necesidades del jardín infantil</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 numero 5.</p> <p>Carpeta julio Anexo 6.1 Cronograma de mantenimientos</p>								
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de	Los informes requeridos correspondientes al mes verificado fueron cargados en la	Carpeta Agosto Anexo 7.1								

 <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: 6 de 80

ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos	plataforma establecida por la supervisión, anexando los soportes, acorde con el Anexo Técnico.	Soporte correo de Informe cualitativo y cuantitativo Anexo 7.2 Informe cualitativo y cuantitativo																
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Se generó requerimiento toda vez que el asociado tenía una profesional en atención a primera infancia sin firmar contrato ni afiliación a seguridad social, así mismo no contó con reemplazo de esta profesional quien renuncio el 12/08/2025: requerimiento que se encuentra en proceso administrativo	Carpeta agosto: Anexo 8.1 soporte contrato firmado Anexo 8.2 Soporte renuncia																
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales se encontraban organizados. Es preciso señalar que desde los diferentes componentes se realizó el registro de las evidencias documentales, físicas y magnéticas requeridas en el cumplimiento de las obligaciones específicas de cada uno de los compromisos	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.	Las y los colaboradores del jardín infantil facilitaron la supervisión y la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS. A continuación, se relacionan las fechas de las visitas realizadas por parte del equipo de apoyo a la supervisión: <table><tr><th>Componente</th><th>Fecha</th></tr><tr><td>Condiciones de Estructura para la Atención</td><td>28/07/2025</td></tr><tr><td>Línea de Gestión Ambiental</td><td>28/07/2025</td></tr><tr><td>Componente Interacción y Experiencias</td><td>29/07/2025</td></tr><tr><td>Componente Equipo Humano y liderazgo gestión integral</td><td>12/08/2025</td></tr><tr><td>Interacciones y Experiencias</td><td>19/08/2025</td></tr><tr><td>Condiciones de Estructura para la Atención</td><td>25/08/2025</td></tr><tr><td>Línea de Gestión Ambiental</td><td>25/08/2025</td></tr></table>	Componente	Fecha	Condiciones de Estructura para la Atención	28/07/2025	Línea de Gestión Ambiental	28/07/2025	Componente Interacción y Experiencias	29/07/2025	Componente Equipo Humano y liderazgo gestión integral	12/08/2025	Interacciones y Experiencias	19/08/2025	Condiciones de Estructura para la Atención	25/08/2025	Línea de Gestión Ambiental	25/08/2025	Formatos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3. Anexo 10.1. acompañamiento equipo psicosocial 1/08/2025 Anexo 10.2. acompañamiento equipo psicosocial. 14/08/2025 Anexo 10.3. acompañamiento equipo psicosocial 21/08/2025 Anexo 10.4. acompañamiento psicosocial especial 27/08/2025 Anexo 10.5. acompañamiento educador especial 1/08/2025 Anexo 10.6. acompañamiento nutrición 1/08/2025 Anexo 10.7. acompañamiento nutrición 6/08/2025
Componente	Fecha																	
Condiciones de Estructura para la Atención	28/07/2025																	
Línea de Gestión Ambiental	28/07/2025																	
Componente Interacción y Experiencias	29/07/2025																	
Componente Equipo Humano y liderazgo gestión integral	12/08/2025																	
Interacciones y Experiencias	19/08/2025																	
Condiciones de Estructura para la Atención	25/08/2025																	
Línea de Gestión Ambiental	25/08/2025																	



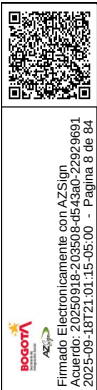
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 7 de 80



	<table><tr><td>Componente Familia y Comunidad</td><td>28/08/2025</td></tr><tr><td>Componente Bienestar Integral</td><td>30/07/2025 26/08/2025</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>8/08/2025</td></tr><tr><td>Psicóloga</td><td>1/08/2025 14/08/2025 21/08/2025 27/08/2025</td></tr><tr><td>Nutricion</td><td>1/08/2025 6/08/2025 14/08/2025</td></tr></table>	Componente Familia y Comunidad	28/08/2025	Componente Bienestar Integral	30/07/2025 26/08/2025	Profesional	Fecha	Educadora Especial	8/08/2025	Psicóloga	1/08/2025 14/08/2025 21/08/2025 27/08/2025	Nutricion	1/08/2025 6/08/2025 14/08/2025	Anexo 10.8. acompañamiento nutrición 14/08/2025
Componente Familia y Comunidad	28/08/2025													
Componente Bienestar Integral	30/07/2025 26/08/2025													
Profesional	Fecha													
Educadora Especial	8/08/2025													
Psicóloga	1/08/2025 14/08/2025 21/08/2025 27/08/2025													
Nutricion	1/08/2025 6/08/2025 14/08/2025													
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el periodo del informe, el asociado no recibió visitas de Entes de Control.	No Aplica												
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	<p>El 31 de julio de 2025 la responsable del servicio asistió a reunión convocada por la subdirección local, en la que abordaron el manejo del buzón.</p> <p>El 8 de agosto de 2025, la responsable del servicio participó en mesa de seguimiento a casos presentaron planilla de asistencia.</p> <p>El 25/08/2025 La auxiliar administrativa participo de reunión convocada por la subdirección local, en la cual socializaron la visita de contraloría</p>	<p>Carpeta julio Anexo 12.1 Acta y listado de asistencia31/07/2025</p> <p>Carpeta agosto Anexo 12.2 Listado de asistencia 8/08/2025</p> <p>Anexo 12.3 listado asistencia del 25/08/2025</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>El asociado garantizó la prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social – SDIS.</p> <p>El 28 de agosto 2025, la responsable del servicio realizaron socialización a las profesionales y auxiliar en atención a la primera infancia.</p>	Anexo 13.1. Acta de socialización Talento Humano 28/08/2025												
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Para el periodo verificado no se realizó comité técnico del convenio, toda vez que se dio inicio al convenio 25/07/2025	No aplica												
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a	Adquirieron productos alimenticios al proveedor EVEREST RM 8 SAS y ASOCIACIÓN CAMPESINA DE	Julio												

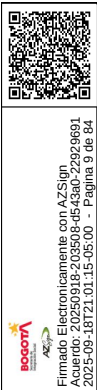
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 8 de 80

<p>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>	<p>AGRICULTORES Y PRODUCTORES ACAP los cuales se encuentra en la lista Estrategia de compras públicas de alimentos para Bogotá capital-base de datos de organizaciones de pequeños productores de la región central de la Secretaría de Desarrollo Económico.</p> <p>Desde la verificación de aspectos financieros, con corte al mes de agosto del 2025, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de \$19.430.094, que representa el 64% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos,</p>	<p>Anexo 15.1 Base de datos pequeños productores emitida por secretaria de Desarrollo económico 471 ACAP 523 Everest.</p> <p>*Instrumentos de Verificación Financiera – 17/09/2025, relacionada y cargada en el compromiso general 5</p>
<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.</p>	<p>El asociado no optó por el mecanismo pago por resultado, toda vez envió mediante correo electrónico carta de desistimiento del 25 de julio del 2025.</p>	<p>Carpeta julio Anexo 16.1. soporte certificado desistiendo de del mecanismo, del 25/07/2025</p>
<p>COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN</p>		
<p>1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.</p>	<p>Presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general.</p>	<p>Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.</p>
<p>2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.</p>	<p>Presentaron cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos para implementarlo de acuerdo con la necesidad del jardín infantil.</p> <p>Se observaron mantenimientos realizados según lo programado en el cronograma para el presente mes:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Ampliación de baños de talento humano -Instalación perchero párvulos 3. -Pintura pasillo prejardín 3 -Cambio de medias cañas de prejardín 3 - Arreglo marco de cocina 	<p>Carpeta Julio Anexo 2.1 Cronograma de Mantenimientos</p> <p>Carpeta Agosto Anexo 2.2. Informe de mantenimientos menores</p> <p>Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.</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 80

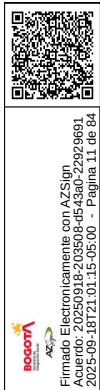
	<p>- Cambio piso bodega alimentos</p> <p>Presentó factura 6717 del 25/08/2025, del proveedor INSTALTEC COLOMBIA, por concepto de mantenimientos, por un valor de \$1.333.200, soporte cargado en compromiso 6 de aspecto financieros</p>	
<p>3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.</p>	<p>Se evidenció mobiliario y dotación que permitió dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico. Se evidenció la adquisición de las cunas faltantes para dar cumplimiento al Anexo Técnico; sin embargo, faltan 7 colchonetas anti reflujo las cuales se les estaba colocando forro, en el periodo verificado estas cunas tenían colchoneta normales</p>	<p>Carpeta Julio Anexo 3.1 Inventario de Mobiliario y 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 aquellas que las modifiquen o sustituyan.</p>	<p>Se evidenciaron acciones de implementación acorde con lo programado.</p> <p>Construyó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, el cual estaba en proceso de actualización de acuerdo con los líderes de las Brigadas</p> <p>Presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado:</p> <p>*06 extintores con recarga y fecha vigente hasta febrero y mayo del 2026, todos correctamente señalizados y asegurados. *01 botiquín fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 25 de agosto del 2025 *Planos con ruta de evacuación publicados en todos los dos niveles. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta.</p> <p>Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 83.49%, en la cual se encontraron cargados los soportes de implementación de los planes de evacuación planteados.</p> <p>Presentaron socializaciones de:</p> <p>*Presentaron acta de aprobación del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio</p>	<p>Carpeta Julio Anexo 4.1 Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático</p> <p>Anexo 4.2. Diligenciamiento del SURE.</p> <p>Anexo 4.3 Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático</p> <p>Anexo 4.4 Inspección de extintores</p> <p>Anexo 4.5. Inspección de Botiquines</p> <p>Anexo 4.5 Plan de Evacuación</p> <p>Anexo 4.6 Acta conformación de brigadas</p> <p>Anexo 4.7 Directorio de emergencias</p> <p>Anexo 4.8 Cronograma simulacros</p> <p>Anexo 4.9 Cronograma socializaciones</p> <p>Anexo 4.10 Certificado primeros auxilios</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 80

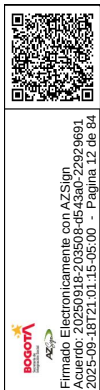
 <p>Firmado Electrónicamente con AZSign Acuerdo: 20250918-203508-0543ap-22529691 2025-09-18T21:01:15-05:00 - Página 10 de 84</p>	<p>Climático realizada por el Comité de Gestión de Riesgos del Jardín Infantil el día 31/07/2025.</p> <p>*Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático con el talento humano y familias el día 31/07/2025 y el 25/08/2025</p> <p>*Se tenía programada socialización de planes de: Contingencia, Evacuación y Primeros Auxilios para el día 31/08/2025, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo.</p> <p>Se verificó la conformación y capacitación de brigadas realizadas el día 4/08/2025</p> <p>Realizó socialización el 4/08/2025 con talento humano abordando el directorio de emergencias mediante reunión general Presentó acta del 4/08/2025 con familias, abordando que es una brigada de emergencia, mediante pieza comunicativa</p> <p>Presentaron certificaciones para brigadas realizadas por el talento humano con la entidad de bomberos de la siguiente manera:</p> <p>*Primeros Auxilios: Curso realizado el día 03-10-2024 a nombre de Sandra Patricia Jiménez, otorgado por SENA</p> <p>*Contra Incendios: Lina María Herrera del 28-09-2023 dado por RG Capacitaciones.</p> <p>*Contingencia y Evacuación: María José Fonseca del 28-09-2024 dado por RG Capacitaciones.</p> <p>Se verificó la ejecución del simulacro por incendio realizado el 11/08/2025, con un tiempo de respuesta de 3,50 minutos y la participación de 166 participantes. Asimismo, se encontró cargada la demás información solicitada en relación con la actividad</p>	<p>Anexo 4.11 Certificado incendios</p> <p>Anexo 4.12 Certificado evacuación</p> <p>Anexo 4.13 Acta plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático</p> <p>Anexo 4.14 Acta de aprobación del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático</p> <p>Carpeta Agosto</p> <p>Anexo 4.15 Inspección de extintores</p> <p>Anexo 4.16. Inspección de Botiquines</p> <p>4.17 Acta de socialización y conformación de brigadas</p> <p>4.18 Acta de socialización de directorio de emergencias</p> <p>Anexo 4.19 Acta que es una brigada de emergencias con familias</p> <p>Anexo 4.20 Acta plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático</p> <p>Anexo 4.21 Acta de aprobación del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático con familias</p>
	<p>5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica</p>	<p>Se verificó la implementación del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual atiende y registra los accidentes conforme a las directrices establecidas por la SDIS.</p> <p>Presentó acta de socialización del Plan Escolar de Gestión de Riesgos de Accidentes el 31/07/2025, con las familias, acudientes y con las y los colaboradores mediante reunión general</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: 11 de 80



Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).	<p>Realizaron las siguientes socializaciones:</p> <p>El 1 de agosto de 2025, sobre medidas para reducir riesgo de accidentes por intoxicación con gas natural o gas propano con niños y niñas</p> <p>El 1 de agosto de 2025, sobre medidas para reducir riesgo de accidentes por intoxicación con gas natural o gas propano con niños y niñas</p> <p>El 8 de agosto de 2025, sobre medidas para reducir riesgos por intoxicación</p> <p>El 14 de agosto de 2025, sobre medidas para reducir riesgo de accidentes por caída mobiliario con familias, niños, niñas y talento humano</p> <p>Se evidenció cumplimiento satisfactorio del cronograma proyectado en base a las socializaciones y actividades pedagógicas planteadas para el Plan de Riesgo de Accidentes.</p>	<p>Carpeta Agosto</p> <p>Anexo 5.3 Medidas para Reducir Riesgo de Accidente por intoxicación con gas natural o gas propano el 1/08/2025 con familias</p> <p>Anexo 5.4 Medidas para Reducir Riesgo de Accidente por intoxicación con gas natural o gas propano el 1/08/2025 con niños y niñas</p> <p>Anexo 5.5 Medidas para Reducir Riesgo de Accidente por intoxicación con gas natural o gas propano el 1/08/2025 con talento humano</p> <p>Anexo 5.6 Medidas para Reducir Riesgo de Accidentes por intoxicación con familias</p> <p>Anexo 5.7 Medidas para Reducir Riesgo de Accidentes por intoxicación con niños y niñas</p> <p>Anexo 5.8 Medidas para Reducir Riesgo de Accidentes por intoxicación con talento humano</p> <p>Anexo 5.9 Medidas para Reducir Riesgo de Accidentes por caídas de mobiliario con familias</p> <p>Anexo 5.10 Medidas para Reducir Riesgo de Accidentes por caídas de mobiliario con niños y niñas</p> <p>Anexo 5.11 Medidas para Reducir Riesgo de Accidentes por caídas de mobiliario con talento humano</p>
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS.	<p>Carpeta julio</p> <p>Anexo 6.1. Protocolos</p> <p>Anexo 6.2 Cronogramas</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 12 de 80



	<p>Se evidenció cronograma para la socialización con respecto a los protocolos.</p> <p>Presentaron las siguientes soportes para el cumplimiento del compromiso:</p> <p>Acta de socialización del 31/07/2025 con familias, abordando el protocolo momento de ingreso y salida de los niños y niñas del Jardín Infantil</p> <p>Acta de socialización del 31/07/2025 con familias, abordando el protocolo para el momento de ingreso y salida de personas ajenas al servicio.</p> <p>Acta de socialización del 4/08/2025 con talento humano, abordando el protocolo para el momento de ingreso y salida de personas ajenas al servicio.</p> <p>Acta de socialización del 5/08/2025 con talento humano, abordando el protocolo momento de ingreso y salida de los niños y niñas del Jardín Infantil</p> <p>Acta de socialización del 12/08/2025 con talento humano, abordando el protocolo de seguridad del tercer piso, mediante reunión general</p> <p>Se tenía programada socialización el protocolo de extravío o fallecimiento de niños y niñas con familias y talento humano para el 29/08/2025, fecha posterior a la verificación, se revisara el próximo 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>Anexo 6.3 Acta momento de ingreso y salida de los niños y niñas del Jardín Infantil con familias 31/07/2025</p> <p>Anexo 6.4. Actamomento de ingreso y salida de personas ajenas al servicio con familias 31/07/2025</p> <p>Carpeta Agosto</p> <p>Anexo 6.5. momento de ingreso y salida de personas ajenas al servicio con talento humano 4/08/2025</p> <p>Anexo 6.6. momento de ingreso y salida de los niños y niñas del Jardín Infantil con talento humano</p> <p>Anexo 6.7 Acta socialización protocolo de seguridad tercer piso</p> <p>Anexo 6.8 Socialización protocolo extravío o fallecimiento de niños y niñas con equipo humano</p> <p>Anexo 6.9 Socialización protocolo extravío o fallecimiento de niños y niñas con equipo humano</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 instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.</p>	<p>Presentaron póliza de seguro contra accidente N°33-681000005834 vigente hasta el 13/10/2025 para niñas y niños, la cual se encontraba expuesta en cada una de las áreas pedagógicas</p> <p>Realizaron socialización con las y los colaboradores respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño o niña realizada el día 31 de julio de 2025.</p>	<p>Carpeta Julio</p> <p>Anexo 7.1 Póliza de seguro</p> <p>Anexo 7.2 Acta de socialización del 31 de julio de 2025</p>

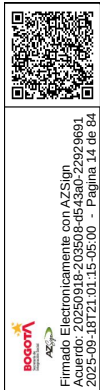
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 13 de 80

	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	
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.	<p>Se evidenció el conocimiento de la herramienta "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" para los seguimientos de acuerdo con la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado para el esquema de atención.</p> <p>En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.</p>	Instrumento de verificación del componente Condiciones de estructura relacionado y cargado en el compromiso general 3
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.	<p>Presentó concepto técnico de Bomberos vigente con certificado No. CT 2023-0070751, con vigencia desde 3/04/2024, hasta 3/04/2025</p> <p>El día 28/07/2025 se realizó PQRS en plataforma Bogotá te escucha solicitando información acerca de la solicitud de actualización, para el 25/08/2025 aún no se tenía respuesta al respecto</p>	<p>Carpeta Julio</p> <p>Anexo 9.1 Concepto técnico de bomberos</p> <p>Anexo 9.2 PQR</p>
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.	Cuenta con licencia de construcción L.C 04-3-0164 del 19/03/2004	<p>Carpeta julio</p> <p>Anexo 10.1. Licencia de construcción</p>
COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	<p>Se implementaron de manera integral cada uno de los criterios del Componente de Gestión Ambiental establecidos en el Anexo Técnico, garantizando el soporte adecuado de todas las actividades requeridas, cumpliendo con los tiempos, medios y condiciones allí definidos.</p> <p>*La unidad operativa cuenta con carpeta digital que documenta o registra los</p>	<p>Carpeta julio</p> <p>Anexo 1.1 Visita Condiciones</p> <p>Anexo 1.2 Registro publicidad visual</p> <p>Anexo 1.3 PAIPAERS</p>



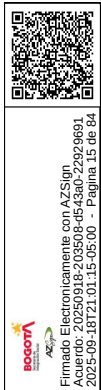
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-203508-05-03ad-22929691
2025-09-18T21:01:15-05:00 - Página 13 de 84

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 14 de 80



	<p>formatos solicitados durante la ejecución del convenio.</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. Se recomienda que todos los contenedores cuenten con su respectiva bolsa.</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>*Para el periodo verificado no aplica el certificado trimestral toda vez que no se encontraban en operación.</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>Realizó socialización el 5/08/2025 con talento humano, abordando agricultura urbana, fortalecimiento de huertas urbanas, jardines verticales y techos verdes, mediante diapositivas.</p> <p>*Para el mes de agosto la unidad operativa no generó residuos peligrosos por consumo, residuos peligrosos ni residuos especiales por lo cual no se requirió soporte ni implementación de los respectivos planes.</p> <p>*Para el mes de agosto no realizó entrega a la Secretaría Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas, toda vez que fue programada para el mes de octubre, se verificará en el periodo correspondiente.</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>Anexo 1.4 anexo de corresponsabilidad</p> <p>Anexo 1.5 cronograma</p> <p>Anexo 1.6 Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente residuos solidos.</p> <p>Anexo 1.7 Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente residuos peligrosos.</p> <p>Anexo 1.8 Ficha técnica ahorro de energía</p> <p>Anexo 1.9 Registro uso de agua</p> <p>Anexo 1.10 Socialización estructura PIGA</p> <p>Anexo 1.11 Acta socialización residuos peligrosos</p> <p>Carpeta agosto</p> <p>Anexo 1.12 PAIPAERS FORMATO GA 09</p> <p>Anexo 1.13 Reporte servicio publico</p> <p>Anexo 1.14 PAIPAERS FORMATO GA 10</p> <p>Anexo 1.15 Identificación aparatos eléctricos</p> <p>Anexo1.16 socialización lineamiento ambiental</p> <p>Anexo1.17 socialización punto ecológico</p> <p>Anexo1.18 socialización plan AVU</p> <p>Anexo1.19 Agricultura urbana</p> <p>Anexo1.20 Apagón ambiental</p> <p>Anexo1.21 movilidad sostenible</p>
--	--	---

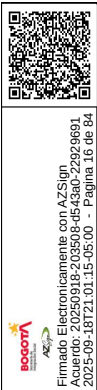
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 15 de 80



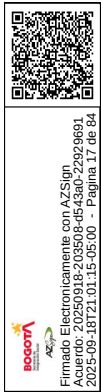
	<p>*Se evidencio diligenciamiento actualizado de la bitácora, conforme al periodo de facturación</p> <p>*Se realizó diligenciamiento del formato para la identificación de elementos eléctricos y electrónicos que se dejan encendidos o conectados el 20/08/2025, sobre inspección de aparatos eléctricos restringidos.</p> <p>*Presentó formato Responsable ambiental de la unidad operativa, debidamente diligenciado.</p> <p>*Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social.</p> <p>*Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible, presentó acta y registro fotográfico con fecha del 14/08/2025</p> <p>*Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales.</p> <p>Realizó las siguiente socializaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Residuos peligrosos con talento humano el 30/07/2025 - Estructura PIGA con talento humano el 30/07/2025 -Agricultura urbana con talento humano el 5/08/2025 - Plan integral de movilidad con talento humano el 5/08/2025 -Apagón ambiental con talento humano y familias el 8/08/2025 -Políticas Ambientales con talento humano el 12/08/2025 -Puntos Ecológicos con niños y niñas eñ 14/08/2025 -Socialización de plan AVU con familias el 21/08/2025 <p>Presentó factura 10845 del 31/07/2025, del proveedor SUMNICOL COLOMBIA, por concepto de PIGA, bolsas plásticas, por un valor de \$134.800</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: 16 de 80

	Presentó factura 10862 del 22/08/2025, del proveedor SUMNICOL COLOMBIA, por concepto de PIGA, bolsas plásticas, por un valor de \$1.821.944.	
COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS		
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	<p>Cuentan aval del proyecto pedagógico bajo el consecutivo E2023061178 con fecha de emisión del 22/01/2024.</p> <p>Presentó el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico acorde a las edades y niveles de los niños y las niñas.</p> <p>Presentó los siguientes soportes de las actividades realizadas para el periodo:</p> <p>Socialización con talento humano el 29/07/2025, abordando el proyecto pedagógico y el anexo técnico, mediante reunión general.</p> <p>Socialización con talento humano 11/08/2025, abordando los ítems del proyecto pedagógico mediante pieza comunicativa.</p>	<p>Carpeta julio</p> <p>Anexo 1.1. oficio de aval cargado</p> <p>Anexo 1.2 planeación sala materna cargado carpeta de julio</p> <p>Anexo 1.3 planeación sala materna cargado carpeta de julio</p> <p>Anexo 1.4 planeación caminadores 1 cargado carpeta de julio</p> <p>Anexo 1.5 planeación caminadores 2 cargado carpeta de julio</p> <p>Anexo 1.6 planeación caminadores 3 cargado carpeta de julio</p> <p>Anexo 1.7 planeación caminadores 4 cargado carpeta de julio</p> <p>Anexo 1.8 planeación caminadores 5 cargado carpeta de julio</p> <p>Anexo 1.9 planeación párvulos 1 cargado carpeta de julio</p> <p>Anexo 1.10 planeación párvulos 2 cargado carpeta de julio</p> <p>Anexo 1.11 planeación párvulos 3 cargado carpeta de julio</p> <p>Anexo 1.12 planeación prejardín 1 cargado carpeta de julio</p> <p>Anexo 1.13 planeación prejardín 2 cargado carpeta de julio</p>



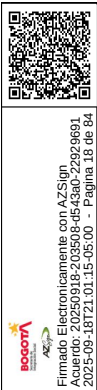
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 17 de 80



		<p>Anexo 1.14 planeación prejardín 3 cargado carpeta de julio</p> <p>Anexo 1. 15 Socialización 29/07/2025</p> <p>Carpeta agosto Anexo 1.16 planeación sala materna cargado carpeta de agosto</p> <p>Anexo 1.17 planeación sala materna cargado carpeta de agosto</p> <p>Anexo 1.18 planeación caminadores 1 cargado carpeta de agosto</p> <p>Anexo 1.19 planeación caminadores 2 cargado carpeta de agosto</p> <p>Anexo 1.20 planeación caminadores 3 cargado carpeta de agosto</p> <p>Anexo 1.21 planeación caminadores 4 cargado carpeta de agosto</p> <p>Anexo 1.22 planeación caminadores 5 cargado carpeta de agosto</p> <p>Anexo 1.23 planeación párvulos 1 cargado carpeta de agosto</p> <p>Anexo 1.24 planeación párvulos 2 cargado carpeta de agosto</p> <p>Anexo 1.25 planeación párvulos 3 cargado carpeta de agosto</p> <p>Anexo 1.26 planeación prejardín 1 cargado carpeta de agosto</p> <p>Anexo 1.27 planeación prejardín 2 cargado carpeta de agosto</p> <p>Anexo 1.28 planeación prejardín 3 cargado carpeta de agosto</p>
--	--	--

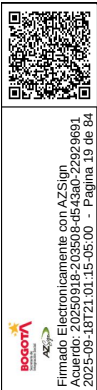
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 18 de 80

		Anexo 1.29 Socialización 11/08/2025
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	<p>Se encontraban consolidando el registro de las experiencias pedagógicas realizadas en el periodo, para cada uno de los niveles.</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>	No aplica
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 periodo verificado cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando en el formato de observador, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Se verificará el próximo periodo</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>	No aplica
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.	<p>Presentó cronograma frente a la entrega de informes a los padres de familia.</p> <p>La segunda entrega de informes trimestrales a familias para la vigencia 2025, se realizó el 9 de junio 2025</p>	Carpeta julio Anexo 4.1 Cronograma informe trimestral.
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.	<p>Presentó cronograma de las actividades y socializaciones a desarrollar en el marco de las Transiciones Efectivas y Armónicas.</p> <p>Presentó los siguientes soportes de las actividades realizadas para el periodo:</p> <p>Socialización del 29/07/2025 con profesionales y auxiliares en atención a primera infancia, abordando inducción acompañamiento al proceso de transiciones efectivas y armónicas.</p> <p>Socialización del 11/08/2025 con talento humano, abordando inducción acompañamiento al proceso de transiciones efectivas y armónicas, mediante infografía.</p>	<p>Carpeta julio Anexo 5.1. Cronograma de actividades</p> <p>Anexo 5.2 Socialización del 29/07/2025</p> <p>Carpeta agosto Anexo 5.3 Socialización del 11/08/2025</p>
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada	<p>Para el mes de agosto no se realizó comité ampliado, sin embargo la subdirección local realizó envío de la agenda a desarrollar el 11/08/2025, mediante correo electrónico.</p>	Carpeta agosto Anexo 6.1 Pantallazo envío agenda pedagógica



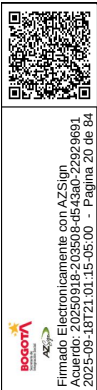
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 19 de 80

Subdirección Local para la Integración Social.		
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	<p>Presentó acta y ficha SIRBE de la jornada pedagógica, realizada el 15/08/2025, denominada "miradas que planean: observar, escuchar y reflexionar en la edición inicial"</p> <p>Radicó de los soportes de la jornada pedagógica el 19/08/2025, bajo el consecutivo E2025038345, ante la subdirección local.</p>	<p>Carpeta agosto</p> <p>Anexo 7.1 Acta, listado de asistencia 15/08/2025</p> <p>Anexo 7.2. Radicado ante la SLIS-JP.</p>
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores	<p>Se dispusieron ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños.</p> <p>Así mismo se evidencio el uso del materiales e insumos, para el desarrollo de las experiencias pedagógicas.</p>	<p>Carpeta julio</p> <p>Anexo 8.1 Ambientación pedagógica cargado en carpeta de julio</p> <p>Anexo 8.2 entrega de material a las profesionales, cargado en carpeta de julio</p> <p>Carpeta agosto</p> <p>Anexo 8.3 Ambientación pedagógica cargado en carpeta de agosto</p> <p>Anexo 8.4 entrega de material a las profesionales, cargado en carpeta de agosto</p>
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	<p>Para el mes de julio y agosto realizaron las siguientes adquisiciones:</p> <p>Presentó factura FEV 641 del 29/07/2025, del proveedor VICENT LUKE CHOWANIEC, por concepto de papelería, por un valor de \$290.400.</p> <p>Presentó factura 651 del 13/08/2025 del proveedor VICENT LUKE CHAWANIEC, por concepto de papelería, por un valor de \$1.333.200</p> <p>Presento certificado de revisor fiscal del 11/08/2025, por concepto de material didáctico, por un valor de 3.073.000; del cual no se da visto bueno al TWISTER, toda vez que no el elemento no corresponde a las edades de los niños y niñas en atención</p> <p>Se evidencio formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería.</p>	<p>Carpeta julio</p> <p>Anexo 9.2 Entradas y Salidas cargado en la carpeta de julio</p> <p>Carpeta agosto</p> <p>Anexo 9.3 Inventario material didáctico cargado en la carpeta de agosto</p> <p>Anexo 9.4 Entradas y Salidas cargado en la carpeta de agosto</p>



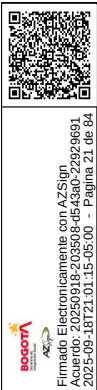
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 20 de 80

	<p>Así mismo presentó formato de inventario de material didáctico actualizado.</p> <p>Contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles.</p>	
COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES		
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	<p>Cuenta con el documento de caracterización poblacional que describe el análisis de cada uno de los tres momentos que la materializan desde los aspectos geográfico, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo con relación a sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial y soporte de actualización. Presentó acta con profesional en atención a primera infancia nueva del 20/08/2025, abordando e indagando sobre la concepción de niño y niña.</p>	<p>Carpeta julio Anexo 1.1 Documento de caracterización poblacional</p> <p>Anexo 1.2 cronograma</p> <p>Carpeta agosto Anexo 1.3 Acta del 20/08/2025.</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>Presentó novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación, seguimiento y adecuado diligenciamiento del instrumento.</p>	<p>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>Instrumento de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3</p> <p>Carpeta agosto Anexo 2.1 seguimiento novedades</p>
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento de familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	<p>Presentó cronograma frente a las acciones a desarrollar en fortalecimiento del rol cuidador y protector con las y los profesionales transversales.</p> <p>Presentó socialización con familias el 21/08/2025, abordando pautas de crianzas basadas en buen trato, mediante pieza comunicativa</p>	<p>Carpeta julio Anexo 3.1 Cronograma.</p> <p>Carpeta agosto</p> <p>Anexo 3.2 Acta socialización 21/08/2025</p> <p>Anexo 3.3 implementación recolección de saberes</p>
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias,	<p>Para el periodo verificado no se realizó atención individual a familias por parte del equipo trasversal.</p>	No aplica



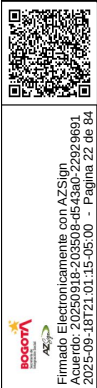
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 21 de 80

<p>madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades</p>		
<p>5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.</p>	<p>Presentó cronograma con las acciones a desarrollar frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos</p> <p>Presentó las siguientes acciones para el cumplimiento del compromiso:</p> <p>Acta de actividad el 19/08/2025 con niños y niñas, abordando la autonomía, mediante experiencia pedagógica</p> <p>Acta de actividad el 20/08/2025 con niños y niñas, denominada "Conocimiento del cuerpo", mediante experiencia pedagógica</p> <p>Acta de socialización el 28/08/2025 con familias y talento humano, abordando buen trato "normas y limites", mediante pieza comunicativa.</p>	<p>Carpeta julio Anexo 5.1 Cronograma.</p> <p>Carpeta agosto Anexo 5.2 Acta del 19/08/2025</p> <p>Anexo 5.3 Acta del 20/08/2025</p> <p>Anexo 5.4 Acta del 28/08/2025</p> <p>Anexo 5.5 Acta del 28/08/2025</p>
<p>6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil</p>	<p>Presentó cronograma con las acciones a desarrollar frente a la movilización social</p> <p>Presentó acta de 21/08/2025 en la que realizaron la construcción del cronograma de movilización y metodología a desarrollar, encuentro realizado con la profesional en psicología</p>	<p>Carpeta agosto Anexo 6.1 Cronograma.</p> <p>Anexo 6.2 Acta del 21/08/2025</p>
<p>7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.</p>	<p>Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos.</p> <p>Presentó cronograma con las acciones a desarrollar frente a socialización del procedimiento de activación de ruta</p> <p>Presentó las siguientes acciones para el cumplimiento del compromiso:</p> <p>Acta de socialización del 30/07/2025 con talento humano, abordando el maltrato institucional, mediante diapositivas</p> <p>Acta de socialización del 15/08/2025 con equipo humano, abordando ruta administrativa, mediante diapositiva. Se evidenciaron listados de participación.</p>	<p>Carpeta julio Anexo 7.1 Documento que contiene el procedimiento para la activación de rutas administrativas por presunta vulneración de derechos a niñas, niños, familias cuidadoras y cuidadores.</p> <p>Anexo 7.2 Cronograma</p> <p>Anexo 7.3 Acta del Socialización del 30/07/2025</p> <p>Carpeta agosto Anexo 7.4 Acta de socialización del 15/08/2025</p>
<p>8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas,</p>	<p>Para el periodo verificado no se contaba con activaciones o seguimientos de ruta por presunta vulneración de derechos.</p>	<p>No aplica</p>

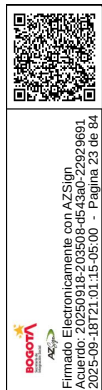


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 22 de 80

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.		
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>Presentó cronograma con las acciones a desarrollar frente a la construcción, divulgación y socialización de pacto de corresponsabilidad.</p> <p>Presentó las siguientes acciones para el cumplimiento del compromiso:</p> <p>Acta con familias y talento humano el 29/07/2025, realizando construcción y socialización del pacto de corresponsabilidad enfocado en el horario de ingreso y salida de los niños y las niñas, mediante pieza comunicativa.</p> <p>Acta de fortalecimiento y construcción el 21/08/2025 con familias, desarrollado por la profesional en psicología, mediante encuentro presencial, con código del taller 51510-1-1 cargado el 25/08/2025.</p>	<p>Carpeta julio Anexo 9.1 Cronograma.</p> <p>Anexo 9.2 Acta de construcción del 29/07/2025</p> <p>Anexo 9.3 Acta de construcción del 29/07/2025</p> <p>Carpeta agosto Anexo 9. 4 Acta de fortalecimiento y construcción del 21/08/2025</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 realizó alianza territorial, toda vez que depende de la caracterización poblacional.	No aplica
COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL		
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos,	Se llevó registro de la verificación y seguimiento de la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica de acuerdo con la edad de las niñas y los niños.	<p>Carpeta julio</p> <p>1.1 Cronograma de promoción.</p> <p>1.2 Formato de Verificación afiliación al SGSSS.</p> <p>1.3 Formato de Verificación valoración integral.</p>



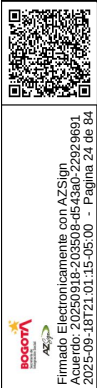
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 23 de 80



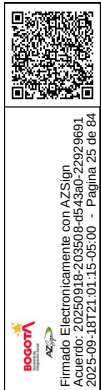
<p>normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.</p>	<p>Realizaron la promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, mediante la socialización de los temas alimentación infantil saludable, el 6 de agosto de 2025, higiene bucal, el 11 de agosto de 2025 y manejo de fiebre, el 22 de agosto de 2025. Difundieron la información mediante talleres con las familias.</p> <p>Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas, diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.</p>	<p>1.4 Formato de Verificación vacunas.</p> <p>1.5 Herramientas E y S NN julio 2025.</p> <p>Carpeta agosto</p> <p>1.6 Acta de socialización de alimentación infantil saludable 06.08.2025.</p> <p>1.7 Acta de socialización de higiene bucal familias 11.08.2025.</p> <p>1.8 Acta de socialización de higiene bucal talento humano 11.08.2025.</p> <p>1.9 Acta de socialización manejo de fiebre familias 22.08.2025.</p> <p>1.10 Acta de socialización manejo de fiebre talento humano 22.08.2025.</p> <p>1.11 Formato de Verificación afiliación al SGSSS.</p> <p>1.12 Formato de Verificación valoración integral.</p> <p>1.13 Formato de Verificación vacunas.</p> <p>1.14 Herramienta E y S NN agosto 2025.</p> <p>1.15 Fichas técnicas aseo.</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 reportaron brotes de enfermedades transmisibles o eventos de interés en salud pública, 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</p>	<p>En el periodo del informe no se requirió la implementación del protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles.</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: 24 de 80

<p>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>4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.</p>	<p>En el periodo del informe facilitaron el proceso de toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla) a todos los participantes, realizado por la nutricionista de apoyo el 6 y 14 de agosto de 2025, realizaron el cargue de la información al aplicativo SIRBE el 8, 14 y 19 de agosto de 2025</p> <p>De acuerdo con la clasificación nutricional y la verificación en la unidad operativa se presentan los siguientes casos: Riesgo de sobrepeso (28) Veintiocho, Riesgo de Desnutrición (9) nueve y Sobrepeso (4) Sobrepeso.</p> <p>No contaron con participantes con Desnutrición aguda u obesidad.</p> <p>Realizaron socialización a las familias y al equipo humano de la clasificación nutricional, el 15 de agosto de 2025.</p> <p>Dispusieron de un Infantómetro, tallímetro y una balanza de pie en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el anexo Técnico y la normatividad vigente.</p> <p>Presentaron el Inventario y cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación de equipos para la implementación de las acciones de vigilancia nutricional.</p>	<p>Carpeta julio</p> <p>4.1 Inventario Vigilancia Nutricional</p> <p>4.2 FT Vigilancia Nutricional</p> <p>Carpeta agosto</p> <p>4.3 Soporte adquisición pesa bebés 13.08.2025.</p> <p>4.4 Soporte peso y talla.</p> <p>4.5 Soporte Cargue SIRBE</p> <p>4.6 Socialización talento humano 01.08.2025.</p> <p>4.7 Socialización familias 21.08.2025.</p> <p>4.8 Cronograma de mantenimientos correctivos y preventivos.</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>Presenta observación a mejorar toda que, no realizaron los arreglos locativos para dar cumplimiento a las exigencias relacionadas en el acta de la visita de la autoridad sanitaria AS02C 14232 para establecimiento preparación de alimentos. Se observó pared aladaña para entrar al área de cocina y puerta de área de bodega con desprendimiento de pintura, pared de cocina con rugosidad y base de mesones con desprendimiento de pintura.</p> <p>La unidad operativa cuenta con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo con número de acta SB06C010861, del 25 de febrero de 2025 y favorable con requerimiento para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02C146232, del 9 de junio de 5024.</p>	<p>Carpeta agosto</p> <p>5.1 C. S FAVORABLE E. EDUCATIVO 25.02.2025.</p> <p>5.2 C. S FAV CON REQ P. ALIMENTOS 09.06.2025.</p> <p>5.3 Soporte de solicitud de actualización CS.</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: 25 de 80



	<p>Exigencias registradas en el acta de inspección sanitaria Preparación de alimentos AS02C 14232 del 9 de junio de 2025:</p> <p><i>1.2 “Se evidencia pared aladaña, se evidencia marco de puerta de entrada a área de producción con desprendimiento de partículas y de pintura y con orificios, se evidencia baldosa de piso con presencia de oxido, paredes con reparaciones que generan rugosidad en área de producción sifón sin rejilla”.</i></p> <p>Se evidenció pared aladaña y marco de puerta de entrada a área de producción con desprendimiento de pintura y orificios, Se evidenció baldosas de piso con presencia de oxido. Se evidenció paredes con rugosidad. Se evidenció sifón con rejilla.</p> <p><i>1.3 “Se evidencia marco de puerta, que se encuentra en parte posterior de área de bodega con desprendimiento de pintura y presencia de oxido”.</i></p> <p>Se evidenció marco de puerta que se encuentra en parte posterior de área de bodega con desprendimiento de pintura y presencia de oxido.</p> <p><i>1.4 “Área de lavado de manos no cuenta con sistema de secado de manos en el momento de la visita.”</i></p> <p>Se evidencio área de lavado de manos con sistema de secado.</p> <p><i>2.1 “Se evidencia base de mesones con desprendimiento de pintura y presencia de oxido”</i></p> <p>Se evidenció base de mesones con desprendimiento de pintura y oxido.</p> <p><i>3.3 “Área de lavado de manos de área de producción no cuenta con sistema de secado de manos en el momento de la visita”</i></p> <p>Se evidenció área de lavado de manos con sistema de secado de manos.</p> <p><i>4.4 “Alimentos porcionados en neveras no cuentan con adecuado rotulo”.</i></p> <p>Al momento de la visita todos los alimentos en área de bodega se encontraron rotulados.</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: 26 de 80

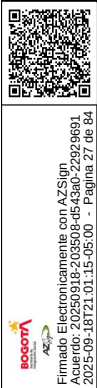
	<p>5.2 “Se evidencia sifón de lavamanos sin uso de rejilla”.</p> <p>Se evidenció sifón de lavamanos con rejilla.</p> <p>5.3 “No se evidencia adecuada separación de residuos de acuerdo al tipo de residuo”.</p> <p>Se evidenció adecuada separación de residuos.</p> <p>5.5 “Se evidencia deficiente limpieza en esquinas de piso de áreas de difícil acceso para actividad de limpieza”.</p> <p>Se evidenció algunas esquinas de área de producción con deficiente limpieza.</p> <p>5.6 “Listas de chequeo de actividades no es acorde con lo evidenciado”</p> <p>Todos los formatos se encontraban diligenciados.</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>6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.</p>	<p>Realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo y preparación de alimentos el 15 de agosto de 2025</p> <p>Para la autoevaluación de alimentos se evidenciaron los siguientes incumplimientos:</p> <p>*Pisos y paredes: El asociado realizará mantenimiento de las baldosas del piso de bodega que se evidencian con oxido, se realizará mantenimiento a la puerta de entrada del área de producción que cuenta con desprendimiento de pintura. Se realizará mantenimiento a la pared del área que se evidencia con rugosidad.</p> <p>Puertas: Se realizará mantenimiento y pintura al marco de la puerta del área de producción.</p> <p>Equipos y utensilios: Se realizará mantenimiento a la base de mesones con desprendimiento de pintura.</p> <p>El asociado se encontró en gestión de las acciones para dar cumplimiento a los hallazgos.</p>	<p>Carpeta julio</p> <p>6.1 AUTOEVALUACIÓN EPA 30.07.2025.</p> <p>Carpeta agosto</p> <p>6.2 AUTOEVALUACIÓN EE 15.08.2025</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-203508-0543ap-22529691
2025-09-18T21:01:15-05:00 - Página 26 de 84

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 27 de 80

<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>Se documento e implementó 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 Plan de Saneamiento con todo el equipo Humano el 30/7/2025,</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 de manera adecuada y oportuna, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación del plan de saneamiento.</p> <p>Realizaron el lavado y desinfección dos tanques de almacenamiento de agua potable, el 26 de abril de 2025.</p>	<p>Carpeta Julio</p> <p>7.1 Plan de saneamiento.</p> <p>7.2 Socialización PS – TH 30.07.2025.</p> <p>7.3 Declaración de compromiso.</p> <p>7.4 Formatos control PS – julio 2025.</p> <p>7.5 C lavado de tanque y fumigación 26.04.2025.</p> <p>7.6 Formato soluciones desinfectantes julio 2025.</p> <p>7.7 Elementos de aseo.</p> <p>7.8 Insumos de aseo.</p> <p>7.9 Fichas técnicas Aseo.</p> <p>7.10 Herramienta E y S julio 2025.</p> <p>Carpeta agosto</p> <p>7.11 Aspersores.</p> <p>7.12 Formatos control PS – agosto 2025.</p> <p>7.13 Herramienta E y S agosto 2025.</p> <p>7.14 Formato soluciones desinfectantes agosto.</p>
<p>8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el</p>	<p>Se implementó el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación.</p> <p>Dando cumplimiento al cronograma, realizaron el 23 de agosto de 2025 socialización del marco teórico y Protocolo de Buenas prácticas de manufactura.</p> <p>Presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos.</p>	<p>Carpeta julio</p> <p>8.1 Certificados médicos.</p> <p>8.2 Herramientas E y S aseo TH julio.</p> <p>8.3 Plan de capacitación Educación Sanitaria.</p> <p>Agosto</p> <p>8.4 Evidencia uniformes.</p> <p>8.5 Evidencia momentos de manipulación</p> <p>8.6 Plan educación sanitaria 23.08.2025 y TEST</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: 28 de 80

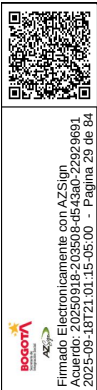
acompañamiento al momento de la alimentación.	<p>El talento humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida e implementó adecuadas prácticas higiénicas.</p> <p>Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de colaboradores, diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.</p>	<p>8.7 Herramientas E y S aseo TH agosto.</p> <p>8.8 Protocolo de Buenas prácticas de Manufacturas.</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>Se documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control, plan de compras, verificación de transporte, recepción, entradas y salidas, y preparación de alimentos.</p> <p>Presentaron el listado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo de los mismos 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).</p> <p>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 los niños y las niñas se encontraban en el área de alimentación, y se hizo uso de menaje indicado, limpio, seco y en buen estado.</p> <p>Realizaron la socialización con el personal manipulador de alimentos, en el tema formato control de entras y salidas, el 29 de agosto del 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>Diligenciaron adecuada y oportunamente el “Formato Control y medición de desperdicios de alimentos”.</p>	<p>Carpeta Julio</p> <p>9.1 Listado de proveedores.</p> <p>9.2 Control entradas y salidas de alimentos julio 2025.</p> <p>9.3 Formato preparación de alimentos julio 2025.</p> <p>9.4 Formato recepción de alimentos julio 2025.</p> <p>9.5 Formato plan de compras julio 2025.</p> <p>9.6 Formato descomide julio 2025.</p> <p>9.7 Formatos control de temperatura julio 2025.</p> <p>9.8 Formato autorización cambio de preparaciones alimentos 30.07.2025.</p> <p>9.9 Formato verificación de transporte.</p> <p>Carpeta agosto</p> <p>9.10 Socialización 29.08.2025.</p> <p>9.11 Control entradas y salidas de alimentos agosto 2025.</p> <p>9.12 Formato preparación de alimentos agosto 2025.</p> <p>9.13 Formato recepción de alimentos agosto 2025.</p> <p>9.14 Formato plan de compras agosto 2025.</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-203508-0543ap-22529691
2025-09-18T21:01:15-05:00 - Página 28 de 84

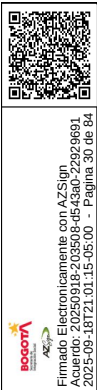
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 29 de 80

		<p>9.15 Formato descomide agosto 2025.</p> <p>9.16 Formato verificación de transporte.</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 alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria.</p> <p>Presentaron concepto sanitario favorable, del siguiente proveedor de alimentos:</p> <p>Distribuidora Premiun Los Rosales S.A.S con NIT 901842068-1, acta de inspección sanitaria MV14127 con fecha de emisión 7 de junio de 2025 y autorización sanitaria mediante constancia 490 del 13 de septiembre del 2024.</p> <p>Everest RM8 SAS con NIT 901405570-4 y acta de inspección sanitaria AS06C003999 para establecimiento de comercialización de panadería, con fecha de emisión del 21 de agosto de 2024.</p> <p>Asociación Campesina de agricultores y Productores ACAP con NIT 901499932-1 para establecimiento comercialización de Frutas y Verduras con fecha de emisión del 15 de diciembre de 2024.</p> <p>Presentó conceptos sanitarios favorable con requerimiento del siguiente proveedor:</p> <p>Sumincol Colombia SAS, con NIT 900649616-8 y acta de inspección sanitaria AS06C027093 para establecimiento de comercialización de abarrotes, lácteos y panadería, con fecha de emisión del 4 de marzo de 2025</p> <p>El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con concepto sanitario favorable con fecha de emisión inferior a un año.</p>	<p>Carpeta julio</p> <p>10.1 CS FAV Distribuidora Premium los Rosales 07.06.2025.</p> <p>10.2 Autorización sanitaria 13.09.2024.</p> <p>10.3 CS FAV NUX 2018 07.06.2025.</p> <p>10.4 CS FAV CON REQ SUMINCOL COLOMBIA S.A.S 04.03.2025.</p> <p>10.5 CS FAV CON REQ EQR 101 14.04.2025.</p> <p>10.6 CS FAV EVEREST RM 8SAS 21.08.2024.</p> <p>10.7 Soporte de solicitud de actualización CS EVEREST.</p> <p>10.8 CS FAV WGQ 293 18.01.2025</p>
<p>11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.</p>	<p>Contaron con los equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos, en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños.</p> <p>Presentaron el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación del servicio de alimentos.</p>	<p>Carpeta julio</p> <p>11.1 Inventario S Alimentos 25.07.2025.</p> <p>11.2 Fichas técnicas y evidencia fotográfica de los equipos.</p> <p>11.3 Cronograma de mantenimientos correctivos y preventivos. El cronograma de mantenimientos correctivos</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: 30 de 80

		y preventivos está cargado en el compromiso 2 del componente.
<p>12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.</p>	<p>Durante el periodo verificado no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación suministrada en el jardín infantil, ni el suministro de Alimentos para propósitos médicos especiales – APME.</p>	No aplica.
<p>13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.</p>	<p>Se realizó las siguientes actividades:</p> <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 1 de agosto de 2025.</p> <p>Realizaron la entrega de 138 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 14 de agosto de 2025, con cubrimiento del 15 de agosto de 2025, distribuidos así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maternal: 12 • Caminadores: 39 • Párvulos: 39 • Prejardín: 48 <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>Carpeta julio</p> <p>13.1 Evidencia minuta publicada.</p> <p>Carpeta agosto</p> <p>13.2 Novedades de salida anticipada. - Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.</p> <p>13.3 Soportes F JL agosto 2025.</p> <p>13.4 Soportes F JP agosto 2025.</p> <p>13.5 Soporte E JL Y JP agosto 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: 31 de 80

	<p>No se reportó la entrega de paquetes alimentarios por inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días.</p>	
<p>14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.</p>	<p>Se diligenció adecuada y oportunamente los formatos control de la Sala Amiga de la Familia Lactante</p> <p>La unidad operativa contó con la dotación requerida para la adecuada implementación de la sala amiga de la familia lactante</p> <p>Presentaron el soporte del cargue del uso de la sala amiga de la familia lactante, al Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social, a través del diligenciamiento de la ficha SIRBE, con fecha del 31 de julio de 2025, 12 de agosto de 2025, 27 de agosto del 2025 y 20 de agosto de 2025.</p> <p>Diligenciaron el Instrumento de autoapreciación, contaron con el concepto emitido por la SDIS, así como con un plan de mejoramiento proyectado con sus respectivos soportes de ejecución.</p> <p>Como parte de las actividades del grupo de apoyo a la lactancia materna, realizaron el abordaje de los temas promoción, apoyo y protección a la lactancia materna, el 15 de agosto de 2025 y Promoción de las Guías alimentarias, el 22 de agosto de 2025.</p> <p>El 6 de agosto de 2025, se realizó la conmemoración de la semana mundial de la lactancia materna.</p>	<p>Carpeta Julio</p> <p>14.1 Inventario SAFL.</p> <p>14.2 Fichas técnicas SAFL.</p> <p>14.3 Cronograma grupo de apoyo.</p> <p>14.4 Concepto de Autoapreciación.</p> <p>14.5 Ficha SIRBE SAFL julio 2025.</p> <p>14.6 Control de temperatura SAFL 31.07.2025.</p> <p>Carpeta agosto</p> <p>14.7 Control de temperatura SAFL 29.08.2025.</p> <p>14.8 Soporte semana mundial de la lactancia materna familias 06.08.2025.</p> <p>14.9 Soporte semana mundial de la lactancia materna talento humano 06.08.2025.</p> <p>14.10 Soporte promoción sala amiga 15.08.2025.</p> <p>14.11 Soporte promoción sala amiga 22.08.2025.</p> <p>14.12 Formato de autoapreciación 27.8.2025</p> <p>14.13 Soporte promoción sala amiga 29.08.2025.</p> <p>14.14 Ficha SIRBE SAFL agosto 2025.</p>
COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO		
<p>1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción,</p>	<p>Cuentan con el documento de los procesos de inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores, sin</p>	<p>Carpeta julio Anexo 1.1. Documento proceso talento humano</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-203508-0543ap-22529691
2025-09-18T21:01:15-05:00 - Página 31 de 84

 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 80

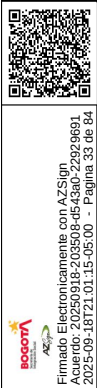
<p>evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.</p>	<p>embargo, no es claro como es el proceso de selección de las y los colaboradores. El ajuste al documento se validará en el siguiente periodo.</p> <p>Presentó cronogramas del procesos de inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores</p> <p>Presentó acta de socialización del 28/07/2025 con el equipo humano, abordando inducción y lo relacionado en pro del bienestar integral, mediante reunión general.</p> <p>Presentó acta del 1/08/2025 inducción talento humano, mediante reunión general</p>	<p>Anexo 1.2. Cronograma</p> <p>Anexo 1.3. Acta de inducción 28/07/2025</p> <p>Anexo 1.4 documento solución de controversias</p> <p>Anexo 1.5 organigrama</p> <p>Carpeta agosto</p> <p>Anexo 1.6 Acta inducción talento humano 1/08/2025</p>
<p>2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.</p>	<p>Presentaron los contratos de las y los colaboradores “Contrato Civil por Prestación de Servicios”, con fecha inicial del 25 de julio a octubre de 2025.</p> <p>Presentaron las hojas de vida el 25/07/2025, de acuerdo con los niños y niñas matriculados de la siguiente manera: Responsable del Servicio (1) Profesionales en atención a la primera infancia (11) ya que contaban con la totalidad de niños y niñas matriculados Auxiliar en Atención a la primera Infancia (3) Auxiliar administrativo (1) Auxiliar de servicios generales (3) Personal Manipulador de Alimentos (3) Bajo el Acuerdo Id 20250725-174729-9b9646-12691859. -Presentaron las hojas de vida el 28/07/2025, de acuerdo con los niños y niñas matriculados de la siguiente manera: Profesionales en atención a la primera infancia (2) ya que contaban con la totalidad de niños y niñas matriculados Bajo el Acuerdo Id 20250728-142751-0ee016-25319758 -Presentaron las hojas de vida el 1/08/2025, de acuerdo con los niños y niñas matriculados de la siguiente manera: Profesionales en atención a la primera infancia (1) ya que contaban con la totalidad de niños y niñas matriculados Bajo el Acuerdo Id 20250801-075814-10b5d2-37487036 Presentaron los contratos de las y los colaboradores “CONTRATO CIVIL POR PRESTACION DE SERVICIOS”, con fecha inicial del 25/07/2025 al 24/10/ 2025. Los contratos se encontraban organizados en las carpetas de cada uno de los colaboradores.</p>	<p>Carpeta julio</p> <p>Anexo 2.1. hojas de vida</p> <p>Anexo 2.2 contratos</p> <p>Anexo 2.3 verificación de perfiles</p> <p>Carpeta agosto</p> <p>Anexo 2.4 contratos</p> <p>Anexo 2.5. hojas de vida</p> <p>Anexo 2.6 verificación de perfiles</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-203508-0543a0-22529691
2025-09-18T21:01:15-05:00 - Página 32 de 84

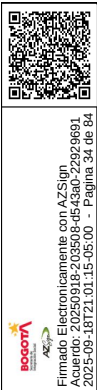
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 33 de 80

<p>3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.</p>	<p>Radicó mediante cargue en el drive el 18/07/2025 radicarón tres (24) hojas de vida con los soportes para su respectiva verificación de los perfiles de (11) profesionales en atención a la primera infancia, (3) auxiliar en atención a la primera infancia, Auxiliar administrativo (1), Auxiliar de servicios generales (3) Personal Manipulador de Alimentos (3)</p> <p>Mediante correo electrónico el 1/08/2025 radicó (1) hoja de vida con soporte para su respectiva verificación del perfil (1) profesionales en atención a la primera infancia.</p> <p>Mediante correo electrónico el 25/08/2025 radicó (1) hoja de vida con soporte para su respectiva</p>	<p>Carpeta julio Anexo 3.1 Soporte notificación cargue de hojas de vida</p> <p>Carpeta agosto Anexo 3.2 Alcance correo notificación cargue de hojas de vida</p> <p>Anexo 3.3 notificación cargue de hojas de vida</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 12/08/2025 mediante correo electrónico notificaron al supervisor los cambios que se presentaron en la contratación de las y los colaboradores</p>	<p>Carpeta agosto Anexo 4.1. Notificación cambio de talento humano</p>
<p>5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.</p>	<p>Las hojas de vida de las y los colaboradores se encontraban organizadas con los soportes requeridos en el Drive y en medio físico para su verificación.</p>	<p>Carpeta digital con los documentos de las y los colaboradores</p> <p>Soporte cargado en julio de 2025 compromiso 2</p> <p>Carpeta julio Anexo 5.1. reporte de datos de las y los colaboradores.</p> <p>Carpeta agosto Anexo 5.2. reporte de datos de las y los colaboradores.</p>
<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</p>	<p>En el desarrollo de la verificación realizada por parte del apoyo a la supervisión, se evidenció que garantizaron la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.</p>	<p>Carpeta julio Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.</p> <p>Instrumento de verificación del componente equipo humano relacionado y cargado en el compromiso general 3</p> <p>Carpeta agosto Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.</p>

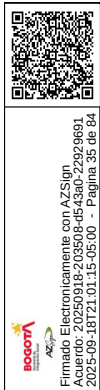


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 34 de 80

		Instrumento de verificación del componente equipo humano relacionado y cargado en el compromiso general 3
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	Presentó socialización del 1/08/2025, con los colaboradores y colaboradoras, abordando el anexo técnico, mediante reunión general.	Anexo 7.1. Socialización de anexo técnico 1/08/2025
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	<p>Presento observación deficiente, toda vez que se generó requerimiento, dado que la profesional en atención a primera infancia Jeimmy Carolina Ramos Pardo con fecha de emisión del aval del 1/08/2025 se encontraba trabajando desde el 1 de agosto del 2025, sin firmar contrato, no presentó certificado de afiliación a eps, ni arl, durante la verificación la profesional en atención a primera infancia se retiró del jardín infantil, indicándole a la Responsable del servicio que no continuaría trabajando.</p> <p>No contó con una manipuladores de alimentos del 25 al 30 de julio 2025</p> <p>No contó con una profesional de atención a primera infancia del 28 al 30 de julio 2025</p>	Instrumento de verificación del componente equipo humano relacionado y cargado en el compromiso general 3
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	Para el periodo verificado no se presentaron novedades de remplazo por casos fortuitos, permisos o renuncia voluntaria.	No aplica
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	<p>Cuento con el diagnóstico y plan institucional de las necesidades de cualificación de las y los colaboradores, articulado con todos los cursos requeridos.</p> <p>El asociado presentó diagnóstico de las necesidades de cualificación de las y los colaboradores de la unidad operativa y el</p>	<p>Carpeta julio Anexo 10.1 documento bienestar Anexo 10.2 Cronograma</p> <p>Carpeta agosto Anexo 10.3 Documento y plan institucional</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: 35 de 80



	<p>plan de cualificación con los siguientes temas:</p> <p>Primeros auxilios con énfasis en primera infancia.</p> <p>Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia.</p> <p>Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna.</p> <p>Manipulación, preparación y distribución de alimentos</p> <p>Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia</p> <p>Promoción en estilos de vida saludable</p> <p>Atención en salud de las niñas y los niños, con énfasis en esquema de vacunación</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>Cuentan con 8 colaboradoras cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 5 personas cualificadas en prevención del abuso sexual infantil y 5 personas con promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna</p> <p>Presentó acta de jornada librada del 1/08/2025, con las colaboradoras, denominada "Construyendo Puentes: comunicación asertiva para el bienestar y la colaboración en los equipos de trabajo"</p> <p>Se tenía programada socialización con los colaboradores y colaboradoras para los días 20,23 y 28 de agosto 2025, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo 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>Carpeta julio</p> <p>Anexo 11.1. certificado primeros auxilios en primera infancia</p> <p>Anexo 11.2. certificado prevención y detección de violencias</p> <p>Anexo 11.3. promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna</p> <p>Carpeta agosto</p> <p>Anexo 11.4 Jornada liberada</p>
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	<p>Cuentan con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo actualizada al mes de marzo 2025</p> <p>El 29/07/2025, recibieron correo electrónico de la administradora de Riesgos ARL sobre la actualización de la a matriz de riesgos, la cual se realizará para el mes de noviembre 2025.</p>	<p>Carpeta julio</p> <p>Anexo 12.1 matriz del jardín infantil</p> <p>Anexo 12.2 soporte correo electrónico</p>
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de	En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo	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: 36 de 80

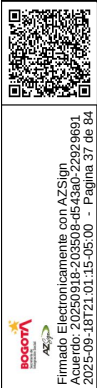
trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.		
COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL		
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia 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.	<p>Presentó documento de la visión, la misión, principios y objetivos del Jardín Infantil.</p> <p>Presentó las siguientes actividades para el cumplimiento del compromiso:</p> <p>Socialización el 28/07/2025 con colaboradores y colaboradoras, abordando la misión y la visión de jardín infantil, mediante reunión general.</p> <p>Socialización el 1/08/2025 con colaboradora nueva, abordando la misión y la visión de jardín infantil, mediante reunión general.</p>	<p>Carpeta julio</p> <p>Anexo 1.1. Documento misión, visión, principios del jardín infantil</p> <p>Anexo 1.2. Socialización con talento humano 28.07.2025</p> <p>Anexo 1.3 Soporte SIRSS</p> <p>Carpeta agosto</p> <p>Anexo 1.4 Socialización con talento humano nuevo 1.08.2025</p>
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.	<p>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, proyecto actualización para el 30 de agosto 2025.</p> <p>Se tenía programada visita de la gestora local, fecha posterior a la verificación. 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>Carpeta agosto</p> <p>Anexo 2.1. Acta visita gestora local</p> <p>Anexo 2.2 plan de acción</p> <p>Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral relacionado y cargado en el compromiso general 3</p>
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	Presentó el FUID de las historias sociales de los niños y de las niñas, el cual se encuentra actualizado al mes agosto de 2025, de acuerdo con los niños y niñas matriculados.	Anexo 3.1. 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	Presentó el documento del procedimiento de recepción de solicitudes, quejas o PQR, el cual cuenta con el mecanismo del buzón de sugerencias, donde realizan apertura cada mes con el apoyo de padres de familia	<p>Carpeta julio</p> <p>Anexo 4.1 procedimiento para la recepción, emisión de respuestas PQR</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-203508-05-03ap-22529691
2025-09-18T21:01:15-05:00 - Página 36 de 84

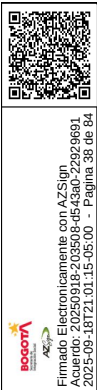
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 37 de 80

cumplimiento a la normatividad vigente	El 28 de agosto de 2025, realizaron apertura del buzón de sugerencias en presencia de la profesional en atención a primera infancia Mileiby Torres y la madre Erika Daza progenitora del niño SAMO del nivel del prejardín 3 el cual no contenía ningún formato de PQR o sugerencias.	Carpeta Agosto Anexo 4.1. Acta apertura buzón de sugerencias-28/082025
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	En el nivel de sala materna presentaron 12 compromisos firmados por falta de documentación el 25/07/2025 con fecha de entrega de documentación el 30/09/2025	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. Instrumento de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3
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 (julio) realizaron las siguientes inscripciones:</p> <p>29/07/2025 estado inscrito para el niño LAVM, en el nivel de caminadores</p> <p>29/07/2025 estado inscrito para el niño YJHS, en el nivel de párvulos</p> <p>29/07/2025 estado inscrito para el niño EECA, en el nivel de sala materna</p> <p>29/07/2025 estado inscrito para el niño LMP, en el nivel de caminadores</p> <p>Para el periodo de agosto realizaron la siguiente inscripción:</p> <p>4/08/2025 estado inscrito para el niño AZOP, en el nivel de caminadores</p>	<p>Carpeta julio Anexo 6.1 Soporte inscripción julio</p> <p>Carpeta agosto Anexo 6.2 Soporte inscripción agosto</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,	<p>El 28/07/2025, realizaron la solicitud de estado en atención los siguientes niños:</p> <p>El niño JDMG del nivel de caminadores.</p> <p>El niño TDOG del nivel de caminadores.</p> <p>El niño JGSE del nivel de caminadores.</p> <p>La niña DISF del nivel de caminadores.</p> <p>El niño EAM del nivel de caminadores</p> <p>El 29/07/2025, realizaron la solicitud de egreso de la niña AARP del nivel de párvulos; bajo el radicado E2025035166; el cual se encuentra en proceso.</p>	<p>Carpeta julio Anexo 7.1 Radicado activación</p> <p>Anexo 7.2 Ficha genérica de actuaciones</p> <p>Anexo 7.3 Radicado egresos</p> <p>Carpeta agosto Anexo 7.4 Radicado activación</p> <p>Anexo 7.5 Ficha genérica de actuaciones</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: 38 de 80

<p>mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.</p>	<p>El 29/07/2025, realizaron la solicitud de estado en atención los siguientes niños y niñas: La niña WDTG del nivel de párvulos. El niño VGR del nivel de caminadores.</p> <p>El 31/07/2025, realizaron la solicitud de estado en atención el siguiente niño: Niño LMP del nivel de caminadores.</p> <p>El 4/08/2025, realizaron la solicitud de egreso de la niña DCCD del nivel de sala materna; bajo el radicado E2025036059; el cual se encuentra en proceso.</p> <p>El 4/08/2025, realizaron la solicitud de egreso del niño YESB del nivel de prejardín; bajo el radicado E2025036060; el cual se encuentra en proceso.</p> <p>El 8/08/2025, realizaron la solicitud de egreso de la niña WDTG del nivel de párvulos; bajo el radicado E2025036751; el cual se encuentra en proceso.</p> <p>El 8/08/2025, realizaron la solicitud de egreso de la niña MVPC del nivel de sala materna; bajo el radicado E2025036747; el cual se encuentra en proceso.</p> <p>El 4/08/2025, realizaron la solicitud de estado en atención a los siguientes niños y niñas: Niño DSSG del nivel de caminadores. Niño AARF del nivel de párvulos. Niña SDAP del nivel de prejardín.</p> <p>El 5/08/2025, realizaron la solicitud de estado en atención la niña AZOP del nivel de caminadores</p>	<p>Anexo 7.6 Radicado egresos</p>
<p>8. Garantizar el porte de carné de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.</p>	<p>Presentó carné de identificación y fotografía para cada participante, así como para las y los colaboradores, del Jardín Infantil.</p>	<p>Carpeta agosto Anexo 8.1. Carne de los niños y de las niñas</p> <p>Anexo 8.2. Anexo Carne de las colaboradoras</p>
<p>9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS</p>	<p>En el periodo verificado presentaron los reportes diarios de asistencia en el formato establecido por la SDIS. Se verificó asistencia cargada en el SIRBE Web del 25/07/2025 al 11/08/2025 evidenciando reporte oportuno</p>	<p>Carpeta julio Anexo 9.1 Listados de asistencia julio</p> <p>Carpeta agosto Anexo 9.2 Listados de asistencia agosto</p>
<p>10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin</p>	<p>Presentó acta el 6/08/2025 en la que realizó ejercicio de búsqueda activa mediante publicación de cartelera.</p>	<p>Carpeta agosto Anexo 10.1. Acta búsqueda activa 6.08.2025</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: 39 de 80

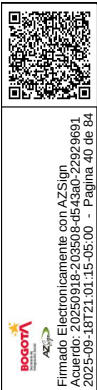
de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio		
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El asociado garantizó el manejo responsable 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.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral relacionado y cargado en el compromiso general 3
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El asociado dispone de áreas adecuadas para almacenar la documentación.	Carpeta agosto Anexo 12.1 Registro fotográfico área de almacenamiento
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	El asociado archiva la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	Carpeta agosto Anexo 13.1. Hoja de control sala materna Anexo 13.2. Hoja de control párvulos Anexo 13.3. Hoja de control prejardín Anexo Anexo 13.4 Pre jardín
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El asociado guarda y custodia con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral relacionado y cargado en el compromiso general 3.
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	Para el periodo verificado no realizó entrega de historias sociales de niñas y niños relacionados con el presente convenio ante la Subdirección Local.	No aplica



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-203508-05-43ap-22529691
2025-09-18T21:01:15-05:00 - Página 39 de 84

 <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 80

<p>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>.</p>	<p>El asociado cumple con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 0083 DE 2021.</p> <p>Se tenía proyectada para 21/08/2025, socialización con el talento humano, sobre la Resolución N.º 0083 DE 2021, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo 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>Instrumento de verificación del componente Liderazgo y Gestion relacionado y cargado en el compromiso general 3</p>
<p>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.</p>	<p>Presentaron fichas SIRBE genéricas para el registro de actuaciones diligenciadas correctamente, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.</p>	<p>Carpeta julio Anexo 17.1. Formato de actuaciones y novedades Anexo 17.2 Uso sala amiga de la familia lactante</p> <p>Carpeta agosto Anexo 17.3. Formato de actuaciones y novedades Anexo 17.4 Uso sala amiga de la familia lactante</p>
<p>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.</p>	<p>Cuentan con la autorización de tratamiento de datos firmada por parte de las y los colaboradores.</p>	<p>Carpeta julio Anexo 18.1. Formatos de Tratamiento de Datos</p>
<p>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.</p>	<p>El asociado cuenta con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa y acuerdo de confidencialidad firmado por la responsable del servicio, la profesional en atención a la primera infancia María del Pilar Medina y Karen Jaqueline Forero y la auxiliar administrativa de fecha 25/07/2025</p>	<p>Carpeta julio Anexo 19.1 Compromiso de confidencialidad</p>
<p>20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la</p>	<p>Diligenciaron el formato de la creación de usuario para a digitación de información en el sistema de información misional.</p>	<p>Carpeta julio Anexo 20.1 Soporte activación usuario</p>



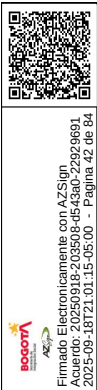
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 41 de 80

digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.		
COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS		
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Para el periodo verificado, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos, conforme con lo establecido en las NIIF.	Anexo 1.1 Libro Auxiliar Contable relacionado en el compromiso 1
2. Realizar el pago de todos los compromisos adquiridos para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Para el periodo verificado, el Asociado presentó soportes donde se evidenció el pago del Talento Humano y el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los proveedores, en virtud de la ejecución del Convenio.	Soportes relacionados en el compromiso 6: *Aportes SDIS *Aportes Asociado
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 periodo de julio de 2025 se realizó en fecha 31/07/2025, según transferencia electrónica del Banco Caja Social, presentada por el Asociado.</p> <p>El pago de los honorarios correspondiente al mes de agosto de 2025 se realizó en fecha 30/08/2025, según transferencia electrónica del Banco Caja Social, presentada por el Asociado.</p> <p>Seguridad Social y Parafiscales: Se evidenciaron 24 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 24 personas, las cuales fueron vinculadas por contrato de prestación de servicios</p>	Soportes relacionados en el compromiso 6: *Aportes SDIS: -Talent Humano (Transferencias, planillas de seguridad social)
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.	No aplica
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	<p>Para el periodo de julio de 2025, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de \$25.009.911, representados en los siguientes conceptos de gasto: Talent Humano \$14.536.667, Vigilancia \$1.303.444, Elementos de Aseo Personal \$1.833.650, Papelería niños \$268.336, Alimentos \$6.044.779, Servicios Públicos e Internet \$83.200 y PIGA \$134.800</p> <p>Para el mes de agosto de 2025, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS</p>	Soportes relacionados en el compromiso 6: *Aportes SDIS



 <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: 42 de 80

	por valor de \$124.489.074, representados en los siguientes conceptos de gasto: Talento Humano \$75.658.431, Vigilancia \$6.517.220, Aseo Personal \$9.280.800, Papelería Niños \$1.333.024, Alimentos \$24.068.057, Servicios Públicos e Internet \$513.029, PIGA \$1.185.030 y Mantenimientos Menores \$1.621.125	
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 periodo verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.	6.1 Informe Cuantitativo, soporte relacionado en el compromiso 7 general 6.2 Soporte relacionado en el compromiso 6.
7. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras.	El asociado no se acogió al beneficio de pago por resultados	Comunicado de no aceptación del mecanismo de pago por resultados. Soporte cargado en el mes de julio de 2025
COMPROMISOS DE LA ENTIDAD		
1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	Se suministró al asociado la información necesaria para el cumplimiento de los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio.	Documentos del proceso competitivo cargados en secop II
2. Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del convenio.	Durante el desarrollo de las visitas de apoyo a la supervisión se evidencio la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	Se efectúa por medio de verificaciones de campo y documentales, el seguimiento del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3
4. Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en	Durante el periodo correspondiente al presente informe, no se han adelantado desembolsos.	No Aplica



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 43 de 80

el acápite correspondiente del presente documento.		
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>	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3
6. Brindar acompañamiento técnico al ASOCIADO para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	Se brindó acompañamiento técnico al ASOCIADO para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	No aplica

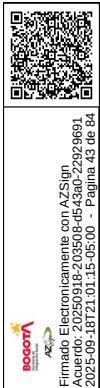
SIITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	VALOR INICIAL DEL CONVENIO	\$ 905.724.664
	VALOR OPERACIÓN	\$ 859.378.239
	APORTES SDIS	\$ 772.440.415
	APORTES ASOCIADO	\$ 86.937.824
	PAGO POR RESULTADOS	\$ 46.346.425
ADICIONES:	NO APLICA	
REDUCCIONES:	NO APLICA	
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES SDIS	\$ 0
	APORTES ASOCIADO	\$ 0
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	APORTES SDIS	\$ 772.440.415
	APORTES ASOCIADO	\$ 86.937.824
VALOR ANTICIPO:	NO APLICA	
AMORTIZACIÓN:	NO APLICA	

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

RELACIÓN DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO

25 AL 31 DE JULIO DE 2025	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 903.480
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 9.082.584
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 1.190.040
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 467.820
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 1.438.198
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 1.454.545
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$ 805.035
	VIGILANCIA	\$ 1.303.444

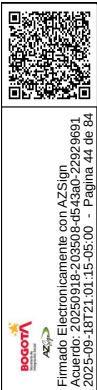


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 44 de 80

	DESGASTE Y USO DE BIENES MUEBLES	\$ 0
	DESGASTE Y USO DOTACION NIÑOS	\$ 0
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$ 0
	MATERIAL DIDACTICO	\$ 0
	PAPELERIA ADMINISTRATIVA	\$ 0
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	\$ 1.833.650
	PAPELERÍA NIÑOS	\$ 268.336
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	\$ 433.713
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	\$ 1.396.884
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	\$ 1.611.792
	PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 2.602.390
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 0
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	\$ 83.200
	PIGA	\$ 134.800
	MANTENIMIENTOS MENORES	\$ 0
	TOTAL A PAGAR	\$ 25.009.911

RELACIÓN DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO

01 AL 31 DE AGOSTO DE 2025	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.517.400
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$45.412.920
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 8.925.300
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.339.100
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 7.190.988
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 7.272.723
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$ 4.312.358
	VIGILANCIA	\$ 6.517.200
	DESGASTE Y USO DE BIENES MUEBLES	\$ 0
	DESGASTE Y USO DOTACION NIÑOS	\$ 0
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$ 0
	MATERIAL DIDACTICO	\$ 0
COSTOS VARIABLES	PAPELERIA ADMINISTRATIVA	\$ 0
	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	\$ 9.280.800
	PAPELERÍA NIÑOS	\$ 1.333.024
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	\$ 1.666.371
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	\$ 5.698.024
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	\$ 7.027.020
	PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 9.676.642
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 0



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 45 de 80

COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	\$ 513.029
	PIGA	\$ 1.185.030
	MANTENIMIENTOS MENORES	\$ 1.621.125
	TOTAL A PAGAR	\$124.489.074

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO

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

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:

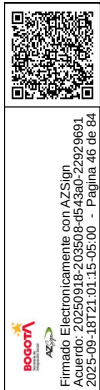
2.1 COMPROMISOS DEL ASOCIADO

2.1.1 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
2	Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora"
3	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
4	Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se



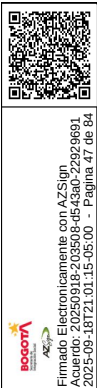
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 46 de 80



	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.		encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
5	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	A MEJORAR	Se realizó verificación de los compromisos del convenio, evidenciando que presentan cumpliendo parcialmente estos, toda vez que durante el periodo del informe presento observaciones a mejorar en el componente aspectos financieros. Dado que para el mes de agosto 2025 en el concepto de Material Didáctico quedo pendiente de ejecutar \$184.902 y para Papelería Administrativa \$195.862
6	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	A MEJORAR	Se realizó verificación de los compromisos del convenio, evidenciando que presentan observación a mejorar, en el componente interacciones y experiencias, bienestar integral, equipo humano y liderazgo, gestión integral, familia y comunidades, condiciones de estructura y gestión ambiental y aspectos financieros. Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizara en el compromiso específico.
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	Se generó requerimiento toda vez que el asociado tenía una profesional en atención a primera infancia sin firmar contrato ni afiliación a seguridad social, así mismo no contó con reemplazo de esta profesional quien renuncio el 12/08/2025: requerimiento que se

 <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 80

			<p>encuentra en proceso administrativo</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”.
11	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
15	Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el



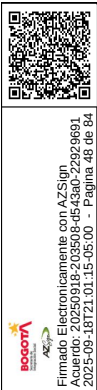
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 48 de 80

	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.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
16	En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	NO APLICA	El asociado no optó por el mecanismo pago por resultado, toda vez envió mediante correo electrónico carta de desistimiento del 25 de julio del 2025.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		A MEJORAR	Se presentó una ejecución a mejorar por lo tanto se deben implementar acciones de mejora para dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.

2.1.2 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO

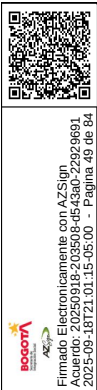
2.1.2.1 COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.



 <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: 49 de 80

3	Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada “Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido 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: 50 de 80

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

2.1.2.2 COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

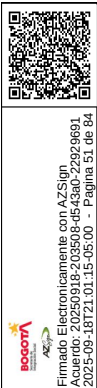
No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas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

2.1.2.3 COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

2.1.2.3.1 COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 51 de 80

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
2	Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	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.
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	Según cronograma la próxima entrega de informes la tienen proyectada para el mes de septiembre de 2025.
5	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	NO APLICA	La jornada del comité ampliado estaba proyectada en fecha posterior a la visita de verificación, la cual de verificará en el siguiente periodo.
7	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	NO APLICA	La jornada pedagógica estaba proyectada en fecha posterior a la visita de verificación, la cual de verificará en el siguiente periodo.

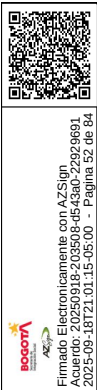


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 52 de 80

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 de línea de desarrollo de gestión ambiental.

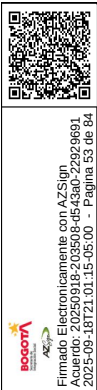
2.1.2.3.2 COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
2	Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
3	Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los	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: 53 de 80

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

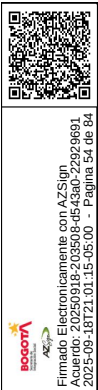


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 54 de 80

	acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.		
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	Para el periodo verificado no se tenía proyectada realizar alianzas territoriales
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria en el componente de familia y comunidades.

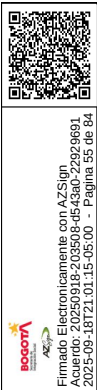
2.1.2.3.3 COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

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



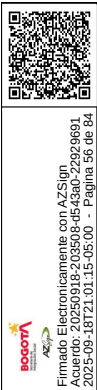
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 55 de 80

	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.		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.	A MEJORAR	<p>Durante la visita de apoyo a la supervisión, se dejó observación a mejorar, toda vez que, no realizaron los arreglos locativos para dar cumplimiento a las exigencias relacionadas en el acta de la visita de la autoridad sanitaria para establecimiento preparación de alimentos AS02C 146232 del 09 de junio de 2025.</p> <p>Se evidenció en el apartado denominado “Bitácora” del presente documento que se registró una observación a mejorar identificada durante la verificación</p>
6	Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del	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: 56 de 80

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

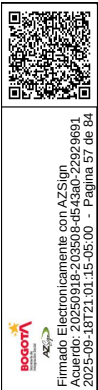


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 57 de 80

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		A MEJORAR	Presentó una ejecución aceptable, por lo tanto, el asociado debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de obligaciones.

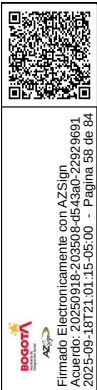
2.1.2.3.4 COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

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



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 58 de 80

	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.		apartado del presente documento denominado "Bitácora".
5	Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
7	Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
8	Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	A MEJORAR	Se generó requerimiento, toda vez que no cumplió con una profesional en atención a primera infancia de acuerdo a los niños y niñas matriculados
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.	SATISFACTORIO	Cumple con 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

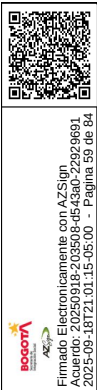


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 59 de 80

			apartado del presente documento denominado "Bitácora".
12	Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
13	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	NO APLICA	En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		A MEJORAR	Presentó una ejecución aceptable, por lo tanto, el asociado debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de obligaciones.

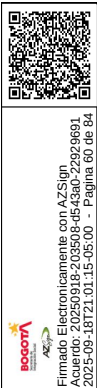
2.1.2.3.5 COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
2	Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".



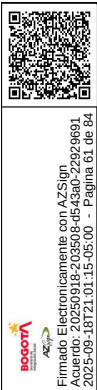
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 60 de 80

3	Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
4	Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
5	Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Crítica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
7	Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
8	Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 61 de 80

9	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
10	Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
11	Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
12	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
13	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
14	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
15	Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias	NO APLICA	Para el periodo verificado no realizó entrega de historias sociales de niñas y niños relacionados con el presente convenio ante la Subdirección Local.



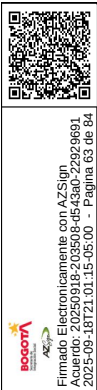
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 62 de 80

	sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.		
16	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 <i>“Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”</i> .	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
17	Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
18	Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
19	Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
20	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	NO APLICA	En el periodo verificado no diligenciaron el formato de la creación de usuario para a digitación de información en el sistema de información misional.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria en el componente de familia y comunidades.

2.1.2.3.6 COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

 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 80

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
2	Realizar el pago de todos los compromisos adquiridos para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
3	Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
4	Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	NO APLICA	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el SOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
7	Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago	NO APLICA	Mediante comunicado de fecha 09 de junio de 2025, el asociado manifestó no optar por el mecanismo de pago por resultados.

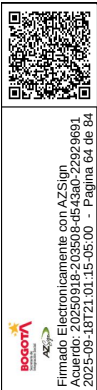


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 64 de 80

	por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	Presentó ejecución satisfactoria desde el componente financiero	

2.2 COMPROMISOS DE LA ENTIDAD

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
2	Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del convenio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
3	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
4	Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
5	Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Brindar acompañamiento técnico al ASOCIADO para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del



 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 80

		presente documento denominado "Bitácora".
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.	SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

COMPONENTE DE BIENESTAR INTEGRAL

Realizar los mantenimientos necesarios para dar cumplimiento a las exigencias relacionadas en el acta de la visita de la autoridad sanitaria.

COMPONENTE EQUIPO HUMANO

Se recomienda al asociado contar con el equipo humano acorde a los niños y niñas matriculados

ASPECTOS FINANCIEROS

Se recomienda cumplir con los valores establecidos para los aportes del asociado en Material Didáctico y Papelería Administrativa.

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

COMPONENTE DE BIENESTAR INTEGRAL

La responsable del servicio refirió: *"Se realizarán los arreglos locativos para dar cumplimiento a la visita sanitaria."*

COMPONENTE EQUIPO HUMANO

La responsable del servicio refirió: *"posteriormente, se procedió a la firma del contrato para formalizar el vínculo laboral. La profesional remitió carta de renuncia, la cual se anexa como soporte a esta respuesta. De esta manera, se deja constancia de las acciones adelantadas frente a este caso"*

ASPECTOS FINANCIEROS

La responsable del servicio refirió: *"Respecto al mejoramiento de material didáctico y de aseo institucional, informamos que durante el mes de septiembre quedaremos al día con lo establecido en la propuesta presentada"*.

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

DEL 25 AL 31 DE JULIO

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
SALUD	2025 – 07	N/A	N/A
PENSIÓN	2025 – 07	N/A	N/A
ARL	2025 – 07	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A

AGOSTO

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
SALUD	2025 – 08	N/A	N/A
PENSIÓN	2025 – 08	N/A	N/A
ARL	2025 – 08	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-203508-0543ap-22529691
2025-09-18T21:01:15-05:00 - Página 65 de 84

 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 80

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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



 <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: 67 de 80

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL 25 AL 30 DE JULIO DE 2025 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL CORFINANCIADO COLOR KIDS CONVENIO N° 9164-2025.	No Instrumento:	1
	Fecha:	17 de septiembre de 2025
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO DEL 25 AL 30 DE JULIO 2025	
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	\$ 14.536.667	\$ -
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 903.480	
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 9.082.584	
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 1.190.040	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 467.820	
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 1.438.198	
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 1.454.545	
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$ 805.035	\$ 747.598
VIGILANCIA HASTA EL 14 DE JULIO 2025		
VIGILANCIA DESDE EL 15 DE JULIO 2025	\$ 1.303.444	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN		\$ 648.351
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS		\$ 834.669
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL		\$ 272.650
MATERIAL DIDACTICO	\$ -	\$ -
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA		\$ -
COSTOS VARIABLES		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	\$ 1.833.650	\$ -
PAPELERÍA NIÑOS	\$ 268.336	\$ -
ALIMENTACIÓN	\$ 6.044.779	\$ -
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	\$ 433.713	\$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	\$ 1.396.884	\$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	\$ 1.611.792	\$ -
PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	\$ 2.602.390	\$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN		\$ -
COSTOS DE REALIZACION		
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	\$ 83.200	\$ -
PIGA	\$ 134.800	\$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	\$ -	\$ -
TOTALES	\$ 25.009.911	\$ 2.503.268
PORCENTAJE DE APORTES	90,90%	9,10%
TOTALES	\$ 27.513.179	



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-203508-05-03ap-22529691
2025-09-18T21:01:15-05:00 - Página 67 de 84

 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: 68 de 80

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE JULIO DEL 2025 POR VALOR DE \$27.513.179

APORTES SDIS POR VALOR DE \$25.009.911

APORTES ASOCIADO POR VALOR DE \$2.503.268

El presupuesto de este convenio se proyectó para todos los meses acordados desde 25 de julio 2025 hasta 05 de diciembre de 2025. según la cobertura establecida contractualmente, que son 165 cupos. Para el mes de julio se consideró una cobertura de 5 días hábiles y por lo tanto 825 asistencias (165 x 5).

Para la verificación financiera del mes de julio, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 180 inasistencias. Dato con el cual se aplican los descuentos en los Costos Variables de los conceptos “Elementos de Aseo personal” y “Alimentos”.

Por otro lado, para el concepto de costo variable “Papelería de Niños”, se aplica el descuento por no matriculados en los días mes calendario. De tal manera que la Cobertura por mes para julio corresponde a 990 (165 cupos por 6 días) y este jardín tuvo 60 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de \$15.888.569, que corresponden a recursos de la SDIS descuentos \$1.361.902 total \$14.536.667, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

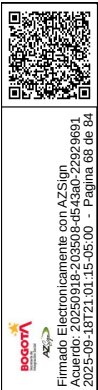
Personal no contratado, Profesional de Atención a la Primera Infancia del 25 al 30 de julio (6 días) por valor de \$756.882

En la prestación del servicio del 25 al 30 de julio, solo se requerían la contratación de 2 Auxiliares de Atención a la Primera Infancia por cobertura, por lo tanto, no se tiene en cuenta 1 Auxiliar, por valor de \$595.020

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO								
PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL
TALENTO HUMANO	\$ 15.888.569	\$ -	\$ -	\$ 1.351.902	\$ -	\$ 14.536.667	\$ -	\$ 14.536.667
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 903.480	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 903.480	\$ -	\$ 903.480
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 9.839.466	\$ -	\$ -	\$ 756.882	\$ -	\$ 9.082.584	\$ -	\$ 9.082.584
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 1.785.060	\$ -	\$ -	\$ 595.020	\$ -	\$ 1.190.040	\$ -	\$ 1.190.040
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 467.820	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 467.820	\$ -	\$ 467.820
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 1.438.198	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1.438.198	\$ -	\$ 1.438.198
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 1.454.545	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1.454.545	\$ -	\$ 1.454.545
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO				N CUENTA		MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA /HONORARIOS	31/07/2025	BANCO CAJA SOCIAL				24118515478		TRANSFERENCIA

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.610.070 compuesto por \$862.472 que corresponden a recursos de la SDIS y \$747.598 por aporte del asociado, no se ejecutaron recursos por SDIS \$57.437, de acuerdo con los soportes presentados por el 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: 69 de 80

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO						
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ARRENDIO	PABLO BISCHOFF	31/07/2025	20/7/2025	\$ 805.035	\$ 747.598	\$ 1.552.633
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				\$ 805.035	\$ 747.598	\$ 1.552.633

VIGILANCIA

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.303.444 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
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	59159	4/08/2025	30/07/2025	\$ 1.303.444		\$ 1.303.444
TOTAL VIGILANCIA				\$ 1.303.444	\$ -	\$ 1.303.444

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

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de \$648.351 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO						
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
CERTIFICADO	PABLO BISCHOFF	31/07/2025	\$ -	\$ 648.351	\$ 648.351	
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN				\$ -	\$ 648.351	\$ 648.351

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de \$834.669 que corresponden a recursos 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	
CERTIFICADO	PABLO BISCHOFF	31/07/2025	\$ -	\$ 834.669	\$ 834.669	
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS				\$ -	\$ 834.669	\$ 834.669

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de \$378.544 que corresponden a recursos del asociado, no se ejecutaron recursos por \$105.894, quedando una ejecución total de \$272.650, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	10849	31/07/2025	\$ -	\$ 272.650	\$ 272.650
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				\$ -	\$ 272.650	\$ 272.650

MATERIAL DIDACTICO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de \$526.317 que corresponden a aportes del asociado, no se llevó ningún valor a la ejecución, no presentaron soportes

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de \$196.094 que corresponden a aportes del asociado, no se llevó ningún valor a la ejecución, no presentaron soportes



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-203508-05-43ap-22529891
2025-09-18T21:01:15-05:00 - Página 69 de 84

 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: 70 de 80

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de \$4.058.175, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$895.258 y no se ejecutaron recursos por \$1.329.267, quedando una ejecución total de \$1.833.650, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	10847	31/07/2025	\$ 1.537.850	\$ -	\$ 1.537.850
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	10851	31/07/2025	\$ 295.800	\$ -	\$ 295.800
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				\$ 1.833.650	\$ -	\$ 1.833.650

PAPELERIA NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de \$285.648, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$17.312, quedando una ejecución total de \$268.333, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERIA NIÑOS - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
VINCENTLUKE CHOWANEC (DORADO ENTERPRISE)	700210439-1	641	29/07/2025	\$ 268.336	\$ -	\$ 268.336
TOTAL PAPELERIA NIÑOS				\$ 268.336	\$ -	\$ 268.336

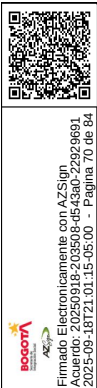
ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de \$7.745.690 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (maternal \$532.630, Caminadores \$1.815.160, Párvulos \$2.211.300, Prejardín \$3.186.600) En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$1.700.911 (maternal \$98.917, Caminadores \$418.276, Párvulos \$599.508, Prejardín \$584.210) quedando una ejecución total de \$6.063.293, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ASOCIACION CAMPESINA DE AGRICULTORES Y PRODUCTORES	901499932-1	569	31/07/2025	\$ 3.434.000	\$ -	\$ 3.434.000
EVEREST RM 8 SAS	901405570-4	3961	5/08/2025	\$ 364.286	\$ -	\$ 364.286
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				\$ 3.798.286	\$ -	\$ 3.434.000
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	10853	30/07/2025	\$ 660.493	\$ -	\$ 660.493
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	10861	30/07/2025	\$ 47.000	\$ -	\$ 47.000
DISTRIBUDORA PREMIUM LOS ROSALES S.A.S	900026353	65	30/07/2025	\$ 1.539.000	\$ -	\$ 1.539.000
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				\$ 2.246.493	\$ -	\$ 2.246.493
TOTAL ALIMENTOS				\$ 6.044.779	\$ -	\$ 6.044.779

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de \$762.135, que corresponde a recursos de la SDIS. no se ejecutaron recursos por \$678.935, quedando una ejecución total de \$83.200, de acuerdo con los soportes presentados por el 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: 71 de 80

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION				
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR
TELEFONIA E INTERNET R1118161183	PABLO BISCHOFF	\$ 83.200	\$ -	\$ 83.200
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		\$ 83.200	\$ -	\$ 83.200

PIGA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de \$237.006, que corresponde a recursos de la SDIS, no se ejecutaron recursos por \$102.206, quedando una ejecución total de \$134.800, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PIGA - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	10845	31/07/2025	\$ 134.800	\$ -	\$ 134.800
TOTAL PIGA				\$ 134.800	\$ -	\$ 134.800

MANTENIMIENTOS MENORES:

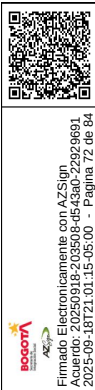
Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de \$324.225, que corresponde a recursos de la SDIS, no se llevó ningún valor a la ejecución, no presentaron soportes



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20250918-203508-0543a0-22529691
 2025-09-18 12:11:01.15-05:00 - Página 71 de 84

 <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: 72 de 80

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE AGOSTO DE 2025 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO COLOR KIDS CONVENIO N° 9164-2025.	No Instrumento:	1
	Fecha:	17 de septiembre de 2025
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO AGOSTO 2025	
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	\$ 75.658.431	\$ -
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.517.400	\$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 45.412.920	\$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 8.925.300	\$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.339.100	\$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 7.190.988	\$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 7.272.723	\$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$ 4.312.358	\$ 3.737.992
VIGILANCIA HASTA EL 14 DE JULIO 2025	\$ -	\$ -
VIGILANCIA DESDE EL 15 DE JULIO 2025	\$ 6.517.220	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	\$ -	\$ 3.241.755
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	\$ -	\$ 4.173.345
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$ -	\$ 1.998.612
MATERIAL DIDACTICO	\$ -	\$ 2.973.000
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	\$ -	\$ 980.700
COSTOS VARIABLES		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	\$ 9.280.800	\$ -
PAPELERÍA NIÑOS	\$ 1.333.024	\$ -
ALIMENTACIÓN	\$ 24.068.057	\$ -
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	\$ 1.666.371	\$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	\$ 5.698.024	\$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	\$ 7.027.020	\$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 9.676.642	\$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ -	\$ -
COSTOS DE REALIZACION		
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	\$ 513.029	\$ -
PIGA	\$ 1.185.030	\$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	\$ 1.621.125	\$ -
TOTALES	\$ 124.489.074	\$ 17.105.404
PORCENTAJE DE APORTES	87,92%	12,08%
TOTALES	\$	141.594.478



 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: 73 de 80

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE AGOSTO DEL 2025 POR VALOR DE \$141.594.478

APORTES SDIS POR VALOR DE \$124.489.074

APORTES ASOCIADO POR VALOR DE \$17.105.404

El presupuesto de este convenio se proyectó para todos los meses acordados desde 25 de julio 2025 hasta 05 de diciembre de 2025. según la cobertura establecida contractualmente, que son 165 cupos. Para el mes de agosto se consideró una cobertura de 19 días hábiles y por lo tanto 3.135 asistencias (165 x 19).

Para la verificación financiera del mes de julio, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 566 inasistencias. Dato con el cual se aplican los descuentos en los Costos Variables de los conceptos “Elementos de Aseo personal” y “Alimentos”.

Por otro lado, para el concepto de costo variable “Papelería de Niños”, se aplica el descuento por no matriculados en los días mes calendario. De tal manera que la Cobertura por mes para agosto corresponde a 4.950 (165 cupos por 30 días) y este jardín tuvo 330 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:

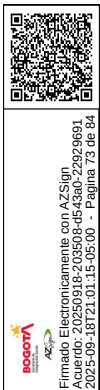
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$79.442.841, descuentos \$3.784.410, total \$75.658.431, que corresponden a recursos de la SDIS, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Personal no contratado, Profesional de Atención a la Primera Infancia del 01 al 30 de agosto (30 días) por valor de \$3.784.410

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO								
PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL
TALENTO HUMANO	\$ 79.442.841	\$ -	\$ -	\$ 3.784.410	\$ -	\$ 75.658.431	\$ -	\$ 75.658.431
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.517.400	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4.517.400	\$ -	\$ 4.517.400
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 49.197.330	\$ -	\$ -	\$ 3.784.410	\$ -	\$ 45.412.920	\$ -	\$ 45.412.920
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 8.925.300	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 8.925.300	\$ -	\$ 8.925.300
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.339.100	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2.339.100	\$ -	\$ 2.339.100
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 7.190.988	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 7.190.988	\$ -	\$ 7.190.988
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 7.272.723	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 7.272.723	\$ -	\$ 7.272.723
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO				N CUESTA		MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA / HONORARIOS	30-31/08/2025	BANCO CAJA SOCIAL				24118515478		TRANSFERENCIA

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$8.050.350 compuesto por \$4.312.358 que corresponden a recursos de la SDIS y \$3.737.992 por aporte del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el 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: 74 de 80

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO						
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDI \$	ASOCIADO	VALOR
ARRIENDO	PABLO BISCHOFF	1/08/2025	5/08/2025	\$ 4.312.358	\$ 3.737.992	\$ 8.050.350
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				\$ 4.312.358	\$ 3.737.992	\$ 8.050.350

VIGILANCIA

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$6.517.220 que corresponden a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

VIGILANCIA - COSTO FIJO						
EMPRESA DE VIGILANCIA	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDI \$	ASOCIADO	VALOR
TORONTO DE COLOMBIA	59411	15/08/2025	29/08/2025	\$ 6.517.220	\$ -	\$ 6.517.220
TOTAL VIGILANCIA				\$ 6.517.220	\$ -	\$ 6.517.220

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

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$3.241.755 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO						
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDI \$	ASOCIADO	VALOR	
CERTIFICADO	PABLO BISCHOFF	31/08/2025	\$ -	\$ 3.241.755	\$ 3.241.755	
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN				\$ -	\$ 3.241.755	\$ 3.241.755

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 \$4.173.345 que corresponden a recursos 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	SDI \$	ASOCIADO	VALOR	
CERTIFICADO	PABLO BISCHOFF	31/08/2025	\$ -	\$ 4.173.345	\$ 4.173.345	
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS				\$ -	\$ 4.173.345	\$ 4.173.345

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.988.612 que corresponden a recursos del asociado, y se adiciona un valor \$105.894 no ejecutado en el mes de julio, para un total de \$1.988.612, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDI \$	ASOCIADO	VALOR
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	10888	22/08/2025	\$ -	\$ 1.988.612	\$ 1.988.612
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				\$ -	\$ 1.988.612	\$ 1.988.612

MATERIAL DIDACTICO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$2.631.585 que corresponden a aportes del asociado y se adiciona un valor \$526.317 no ejecutado en el mes de julio, para un total



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20250918-203508-0543ap-22529691
 2025-09-18T21:01:15-05:00 - Página 74 de 84

 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: 75 de 80

de \$3.157.902, no se ejecutaron recursos por \$184.902, quedando una ejecución total de \$2.973.000, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDI \$	ASOCIADO	VALOR
CERTIFICADO	PABLO BISCHOFF	11/08/2025	\$ -	\$ 2.973.000	\$ 2.973.000
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO			\$ -	\$ 2.973.000	\$ 2.973.000

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$980.468 que corresponden a aportes del asociado y se adiciona un valor \$196.094 no ejecutado en el mes de julio, para un total de \$1.176.562, no se ejecutaron recursos por \$195.862, quedando una ejecución total de \$980.700, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERIA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDI \$	ASOCIADO	VALOR
VINCENT LUKE CHOWANIEC (DORADO ENTERPRISE)	700210439-1	652	13/08/2025	\$ -	\$ 980.700	\$ 980.700
TOTAL PAPELERIA ADMINISTRATIVA				\$ -	\$ 980.700	\$ 980.700

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$15.421.065, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$2.793.992 y no se ejecutaron recursos por \$3.346.273, quedando una ejecución total de \$9.280.800, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDI \$	ASOCIADO	VALOR
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	10865	22/08/2025	\$ 8.000.000	\$ -	\$ 8.000.000
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	10871	22/08/2025	\$ 1.280.800	\$ -	\$ 1.280.800
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				\$ 9.280.800	\$ -	\$ 9.280.800

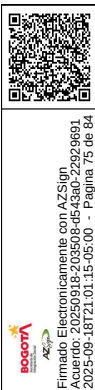
PAPELERIA NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.428.240, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$95.216, quedando una ejecución total de \$1.333.024, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERIA NIÑOS - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDI \$	ASOCIADO	VALOR
VINCENT LUKE CHOWANIEC	700210439-1	651	13/08/2025	\$ 1.333.024	\$ -	\$ 1.333.024
TOTAL PAPELERIA NIÑOS				\$ 1.333.024	\$ -	\$ 1.333.024

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$29.433.622 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (maternal \$2.023.994, Caminadores \$6.897.608, Párvulos \$8.402.940, Prejardín \$12.109.080) En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$5.350.064 (maternal \$350.014, Caminadores \$1.191.692, Párvulos \$1.375.920, Prejardín \$2.432.438) quedando una ejecución total de \$24.083.558, de acuerdo con los soportes presentados por el 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: 76 de 80

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ASOCIACION CAMPESINA DE AGRICULTORES Y PRODUCTORES	901499932-1	612	28/08/2025	\$ 14.318.975	\$ -	\$ 14.318.975
EVEREST RM 8 SAS	901405570-4	4030	28/08/2025	\$ 1.312.833	\$ -	\$ 1.312.833
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				\$ 15.631.808	\$ -	\$ 15.631.808
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	10874	28/08/2025	\$ 1.064.800	\$ -	\$ 1.064.800
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	10877	28/08/2025	\$ 1.332.550	\$ -	\$ 1.332.550
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	10880	28/08/2025	\$ 4.138.399	\$ -	\$ 4.138.399
DISTRIBUIDORA PREMIUM LOS ROSALES S.A.S	900026353	74	27/08/2025	\$ 1.900.500	\$ -	\$ 1.900.500
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				\$ 8.436.249	\$ -	\$ 8.436.249
TOTAL ALIMENTOS				\$ 24.068.057	\$ -	\$ 24.068.057

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$3.810.675, que corresponde a recursos de la SDIS. no se ejecutaron recursos por \$3.297.646, quedando una ejecución total de \$513.029, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION				
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR
GAS VANTI 62994099	PABLO BISCHOFF	\$ 67.055	\$ -	\$ 67.055
ENERGIA CODENSA 0408084-1	PABLO BISCHOFF	\$ 445.974	\$ -	\$ 445.974
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		\$ 513.029	\$ -	\$ 513.029

PIGA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.185.030, que corresponde a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado

PIGA - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	10862	22/08/2025	\$ 1.185.030	\$ -	\$ 1.185.030
TOTAL PIGA				\$ 1.185.030	\$ -	\$ 1.185.030

MANTENIMIENTOS MENORES:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.621.125, que corresponde 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
INSTALTEC COLOMBIA SAS	900477324-3	6717	28/08/2025	\$ 1.621.125	\$ -	\$ 1.621.125,00
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				\$ 1.621.125	\$ -	\$ 1.621.125



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-203508-05-43ap-22529691
2025-09-18 17:01:15-05:00 - Página 76 de 84

 <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: 77 de 80

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI ☒	NO ☐
<p>RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:</p> <p>Los soportes del cumplimiento de los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio, son cargados en la plataforma Secop II, por cada componente descrito en la minuta.</p>	

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

Aporta a las metas del proyecto 7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C. por medio de la atención a 155 niños y niñas que durante el periodo del informe fueron atendidos en el jardín infantil.

Aporta a las metas del proyecto 7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C. por medio de la atención a 154 niños y niñas que durante el periodo del informe fueron atendidos en el jardín infantil.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

COMPONENTE FINANCIERO

El presente informe de supervisión incorpora información derivada del ejercicio de verificación financiera llevado a cabo en el mes de septiembre entre los días 8 y 17, que correspondió al cotejo de los datos que respaldan la operación del jardín infantil durante el mes de agosto de 2025, para lo cual se tomó como instrumento de verificación el Reporte de Asistencia del *Sistema para el Registro de Beneficiarios -SIRBE de la Secretaría Distrital de Integración Social*, correspondiente al mes de agosto, 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 10 de septiembre de 2025, con datos de fecha de corte al 31 de agosto. 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.

Igualmente, durante la socialización financiera con el Asociado, realizada por los apoyos a la supervisión en el componente financiero, entre el 12 y el 17 de septiembre de 2025, se precisó que, una vez los datos de asistencia efectiva de las niñas y niños correspondientes al mes de agosto del año en curso se encuentren actualizados y verificados en la base de datos de la Secretaría Distrital de Integración SIRBE_DADE descargada desde la SDIS, se procederá a realizar el cálculo definitivo, efectuando el ajuste correspondiente con cargo al periodo que resulte pertinente, si hay lugar a ello.

COMPONENTE DE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

 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: 78 de 80

Se generó requerimiento, el cual se encuentra en proceso administrativo, toda vez que no contó con una profesional en atención a primera infancia de acuerdo a los niños y niñas matriculados

La subdirectora para la infancia suscribe el presente informe con base en los documentos presentados por el asociado y el reporte entregado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección para la infancia, con el fin de proceder con el desembolso correspondiente al periodo del presente informe del 25 de julio al 31 de agosto de 2025.

Para el presente informe se encuentra publicada y actualizada la información precontractual del convenio en la plataforma Secop II.

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/09/2025

ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ
SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
SUPERVISORA

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Elaboración:

Mónica Liliana Martínez Barreto - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Isabella Guerrero Castañeda - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Ricardo Garzón Barrios – Contratista apoyo a la supervisión componente financiero.

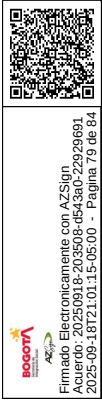
Revisión:

Martha Nohelia Peña Franco – Contratista apoyo a la supervisión componente financiero.
Andrea Paola Gaona Prado – Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Yuly Marcela Riaño Rivera – Contratista apoyo a la supervisión componente técnico.
Ángela Roció Quiñones Toledo – Contratista apoyo a la supervisión componente jurídico.

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-203508-05-03ap-22529691
2025-09-18T21:01:15-05:00 - Página 78 de 84



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTION CONTRACTUAL FORMATO ACTA DE INICIO	Código: FOR-GEC-053
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2023037454 - 01/12/2023
		Página 1

CONTRATO/CONVENIO No	9164	FECHA	18/07/2025
CLASE DE CONTRATO			
CONVENIO DE ASOCIACION			
OBJETO CONTRACTUAL			
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 JARDIN INFANTIL			
CONTRATISTA/ ASOCIADO			
Nombre y/o Razon Social		FUNDACION MANOS UNIDAS DE COLOMBIA	
NIT. N°		900026353	
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 de Inicio: 25-jul.-25	
PARÁGRAFO PRIMERO: La fecha final del plazo de ejecución corresponderá a la establecida en el calendario de cierre de actividades 2025 para la prestación del servicio de jardines infantiles.		Fecha de Finalización: 5-dic.-25	
PARÁGRAFO SEGUNDO: La proyección y cálculo de los recursos requeridos para la prestación del servicio de jardines infantiles se realizó con base en la fecha establecida en el calendario de cierre de actividades 2025 para la prestación del servicio de jardines infantiles			
Nota: La ejecución contractual se estima en meses de 30 días..			
SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A			
Nombre:		NATALIA MARTINEZ PARDO	
Dependencia:		Subdireccion para la infancia	
Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 25/07/2025			
Firma del -a contratista/asociado		Firma del -a supervisora	
Nombre del RL		Nombre del RL de la interventoria	
NIT. N°.900026353		C.C. N°.1020715782	

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ACTA DE INICIO CONVENIO 9164 DEL 2025 FUNDACION MANOS UNIDAS DE COLOMBIA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250725-055417-a817f9-40427180

Creación: 2025-07-25 05:54:17

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-07-25 12:12:08



Escanee el código
para verificación

Firma: NATALIA MARTINEZ PARDO

Natalia Martínez Pardo
1020715782 .
nmartinezp2@sdis.gov.co
Subdirectora para la Infancia (E)
Secretaría Distrital de Integración Social

Firma: Juan Carlos Fique Correa

Juan Carlos Fique C
80491717
manosunid@gmail.com
Rep. Legal
Fundación Manos Unidas de Colombia

Revisión: Yodi Tatiana Contreras Mayorga

YODI TATIANA CONTRERAS MAYORGA
1016037292
ycontrerasm@sdis.gov.co
Contratista
Subdirección de Infancia - SDIS



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-203508-0543a0-22929691
2025-09-18T21:01:15-05:00 - Página 80 de 84

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
ACTA DE INICIO CONVENIO 9164 DEL 2025 FUNDACION MANOS UNIDAS DE COLOMBIA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20250725-055417-a817f9-40427180 Creación: 2025-07-25 05:54:17 Estado: Finalizado Finalización: 2025-07-25 12:12:08			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	YODI TATIANA CONTRERAS MAYORGA ycontrerasm@sdis.gov.co Contratista Subdirección de Infancia - SDIS	Aprobado	Env.: 2025-07-25 05:54:32 Lec.: 2025-07-25 05:57:27 Res.: 2025-07-25 05:57:34 IP Res.: 201.244.255.58
Firma	Juan Carlos Fique C manosunid@gmail.com Rep. Legal Fundación Manos Unidas de Colombia	Aprobado	Env.: 2025-07-25 05:57:34 Lec.: 2025-07-25 06:35:44 Res.: 2025-07-25 06:35:46 IP Res.: 104.28.240.175
Firma	Natalia Martínez Pardo nmartinezp2@sdis.gov.co Subdirectora para la Infancia (E) Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-07-25 06:35:46 Lec.: 2025-07-25 12:12:06 Res.: 2025-07-25 12:12:08 IP Res.: 190.27.225.68

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 9164-2025 PAGO 1.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250918-203508-d543a0-22929691

Creación: 2025-09-18 20:35:08

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-09-18 21:01:13



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: Ricardo Garzón Barrios

RICARDO GARZON BARRIOS

80053871

rgarzonb@sdis.gov.co

CONTRATISTA

Elaboración: Isabella Guerrero Castañeda

Isabella Guerrero

1018494817

isabella.guerrero@javeriana.edu.co

CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS

SDIS

Elaboración: Mónica Liliana Martínez Barreto

Mónica Liliana Martínez Barreto

52962656

mlmartinez@sdis.gov.co



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-203508-d543a0-22929691
2025-09-18T21:01:15-05:00 - Página 82 de 84



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 9164-2025 PAGO 1.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250918-203508-d543a0-22929691

Creación: 2025-09-18 20:35:08

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-09-18 21:01:13



Escanee el código
para verificación

Firma: ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ

Adriana González Gómez

52706511

agonzalezg1@sdis.gov.co

Subdirectora para la Infancia

Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: Ángela Roció Quiñones Toledo

ANGELA ROCÍO QUINONES TOLEDO

52352119

aquinonest@sdis.gov.co

SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera

Yuly Marcela Riaño Rivera

1032406854

yriano@sdis.gov.co

Contratista

Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: Andrea Paola Gaona Prado

ANDREA PAOLA GAONA PRADO

1.010.186.435

agaonap@sdis.gov.co

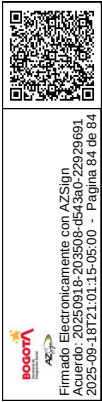
CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN

SDIS



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-203508-d543a0-22929691
2025-09-18T21:01:15-05:00 - Página 83 de 84





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-203508-d543a0-22929691
2025-09-18T21:01:15-05:00 - Página 84 de 84

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
SUPERVISION CONVENIO 9164-2025 PAGO 1.			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20250918-203508-d543a0-22929691		Creación: 2025-09-18 20:35:08	
Estado: Finalizado		Finalización: 2025-09-18 21:01:13	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Monica Liliana Martinez Barreto mlmartinez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-09-18 20:35:29 Lec.: 2025-09-18 20:36:24 Res.: 2025-09-18 20:36:27 IP Res.: 190.67.246.231
Elaboración	Isabella Guerrero isabella.guerrero@javeriana.edu.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS SDIS	Aprobado	Env.: 2025-09-18 20:36:27 Lec.: 2025-09-18 20:45:15 Res.: 2025-09-18 20:45:20 IP Res.: 186.155.17.118
Elaboración	RICARDO GARZON BARRIOS rgarzonb@sdis.gov.co CONTRATISTA	Aprobado	Env.: 2025-09-18 20:45:20 Lec.: 2025-09-18 20:46:20 Res.: 2025-09-18 20:46:29 IP Res.: 190.216.132.205
Revisión	MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO mpenaf@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-09-18 20:46:29 Lec.: 2025-09-18 20:47:22 Res.: 2025-09-18 20:47:26 IP Res.: 186.154.38.175
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2025-09-18 20:47:26 Lec.: 2025-09-18 20:49:34 Res.: 2025-09-18 20:49:38 IP Res.: 181.59.2.114
Revisión	Yuly Marcela Rlaño Rivera yrano@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-09-18 20:49:38 Lec.: 2025-09-18 20:51:01 Res.: 2025-09-18 20:51:03 IP Res.: 186.29.180.68
Revisión	ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO aquinonest@sdis.gov.co SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-09-18 20:51:03 Lec.: 2025-09-18 20:52:46 Res.: 2025-09-18 20:52:49 IP Res.: 186.119.102.31
Firma	Adriana González Gómez agonzalezg1@sdis.gov.co Subdirectora para la Infancia Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-09-18 20:52:49 Lec.: 2025-09-18 21:01:10 Res.: 2025-09-18 21:01:13 IP Res.: 191.156.185.215