

 <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 85

Datos generales:

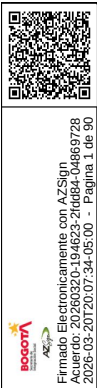
Período a que corresponde el informe	26	01	26	A	28	02	26
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI ☒		NO ☐				
Porcentaje de ejecución	FÍSICA			PRESUPUESTAL			
	78%			48%			

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>Karen Johana Forero Espejo - Componente Técnico.</p> <p>Andrea Lorena Moreno Tocora - Componente Técnico</p> <p>Carolina Jiménez Martínez – Componente Técnico</p> <p>Martha Cecilia Sánchez Veloza – Componente Técnico</p> <p>Nancy Rocío Ruíz Álvarez - Componente Jurídico</p> <p>Mery Johana Sáenz Rincón - – Componente Financiero</p> <p>Martha Nohelia Peña Franco – Componente Financiero</p> <p>Yuly Marcela Riaño Rivera. - Componente Técnico</p> <p>Andrea Paola Gaona Prado - Componente Técnico</p> <p>Angela Rocio Quiñones Toledo – Componente Jurídico</p>

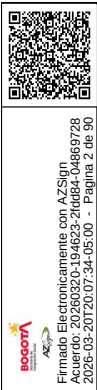
Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONVENIO	8404-2025
FECHA DE CONVENIO	23/05/2025
FECHA APROBACIÓN DE PÓLIZA	26/05/2025
ASOCIADO	FUNDACIÓN SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
CEDULA DE CI/UDADANÍA O NIT	900.119.083-9
PROYECTO	7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.
VALOR	<p>El valor total del Convenio corresponde a la suma de MIL DOSCIENTOS SESENTA MILLONES QUINIENTOS CATORCE MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE (\$ 1.260.514.416). dicho monto incluye “El Valor de la Operación” más “El Valor del Pago Por Resultados”. Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma:</p> <p>VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE (\$1.195.933.981), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de MIL SETENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL QUINIENTOS</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 85

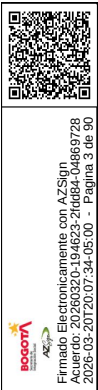
	<p>OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 1.076.340.583), en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de CIENTO DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$119.593.398), aporte en especie correspondiente al 10,00%.</p> <p>VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de SESENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$64.580.435), como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.</p>
PLAZO	El plazo de ejecución será hasta el 05 DE DICIEMBRE DE 2025 , plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	05/12/2025
ADICION	<p>MODIFICACIÓN No. 1:</p> <p>ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE (\$12.800.431), de los cuales el ASOCIADO aporta el 100% en especie, equivalente a la suma de DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE (\$12.800.431) correspondientes a su porcentaje de participación en este concepto de gasto, tal y como se evidencia en la estructura de costos del presente convenio de asociación.</p> <p>MODIFICACION No. 2:</p> <p>ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA en la suma de: SETECIENTOS TRECE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$713.946.157), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de SEISCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$629.711.476), correspondientes al porcentaje de participación de 88.20% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de OCHENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE (\$84.234.681) correspondientes al porcentaje de participación de 11.80%.</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: 3 de 85

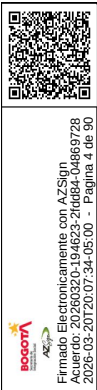
PRORROGA	MODIFICACIÓN No. 1: PRORROGAR el plazo de ejecución del convenio hasta el día veintidós (22) de febrero de 2026 . MODIFICACIÓN No. 2: PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, la cual quedará así: “El plazo de ejecución será HASTA EL 12 DE JULIO DE 2026 , plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (...)”.
SUSPENSIÓN	MODIFICACIÓN No. 1: SUSPENDER el plazo de ejecución del convenio establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO por el término de CINCUENTA Y UN (51) DÍAS CALENDARIO término comprendido entre el SEIS (6) DE DICIEMBRE DE 2025 HASTA EL VEINTICINCO (25) ENERO DE 2026, reiniciando la operación el VEINTISÉIS (26) DE ENERO DE 2026 .
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



 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: 4 de 85

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE																								
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización	Se suscribió el acta de inicio en fecha 03 de junio de 2025, luego de cumplir los requisitos de perfeccionamiento del convenio	Anexo 1.1 Acta de Inicio Soporte cargado junio 2025 Pago 1																								
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	En la verificación financiera realizada el 08 de agosto de 2025, el asociado presentó el pago del impuesto de timbre con fecha de 17/07/2025, mediante transferencia electrónica	Soporte de pago impuesto de Timbre Soporte cargado junio 2025 Pago 1																								
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	<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> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Componente</th><th>Fecha</th><th>Tipo de Verificación</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Condiciones de Estructura para la Atención</td><td>20/02/2026</td><td>Presencial</td></tr> <tr> <td>Línea de Gestión Ambiental</td><td>23/02/2026</td><td>Presencial</td></tr> <tr> <td>Componente Interacción y Experiencias</td><td>11/02/2026</td><td>Presencial</td></tr> <tr> <td>Componente de Familia y Comunidades</td><td>27/02/2026</td><td>Virtual</td></tr> <tr> <td>Componente Bienestar Integral</td><td>17/02/2026 02/03/2026</td><td>Presencial Virtual</td></tr> <tr> <td>Componente Equipo Humano</td><td>16/02/2026</td><td>Presencial</td></tr> <tr> <td>Componente liderazgo gestión integral</td><td>26/02/2026</td><td>Presencial</td></tr> </tbody> </table>	Componente	Fecha	Tipo de Verificación	Condiciones de Estructura para la Atención	20/02/2026	Presencial	Línea de Gestión Ambiental	23/02/2026	Presencial	Componente Interacción y Experiencias	11/02/2026	Presencial	Componente de Familia y Comunidades	27/02/2026	Virtual	Componente Bienestar Integral	17/02/2026 02/03/2026	Presencial Virtual	Componente Equipo Humano	16/02/2026	Presencial	Componente liderazgo gestión integral	26/02/2026	Presencial	<p>Enero - Febrero 2026, subcarpeta Febrero</p> <p>Anexo 3.1 Interacciones y experiencias verificación virtual</p> <p>Anexo 3.2 familias comunidades y redes 11.02.2026</p> <p>Anexo 3.3 Línea de gestión de desarrollo ambiental 23.02.2026</p> <p>Anexo 3.4 Condiciones de estructura para la atención 20.02.2026</p> <p>Anexo 3.5 Bienestar integral IV1 17.02.2026</p> <p>Anexo 3.6 Equipo humano 16.02.2026</p> <p>Anexo 3.7 Liderazgo y gestión 26.02.2026</p> <p>Anexo 3.8 Bienestar integral IV2 02.03.2026</p>
Componente	Fecha	Tipo de Verificación																								
Condiciones de Estructura para la Atención	20/02/2026	Presencial																								
Línea de Gestión Ambiental	23/02/2026	Presencial																								
Componente Interacción y Experiencias	11/02/2026	Presencial																								
Componente de Familia y Comunidades	27/02/2026	Virtual																								
Componente Bienestar Integral	17/02/2026 02/03/2026	Presencial Virtual																								
Componente Equipo Humano	16/02/2026	Presencial																								
Componente liderazgo gestión integral	26/02/2026	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: 5 de 85

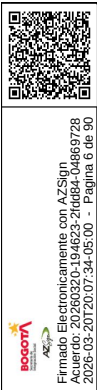
<p>4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.</p>	<p>Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio con vigencia 05 junio 2025.</p>	<p>Certificado cuenta</p> <p>Soporte cargado en el mes de junio de 2025, en el pago 1</p>																				
<p>5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.</p>	<p>Para el periodo de planeación comprendido entre el 26 de enero al 01 de febrero de 2026, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de \$9.021.509 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>\$9.266.336</td></tr><tr><td>Total</td><td>\$9.266.336</td></tr></table> <p>Para el periodo de operación verificado, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de \$ \$19.074.716 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>\$9.021.509</td></tr><tr><td>Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación</td><td>\$3.362.848</td></tr><tr><td>Elementos de aseo institucional</td><td>\$647.683</td></tr><tr><td>Material didáctico</td><td>\$4.067.579</td></tr><tr><td>Material didáctico</td><td>\$1.705.097</td></tr><tr><td>Total</td><td>\$19.074.716</td></tr></table>	Concepto	Valor	Reconocimiento al uso del predio	\$9.266.336	Total	\$9.266.336	Concepto	Valor	Reconocimiento al uso del predio	\$9.021.509	Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación	\$3.362.848	Elementos de aseo institucional	\$647.683	Material didáctico	\$4.067.579	Material didáctico	\$1.705.097	Total	\$19.074.716	<p>Enero - Febrero 2026, subcarpeta Febrero</p> <p>Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera</p>
Concepto	Valor																					
Reconocimiento al uso del predio	\$9.266.336																					
Total	\$9.266.336																					
Concepto	Valor																					
Reconocimiento al uso del predio	\$9.021.509																					
Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación	\$3.362.848																					
Elementos de aseo institucional	\$647.683																					
Material didáctico	\$4.067.579																					
Material didáctico	\$1.705.097																					
Total	\$19.074.716																					



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-194623-210084-04869728
2026-03-20T20:07:34-05:00 - Página 5 de 90

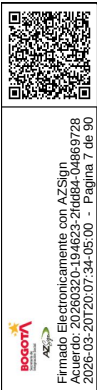
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 6 de 85

<p>6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.</p>	<p>Se realizó verificación de los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio, evidenciando cumplimiento.</p> <p>Respecto al anexo técnico 1 de 5, presentó estado a mejorar, toda vez que durante el periodo del informe presentaron observaciones a mejorar en el componente Bienestar Integral.</p> <p>En el componente Bienestar Integral con relación al requerimiento proyectado, continúa en seguimiento ya que para el periodo del informe no atendieron las recomendaciones para el cargue del informe cualitativo y cuantitativo oportunamente, con contenidos y anexos acorde a la ejecución de cada periodo y no atendieron las recomendaciones en lo relacionado con la construcción de este, además, no se incorporaron oportunamente en su totalidad los ajustes solicitados por parte del apoyo a la supervisión</p> <p>En el componente equipo humano no garantizaron la proporción y permanecía de las y los colaboradores en el perfil de auxiliar en Atención a la Primera Infancia del 02 al 04 de febrero de 2026 por no contar con personal contratado durante ese periodo</p> <p>En el componente Liderazgo y gestión Integral presento observación a mejorar, toda vez que no presentó el FUID de las historias sociales de los niños y de las niñas actualizado.</p> <p>Así mismo presento observación a mejorar ya que no presentó los carnets de identificación de los niños y las niñas completos con su respectiva fotografía.</p> <p>De igual manera presento observación a mejorar ya que no se evidenció la correspondencia y demás documentos (historias sociales) asociados al convenio completos, organizados y archivados.</p> <p>Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizará en el compromiso específico.</p>	<p>Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.</p>
---	---	---

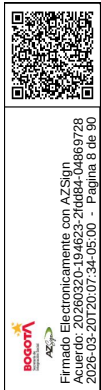


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 7 de 85

7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos	<p>Los informes requeridos correspondientes al mes verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico.</p> <p>En el componente Bienestar Integral con relación al requerimiento proyectado, continúa en seguimiento ya que para el periodo del informe no atendieron las recomendaciones para el cargue del informe cualitativo y cuantitativo oportunamente, con contenidos y anexos acorde a la ejecución de cada periodo y no atendieron las recomendaciones en lo relacionado con la construcción de este, además no se incorporaron oportunamente en su totalidad los ajustes solicitados por parte del apoyo a la supervisión.</p>	<p>Enero - Febrero 2026, subcarpeta Febrero</p> <p>Anexo 7.1 Correo notificación 07.03.2026</p>
--	---	---



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 8 de 85



<p>8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.</p>	<p>Frente al requerimiento proyectado bajo el consecutivo S2025135426 del 03/08/2025 durante la revisión de los listados de asistencia de cada nivel y el reporte de asistencia del aplicativo SIRBE del mes de junio, se identificaron inconsistencia, de asistencia el Asociado aportó respuesta el 11 de agosto de 2025, manifestando las acciones realizadas.</p> <p>Las cuales fueron efectivas, toda vez que se evidenció una reducción significativa de las inconsistencias, en los meses posteriores al requerimiento, lo cual demuestra un mejoramiento sustancial en la coherencia entre la información registrada en los formatos de registro diario de asistencia (listados físicos) y el reporte generado por la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico (DADE), por lo anterior se proyectó el cierre el cual se encuentra en revisión por la parte jurídica.</p> <p>En relación con el requerimiento proyectado bajo el consecutivo S2025168744 del 22/09/2025 ya que no garantizaron la proporción de las y los colaboradores requeridos para la operación del jardín infantil cofinanciado Castillo San Lucas y la vinculación exclusiva de acuerdo con el perfil.</p> <p>El Asociado aportó respuesta el 30 de septiembre de 2025, aclarando las acciones realizadas, por lo anterior se proyectó cierre del requerimiento, el cual se encuentra en revisión por la parte jurídica.</p> <p>En relación con el requerimiento proyectado bajo el consecutivo S2025168744 del 22/09/2025 ya que no garantizaron la proporción de las y los colaboradores requeridos para la operación del jardín infantil cofinanciado Castillo San Lucas y la vinculación exclusiva de acuerdo con el perfil.</p> <p>El Asociado aportó respuesta el 30 de septiembre de 2025, aclarando las acciones realizadas, por lo anterior se proyectó cierre del requerimiento, el cual se encuentra en revisión por la parte jurídica.</p>	<p>Los soportes del Requerimiento S2025135426 del 03/08/2025 cargado en el mes de junio de 2025, en el pago 1.</p> <p>Los soportes del requerimiento S2025149916 del 27 de agosto de 2025 y respuesta cargados en el mes de agosto de 2025, en el pago 3.</p> <p>Los soportes del requerimiento S2025168744 del 22/09/2025 y respuesta cargados en el mes de noviembre de 2025, en el pago 6.</p> <p>Anexo 8.1 Formatos medidas de control</p>
--	--	--

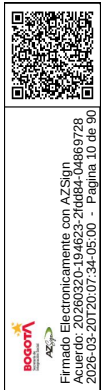
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 9 de 85

	<p>En relación con el requerimiento proyectado bajo el consecutivo S2025149916 del 27 de agosto de 2025, durante la verificación de los formatos de registro diario de asistencia correspondientes a cada uno de los niveles del mes de junio de 2025, contrastados con el reporte del sistema misional SIRBE, se evidenció que la participante ASCM no se encontraba en estado “EN ATENCIÓN”.</p> <p>Adicionalmente, en el mes de julio de 2025 se evidenció que la participante KLLD, desde el 17 de junio de 2025, se encontraba en estado “Suspendido”; no obstante, asistió durante el mes de julio a la unidad operativa.</p> <p>El Asociado aportó respuesta el 01 de septiembre de 2025, aclarando las acciones realizadas, por lo anterior se proyectó el cierre el cual se encuentra en revisión por la parte jurídica.</p> <p>En el componente Bienestar Integral con relación al requerimiento proyectado, continúa en seguimiento ya que para el periodo del informe no atendieron las recomendaciones para el cargue del informe cualitativo y cuantitativo oportunamente, con contenidos y anexos acorde a la ejecución de cada periodo y no atendieron las recomendaciones en lo relacionado con la construcción de este, además no se incorporaron oportunamente en su totalidad los ajustes solicitados por parte del apoyo a la supervisión. El oficio se encontró en trámite.</p> <p>Con relación al requerimiento S2025200070 del 05/11/2025, presentaron respuesta mediante correo electrónico el 12/11/2025 y alcance el 18/11/2025 y dado que se evidenció que se subsanaron las observaciones y se mantuvieron las condiciones, contando con los equipos de refrigeración y congelación en funcionamiento y con la capacidad requerida, cerradura de la puerta del baño de personal del primer piso en buen estado, duchas eléctricas en funcionamiento, lámpara en cuarto de almacenamiento de insumos de aseo en funcionamiento y se garantizó la proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del jardín infantil, acorde con el número de</p>	
--	---	--



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-194623-210084-04869728
2026-03-20T20:07:34-05:00 - Página 9 de 90

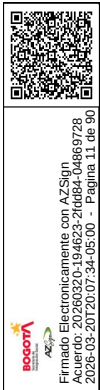
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 10 de 85



	<p>participantes matriculados, se encuentra en trámite el oficio de cierre.</p> <p>De otra parte, con relación al requerimiento S2025200113 del 05/11/2025 presentaron respuesta mediante correo electrónico el 18/11/2025 y alcance en instrumento de verificación del 01/12/2025, subsanaron las observaciones ya que durante octubre y noviembre de 2025 hubo coincidencia entre la información consignada en las facturas de compra, el formato control recepción, entradas y salidas de alimentos y el número de paquetes alimentarios entregados para las jornadas liberada y pedagógica, acorde con lo verificado en el registro de las entregas (actas de verificación por parte de la profesional local y planillas de entrega con firmas de recibido de los paquetes alimentarios), en lo relacionado con el suministro de la fórmula infantil de inicio, se evidenció que se subsanó con el adecuado registro de las cantidades suministradas en el mes de octubre, hasta la fecha en la que el niño ISPM cumplió seis meses y no requirió del suministro de dicho alimento, se encuentra en trámite el oficio del cierre</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.	El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales se encontraban organizados.	Formatos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.

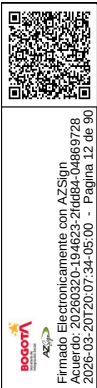
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 11 de 85

<p>10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.</p>	<p>En el componente Bienestar Integral con relación al requerimiento proyectado, continúa en seguimiento ya que para el periodo del informe no atendieron las recomendaciones para el cargue del informe cualitativo y cuantitativo oportunamente, con contenidos y anexos acorde a la ejecución de cada periodo y no atendieron las recomendaciones en lo relacionado con la construcción de este, además no se incorporaron oportunamente en su totalidad los ajustes solicitados por parte del apoyo a la supervisión, limitando la labor de la supervisión.</p> <p>Las y los colaboradores del jardín infantil facilitaron la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la secretaria Distrital de Integración Social -SDIS.</p> <p>A continuación, se relacionan las fechas de las visitas realizadas por parte del equipo de apoyo a la supervisión:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Componente</th> <th>Fecha</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Condiciones de Estructura para la Atención</td> <td>20/02/2026</td> </tr> <tr> <td>Línea de Gestión Ambiental</td> <td>23/02/2026</td> </tr> <tr> <td>Componente Interacción y Experiencias</td> <td>11/02/2026</td> </tr> <tr> <td>Componente de Familia y Comunidades</td> <td>27/02/2026</td> </tr> <tr> <td>Componente Bienestar Integral</td> <td>17/02/2026 02/03/2026</td> </tr> <tr> <td>Componente Equipo Humano</td> <td>16/02/2026</td> </tr> <tr> <td>Componente Liderazgo y Gestión Integral</td> <td>26/02/2026</td> </tr> </tbody> </table> <p>Así mismo, se evidenciaron actas de los profesionales transversales quienes realizaron acompañamiento a la unidad operativa en las siguientes fechas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Profesional</th> <th>Fecha</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Psicología</td> <td>24/02/2026</td> </tr> <tr> <td>Educación especial</td> <td>12/02/2026 13/02/2026 17/02/2026 23/02/2026</td> </tr> </tbody> </table>	Componente	Fecha	Condiciones de Estructura para la Atención	20/02/2026	Línea de Gestión Ambiental	23/02/2026	Componente Interacción y Experiencias	11/02/2026	Componente de Familia y Comunidades	27/02/2026	Componente Bienestar Integral	17/02/2026 02/03/2026	Componente Equipo Humano	16/02/2026	Componente Liderazgo y Gestión Integral	26/02/2026	Profesional	Fecha	Psicología	24/02/2026	Educación especial	12/02/2026 13/02/2026 17/02/2026 23/02/2026	<p>Enero - Febrero 2026, subcarpeta Febrero</p> <p>Anexo 10.1 Educadora especial</p> <p>Anexo 10.2 Psicosocial</p>
Componente	Fecha																							
Condiciones de Estructura para la Atención	20/02/2026																							
Línea de Gestión Ambiental	23/02/2026																							
Componente Interacción y Experiencias	11/02/2026																							
Componente de Familia y Comunidades	27/02/2026																							
Componente Bienestar Integral	17/02/2026 02/03/2026																							
Componente Equipo Humano	16/02/2026																							
Componente Liderazgo y Gestión Integral	26/02/2026																							
Profesional	Fecha																							
Psicología	24/02/2026																							
Educación especial	12/02/2026 13/02/2026 17/02/2026 23/02/2026																							



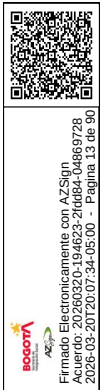
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 12 de 85

11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Informaron mediante correo electrónico el 27/02/2026 a la supervisora del convenio, sobre la visita recibida el mismo día por la Subred de servicios de salud, donde se realizó Intervención Epidemiológica de Campo – Probable Tosferina"	Anexo 11.1 Soporte notificación al supervisor Soporte cargado en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero.
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El 27 y 28 de enero de 2026, el responsable servicio a los profesionales en atención a la primera infancia y auxiliares en atención a la primera infancia asistieron a la reunión convocada por la subdirección local donde participar sobre el fortalecimiento técnico, en condiciones de calidad El soporte "I Anexo 12.1 - FEBRERO se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	ENERO Anexo 12.1 Fortalecimiento Distrital por Equipos 27-01-2026 Anexo 12.2 Fortalecimiento Distrital por Equipos 28-01-2026 FEBRERO Anexo 12.1 Asistencia lineamientos ambientales
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	El asociado garantizó la prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social – SDIS El 2 de febrero de 2026 la responsable de servicio y la Auxiliar Administrativa realizaron socialización a las familias mediante un folleto sobre la resolución 967 de 2007	Enero - Febrero 2026, subcarpeta Febrero Anexo 13.1 Acta resolución 967
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Para el periodo verificado, no se tenía programado la realización de comités técnicos	No Aplica



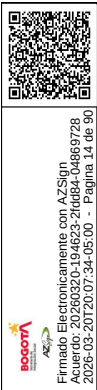
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 13 de 85

<p>15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.</p>	<p>En el periodo verificado no presentaron soportes de adquisición de alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones.</p> <p>Desde la verificación de aspectos financieros, con corte al periodo de febrero del 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de \$77.095.215, que representa el 46% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos.</p>	<p>Instrumento de Verificación Financiera – 16/03/2026, y soportes aspectos financieros, compromiso 6..</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 09 de junio del 2025.</p>	<p>Certificado PpR,</p> <p>Soporte cargado en el mes de junio 2025, en el pago 1</p>
COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN		
<p>1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.</p>	<p>Para el periodo verificado se contó con el suministro completo y continuo de los servicios públicos, adecuados niveles de iluminación y ventilación natural y/o mecánica, señalización en buen estado y elementos estructurales en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades.</p>	<p>Anexo 1.1 Soporte mantenimientos menores.</p> <p><i>Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.</i></p> <p>Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.</p>



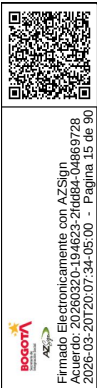
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 14 de 85

<p>2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.</p>	<p>Se verificó la implementación y actualización oportuna del cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, en concordancia con las condiciones y las necesidades de mantenimiento identificadas en la infraestructura.</p> <p>Se observaron mantenimientos realizados según lo programado en el cronograma para el presente mes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambio de llave en baño de niños y niñas del primer piso. • Mantenimiento a medias cañas en diferentes espacios • Pintura en salones. • Acrílicos para cubrir vidrios. <p>Se verificó cuenta de cobro con fecha del día 27/02/2026, por un valor de \$1.111.200 pesos, correspondientes a mantenimientos preventivos y correctivos.</p>	<p>Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.</p> <p><i>Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.</i></p> <p>Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.</p> <p>Soportes de cuenta de cobro de mantenimientos relacionado en el compromiso de Aspectos Financieros 6.</p>
<p>3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.</p>	<p>Presentaron mobiliario y dotación que permiten dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5.</p>	<p>El Inventario de dotación se encuentra cargado en el mes de junio de 2025.</p> <p>Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.</p>



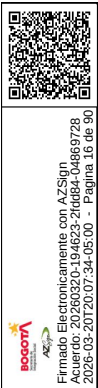
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 15 de 85

<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>El asociado construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER.</p> <p>Se evidenciaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad de 05 extintores con recarga vigente hasta junio de 2026, todos correctamente señalizados y asegurados. • 02 botiquín fijo y 02 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 20/02/2026. • Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. • Directorio de emergencias completo y visible. • Áreas señalizadas de forma adecuada. • Silbato dispuesto como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico. <p>Se verificó el diligenciamiento de la plataforma SURE, registrando un porcentaje de cumplimiento del 82,93 %, en el cual se encuentran cargados los soportes correspondientes a la implementación de los planes de evacuación, los simulacros y demás información requerida conforme a los lineamientos establecidos por el IDIGER.</p> <p>Realizaron simulacro pedagógico enfatizando en el antes, durante y después de la emergencia con talento humano, familias, niños y niñas el 16/02/2026.</p> <p>Se presentaron certificaciones de formación de brigadas para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primeros Auxilios: Curso realizado por Sirley Posada Barbosa, el 14/12/2023, con certificación otorgada por el SENA. • Control y Prevención de Incendios: Curso realizado por Ingrid Moreno el 08/11/2025, con certificación otorgada por RG CAPACITACIONES Y LOGISTICA. 	<p>Anexo 4.1 Verificación de botiquines 20.02.2026.</p> <p>Anexo 4.2 Simulacro por sismo TH.</p> <p>Anexo 4.3 Simulacro por sismo Familias.</p> <p>Anexo 4.4 Simulacro por sismo niños y niñas.</p> <p>Anexo 4.5 Resumen del plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de plataforma SURE.</p> <p>Anexo 4.6 Constancia de diligenciamiento con porcentaje 82.93 %.</p> <p>Anexo 4.7 Directorio de emergencias.</p> <p>Anexo 4.8 Socialización de plan de gestión de riesgo.</p> <p><i>Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.</i></p> <p>Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.</p>
--	--	--



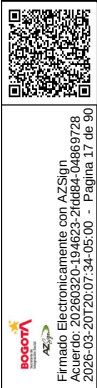
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 16 de 85

	<ul style="list-style-type: none"> Contingencia y Evacuación: Curso realizado por Luz Stella Sáenz Pórtela el 08/11/2025, con certificación otorgada por RG CAPACITACIONES Y LOGISTICA. <p>Presentaron socializaciones sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> Acta de aprobación del plan escolar de riesgo y cambio climático con talento humano el 12/02/2026. 	
<p>5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).</p>	<p>Se verificó la implementación del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual contempla la atención y el registro de incidentes conforme a las directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS.</p> <p>Se evidenció la ejecución del cronograma de socializaciones y actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de autocuidado, en coherencia con los lineamientos del plan.</p> <p>La socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes dirigida al equipo de colaboradoras y colaboradores y familias el 19/02/2026.</p> <p>De igual manera, se implementaron actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado en el siguiente tema:</p> <ul style="list-style-type: none"> Medidas para reducir riesgo de accidentes por incendio el 12/02/2026. <p>Las cuales fueron socializadas con el equipo humano, padres, madres y cuidadores, mediante una infografías y cartelera informativas.</p> <p>De igual forma, se presentaron actas de socialización con niños y niñas sobre los temas:</p> <p>Medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio 12/02/2026, desarrolladas a través de experiencias pedagógicas y didácticas acordes con la edad y el contexto.</p>	<p>Anexo 5.1 Socialización plan de gestión de riesgo.</p> <p>Anexo 5.2 Medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio TH.</p> <p>Anexo 5.3 Medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio niños y niñas.</p> <p>Anexo 5.4 Medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio Familias.</p> <p>Anexo 5.5 Socialización plan de gestión de riesgos con TH.</p> <p>Anexo 5.6 Socialización plan de gestión de riesgos con Familias.</p> <p><i>Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.</i></p> <p>Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.</p>



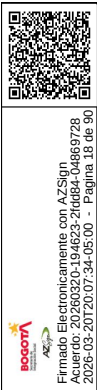
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 17 de 85

<p>6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.</p>	<p>Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS.</p> <p>Se evidenció cronograma para la socialización con respecto a los protocolos.</p> <p>Realizaron socialización general sobre los protocolos con familias y talento humano el 25/02/2026.</p>	<p>Anexo 6.1 Protocolo de seguridad TH 25.02.2026.</p> <p>Anexo 6.2 Protocolo de seguridad Familias 25.02.2026.</p> <p><i>Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.</i></p> <p>Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.</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 accidentes N° 18-68-1000001090, con fecha de expedición del 12/12/2025 y vigencia hasta el 04/01/2028 para niñas y niños.</p> <p>Realizaron socialización respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño o niña dirigida a los y las colaboradoras y familias, el 17/02/2026.</p> <p>Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.</p>	<p>Anexo 7.1 Socialización de póliza TH.</p> <p>Anexo 7.2 Socialización póliza Familias.</p> <p><i>Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.</i></p> <p>Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.</p>
<p>8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.</p>	<p>En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.</p>	<p>No aplica.</p>



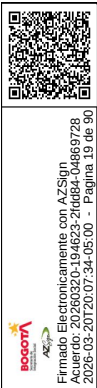
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 18 de 85

<p>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>	<p>Se presentó el Concepto Técnico N.º CT 2025-00354557, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOB, con vigencia del 12/09/2025 al 11/09/2026, mediante el cual se certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.</p> <p>El concepto se encuentra vigente dentro del periodo de ejecución del convenio.</p>	<p>Anexo 9.1 Concepto técnico de bomberos.</p> <p><i>Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.</i></p> <p>Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.</p>
<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.</p>	<p>Presentaron Licencia de Construcción para uso dotacional / institucional de dos niveles, identificada con el número LC. 04-1-0482, expedida el 12 de noviembre de 2004.</p>	<p>Licencia de construcción se encuentra cargado en el mes de junio 2025</p> <p>Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.</p>
COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL		

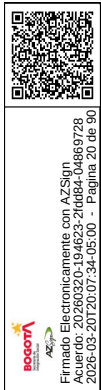


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 19 de 85

<p>1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.</p>	<p>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 visita de condiciones ambientales se encuentra programada para obtener el porcentaje de implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental.</p> <p>Presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP.</p> <p>Se evidenció ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil.</p> <p>Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.</p> <p>Realizaron entrega de residuos sólidos aprovechables. De igual forma, se verificó el adecuado diligenciamiento de los formatos establecidos en el Plan de Acción Interno.</p> <p>Para el periodo evaluado la unidad operativa no generó residuos peligrosos ni residuos especiales por lo cual no se requirió soporte ni implementación de los respectivos planes.</p> <p>Diligenciaron los formatos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables correspondiente al mes de febrero. • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad • Acuerdo de corresponsabilidad. • Formato responsable ambiental. • Reporte de fugas ocultas (Cada jueves de cada semana). 	<p>Anexo 1.1 Cronograma gestión ambiental.</p> <p>Anexo 1.2 Acta movilidad sostenible.</p> <p>Anexo 1.3 Formato 009.</p> <p>Anexo 1.4 Formato 010.</p> <p>Anexo 1.5 Certificado de recolección de residuos.</p> <p>Anexo 1.6 socialización política ambiental TH 24.02.2026.</p> <p><i>Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.</i></p> <p>Instrumento de verificación de línea de desarrollo de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.</p> <p>Soportes de Factura PIGA relacionado en el compromiso de Aspectos Financieros 6.</p>
--	--	--



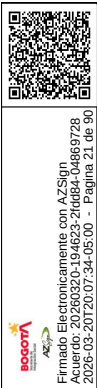
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 20 de 85



	<p>Se evidenció participación en reunión de lineamientos ambientales el día 16/02/2026.</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>Según el acuerdo 927 artículo 227 únicamente serán objeto de registro los elementos que cuenten con una dimensión igual o superior a 8m2.</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 el 05/02/2026 y apagón ambiental el 08/02/2026.</p> <p>Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales.</p> <p>Realizaron socialización sobre política ambiental con talento humano el 24/02/2026.</p> <p>Se verificó la factura No. 1169 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos por un valor de \$586.500.</p>	
COMPROMISOS INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS		

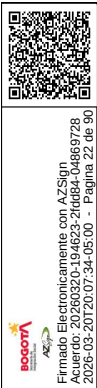
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 21 de 85

<p>1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.</p>	<p>Presentó aval del proyecto pedagógico bajo el consecutivo I2024018261 del 05/07/2024, con fecha de emisión de aval del 02/08/2024.</p> <p>Proyectó socialización con familias y talento humano para el 13.02.2026 acerca de “¿Que es el proyecto pedagógico?” mediante folleto.</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>Se recomienda realizar diligenciamiento completo de las fechas en la planeación pedagógica.</p> <p>Es importante acogerse a las distintas estrategias pedagógicas propuestas en el proyecto pedagógico e implementarlas alternadamente para no acogerse siempre a la misma, pese a que las experiencias sean similares.</p>	<p>Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026</p> <p>CARPETA: ENERO</p> <p>Anexo 2.1 Bitácora (1)</p> <p>CARPETA: FEBRERO</p> <p>Anexo 1.1 socialización proyecto 13.02.2026</p> <p>Anexo 1.2 planeaciones maternal A</p> <p>Anexo 1.3 planeaciones caminadores A</p> <p>Anexo 1.4 planeaciones caminadores B</p> <p>Anexo 1.5 Planeaciones párvulos</p> <p>Anexo 1.6 planeaciones prejardín A</p> <p>Anexo 1.7 planeaciones prejardín B</p> <p>Anexo 1.8 Planeaciones jardín</p>
<p>2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas</p>	<p>Para el mes de febrero cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando las experiencias pedagógicas realizadas con los niños y las niñas.</p> <p>Los soportes “Anexo 2.1 al Anexo 2.7” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.</p>	<p>Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026</p> <p>CARPETA: FEBRERO</p> <p>Anexo 2.1 Experiencias matarén al A</p> <p>Anexo 2.2 Experiencias caminadores A</p> <p>Anexo 2.3 Experiencias caminadores B</p> <p>Anexo 2.4 Experiencias párvulos</p> <p>Anexo 2.5 Experiencias prejardín A</p> <p>Anexo 2.6 Experiencias prejardín B</p> <p>Anexo 2.7 Experiencias jardín</p>



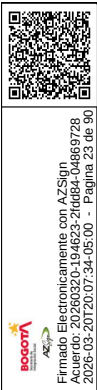
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 22 de 85

<p>3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.</p>	<p>Para el mes de febrero cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando en el formato de observador, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Se verificará el próximo periodo.</p> <p>Los soportes “Anexo 3.1 al Anexo 3.7” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.</p>	<p>Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026</p> <p>CARPETA: FEBRERO</p> <p>Anexo 3.1 Observadores maternal A</p> <p>Anexo 3.2 Observadores caminadores A</p> <p>Anexo 3.3 Observadores caminadores B</p> <p>Anexo 3.4 Observadores párvulos</p> <p>Anexo 3.5 Observadores prejardín A</p> <p>Anexo 3.6 Observadores prejardín B</p> <p>Anexo 3.7 Observadores jardín</p>
<p>4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.</p>	<p>Presentó cronograma en el cual se establecieron las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias y proyectó socialización para el 27/03/2026, por lo tanto, se verificará en el periodo correspondiente.</p>	<p>Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026</p> <p>CARPETA: FEBRERO</p> <p>4.1 Cronograma informes trimestrales 2026</p>
<p>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>	<p>Presentó cronograma relacionado con el acompañamiento y seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas.</p> <p>Proyecto para el día 20/02/2026 experiencia pedagógica para los niños y las niñas con el tema de “La alegría de vivir nuevas aventuras”</p> <p>El soporte del “Anexo 5.2” 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>Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026</p> <p>CARPETA: FEBRERO</p> <p>Anexo 5.1 Cronograma</p> <p>Anexo 5.2 Experiencia niños y niñas</p>



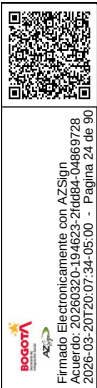
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 23 de 85

6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	Para el mes de febrero no se tenía proyectada la realización de comité ampliado según memorando I2026002148 del 26/01/2026.	Formato de verificación componente de interacciones y experiencias relacionado en el compromiso general 3
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	Para el mes de febrero no se tenía proyectada la realización de jornada pedagógica según memorando I2026002148 del 26/01/2026	Formato de verificación componente de interacciones y experiencias relacionado en el compromiso general 3
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>Sin embargo, se recomienda ambientar cada nivel de acuerdo a lo planteado en el proyecto pedagógico y las planeaciones pedagógicas.</p> <p>Así mismo se evidencio el uso del materiales e insumos, para el desarrollo de las experiencias pedagógicas</p>	<p>Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026</p> <p>CARPETA: FEBRERO</p> <p>Anexo 8.1 ambientaciones pedagógicas maternal A</p> <p>Anexo 8.2 ambientaciones pedagógicas caminadores A</p> <p>Anexo 8.3 ambientaciones pedagógicas caminadores B</p> <p>Anexo 8.4 ambientaciones pedagógicas párvulos</p> <p>Anexo 8.5 ambientaciones pedagógicas prejardín A</p> <p>Anexo 8.6 ambientaciones pedagógicas Prejardín B</p> <p>Anexo 8.7 ambientaciones pedagógicas jardín</p>



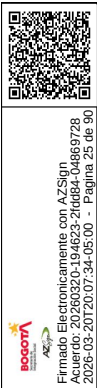
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 24 de 85

<p>9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas</p>	<p>Se evidenció formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería.</p> <p>Así mismo presentó formato de inventario de material didáctico actualizado.</p> <p>Para el mes de febrero, realizaron las siguientes adquisiciones:</p> <p>Presentó factura 943 del 11/02/2026 del proveedor ALIZANZA CIM, por concepto de papelería por valor de \$ 1.372.000. No se toma el elemento del ítem 4 “vinilo acrílico payasito 80G X 6 caja” toda vez que la descripción no corresponde al elemento presentado durante la visita.</p> <p>se aplicó descuento del ítem 4, toda vez que el elemento descrito no corresponde con el que se presentó durante la visita.</p> <p>Presentó certificado de revisor fiscal del 02/02/2026, por concepto de material didáctico, por un valor de \$2.437.000</p> <p>Presentó certificado de revisor fiscal del 18/02/2026, por concepto de material didáctico, por un valor de \$2.893.500</p> <p>Contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles.</p>	<p>Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026</p> <p>CARPETA: FEBRERO</p> <p>Anexo 9.1 Inventario material didáctico</p>
COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES		
<p>1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).</p>	<p>Presentó cronograma de caracterización poblacional donde se contempló la construcción del documento partiendo desde sus 3 fases (Mapeo territorial, lectura de identidad y análisis y apropiación).</p> <p>Presento acta del 20.02.2026 de “Primera fase Recolección de datos para la caracterización poblacional” dirigido a familias de manera virtual.</p>	<p>Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026</p> <p>CARPETA: FEBRERO</p> <p>Anexo 1.1 Cronograma caracterización poblacional</p> <p>Anexo 1.2 Herramienta acta y asistencia</p>



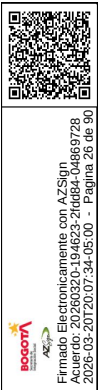
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 25 de 85

<p>2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.</p>	<p>Presentó novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación, seguimiento y adecuado diligenciamiento total 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>Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3</p>
<p>3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE</p>	<p>Presentó cronograma mensual de rol cuidador y protector.</p> <p>Presentó acta del día 19/02/2026 de “Rol Protector - Orientaciones para un regreso armónico” dirigido a familias y talento humano por medio de infografía de manera virtual.</p>	<p>Soportes cargados en la carpeta Enero-febrero 2026</p> <p>CARPETA: FEBRERO</p> <p>Anexo 3.1 Cronograma rol cuidador y protector</p> <p>Anexo 3.2 socialización orientaciones un regreso armónico</p>
<p>4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atiende a sus intereses y necesidades</p>	<p>Presento actas de acompañamiento a familias y observación en el aula por parte de la educadora especial del día 12.02.2026 con la participante ZVCM, del día 17.02.2026 con la participante NSFM y del día 23.02.2026 con la participante NSFM.</p>	<p>Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026</p> <p>CARPETA: FEBRERO</p> <p>Anexo 4.1 Acompañamiento educadora especial</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 trimestral de promoción del buen trato y prevención de violencias.</p> <p>Presento acta del día 19.02.2026 de “el semáforo del cuerpo” dirigido a los niños y las niñas por medio de experiencia pedagógica.</p> <p>Presento acta del 20.02.2026 de “prevención de abuso sexual y el buen trato” dirigido a familias y talento humano por medio de infografía.</p>	<p>Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026</p> <p>CARPETA: FEBRERO</p> <p>Anexo 5.1 Cronograma</p> <p>Anexo 5.2 Socialización semáforo del cuerpo FAMILIAS Y TH 20.02.2026</p> <p>Anexo 5.3 Socialización semáforo del cuerpo NIÑOS Y NIÑAS 19.02.2026</p>



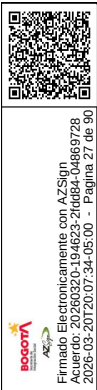
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 26 de 85

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	Para este periodo no aplica la movilización social, toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional.	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	<p>Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, a niñas, niños, familias cuidadoras y cuidadores.</p> <p>Presentó cronograma trimestral de socialización de rutas administrativas.</p> <p>Presento acta del 20/02/2026 de socialización a familias “procedimiento de activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos” mediante la presentación de cartelera informativa.</p>	<p>Documento activación de ruta se encuentra cargado en el mes de junio 2025</p> <p>Documento ESAL se encuentra cargado en el mes de junio 2025</p> <p>Directorio se encuentra cargado en el mes de junio 2025</p> <p>Acta se encuentra cargado en el mes de junio 2025</p> <p>Compromisos se encuentra cargado en el mes de junio 2025</p> <p>Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026</p> <p>CARPETA: FEBRERO</p> <p>Anexo 7.1 Cronograma</p> <p>Anexo 7.2 Socialización documento general de ruta y directorio de activación</p>



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 27 de 85

<p>8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.</p>	<p>Presento acta de activación de ruta, formato de reporte de niñas y niños menores de 5 años con exceso de peso y encuesta de nutrición a familias del día 19.02.2026 del participante ISMR, del nivel de pre jardín B, presenta soporte de envío de correo electrónico notificado a la supervisora del convenio del día 19.02.2026.</p> <p>Presento soporte de activación de ruta por presenta violencia intrafamiliar activada por Leidy Milena Bareño Cortes madre de la niña MNPB del nivel de sala materna del día 23.01.2026 ante la comisaria cuarta de familia – San Cristobal II, la cual emite medida de protección RUG 213260023 / MP 0002-2026 a favor de la participante y en contra el señor Y.S.P.G. donde se especifica que no se puede acercar a la participante y se determina y cuota alimentaria fija. Presentó soporte de remisión a psicología del día 24.02.2026, la psicóloga proyectó acompañamiento para el mes de marzo del 2026</p>	<p>Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información</p> <p>Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3</p>
<p>9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.</p>	<p>Presento cronograma de construcción y socialización del pacto de corresponsabilidad.</p> <p>Presento acta del 20.02.2026 dirigida a talento humano acerca de “construcción del pacto de corresponsabilidad voces de las colaboradoras y colaboradores” de manera presencial.</p> <p>Presento acta del día 24.02.2026 sobre “construcción -actualización pacto de corresponsabilidad” dirigido a familias por medio de encuentro presencial.</p> <p>Presento acta del día 24.02.2026 acerca de la experiencia pedagógica con niños y niñas sobre “árbol de los acuerdos – voces de los niños y de la niñas”.</p>	<p>Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026</p> <p>CARPETA: FEBRERO</p> <p>Anexo 9.1 Cronograma</p> <p>Anexo 9.2 Socialización primera parte construcción pacto familias</p> <p>Anexo 9.3 Socialización primera parte construcción pacto TH</p> <p>Anexo 9.4 Socialización primera parte construcción pacto niños y niñas</p>

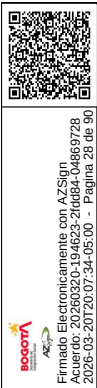


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 28 de 85

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.	Presento acta del día 09.02.2026 acerca de actividad dirigida a los niños y a las niñas sobre “promoción de hábitos saludables” por parte de la Subred Centro Oriente.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026 CARPETA: ENERO Anexo 10.1 acta articulación sub red CARPETA: FEBRERO Anexo 10.1 Experiencia pedagógica sub red
---	--	---

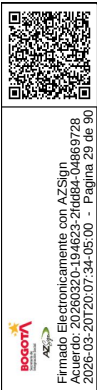
COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	<p>Llevaron registro de la verificación 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> <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: actividad física en niños y niñas, y protocolo de administración de medicamentos, con familias y colaboradores, manejo de la fiebre y manejo de brotes rubeola con 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>Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta enero 2026</p> <p>Anexo 1.1 Cronograma de Promoción de prácticas de cuidado</p> <p>Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero 2026</p> <p>Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS</p> <p>Anexo 1.2 Verificación valoración integral</p> <p>Anexo 1.3 Verificación vacunas</p> <p>Anexo 1.4 Socialización actividad física niños th y familias 10.02.2026</p> <p>Anexo 1.5 Socialización manejo de fiebre 12.02.2026</p> <p>Anexo 1.6 Socialización rubeola 17.02.2026 familias</p> <p>Anexo 1.7 Socialización protocolo de medicamentos th y familias 26.02.2026</p> <p>Anexo 1.8 Herramientas E YS niños</p>
---	---	--



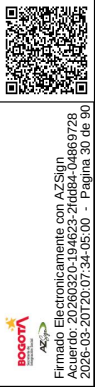
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 29 de 85

<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>El 27/02/2026 recibieron visita por parte de la autoridad sanitaria para "Realizar Intervención Epidemiológica de Campo – Probable Tosferina", como caso asociado al brote DNPG del nivel prejardín B, que fue atendida el 26/02/2026 en el Hospital La Victoria, donde notificaron el caso "como probable tos ferina, le hicieron toma de muestras, en el momento de la visita los resultados se encuentran pendientes.</p> <p>Se realizó suministro del tratamiento quimio profiláctico en el nivel prejardín B y las docentes encargadas de este nivel, con el fin de prevenir riesgos en los menores que hacen parte del jardín. Medidas de control inmediato: Cuarentena Total para el nivel Prejardín B por 5 días para los menores que adquirieron el tratamiento de quimioprofilaxis, por otro lado, los menores que no lo adquirieron tendrán un aislamiento de 21 días o hasta la obtención de resultados de la toma de muestra para el evento. Luego de identificar 22 contactos estrechos del caso sospechoso que hacen parte del nivel Prejardín B, se les indica la necesidad de realizar la toma de la Quimioprofilaxis con azitromicina, al igual que la necesidad de realizar el uso del tapabocas y la recomendación de un aislamiento preventivo por el tiempo de toma del tratamiento equivalente a 5 días. El brote tendrá un seguimiento por 42 días o hasta el día 22/03/2026 sujeta a la aparición de nuevos casos o se realizará cierre del evento en caso de que se obtenga un resultado negativo para el evento."</p> <p>La visita fue notificada mediante correo electrónico el 27/02/2026, dado que corresponde a fin de mes el seguimiento de la implementación de las acciones se realizará en marzo de 2026.</p>	<p>Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero.</p> <p>Anexo 2.1 Soporte de visita</p>
<p>3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.</p>	<p>Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil</p>	<p>No aplica</p>



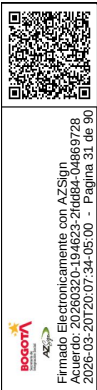
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 30 de 85

<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>Continúa la observación a mejorar de diciembre de 2025, ya que no presentan el soporte de la entrega de la información para el cargue en el aplicativo SIRBE, ni del cargue en el SIRBE, de la toma de peso y talla realizada por la profesional de enfermería a los participantes reportados con desnutrición aguda, se realiza alcance al informe de diciembre de 2025, aclarando que presentaron el soporte de entrega de la información para cargue en SIRBE, de peso y talla de los participantes menores de dos años reportados con riesgo de desnutrición aguda en la base de clasificación nutricional.</p> <p>Se realizó el proceso de toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla) el 12 de febrero de 2026, y a participantes nuevos y faltantes el 18, 20 y 22 de febrero de 2026.</p> <p>De acuerdo con la verificación en la unidad operativa se presentó un participante del nivel jardín (ISMR) con Obesidad, por lo cual el 19/02/2026 se diligenció el formato reporte de niñas y niños menores de 5 años con exceso de peso, para activación en ruta de atención integral.</p> <p>Dispusieron de un tallímetro, un infantómetro, una balanza de pie y una balanza pesa bebé en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.</p> <p>Presentaron soporte de adquisición de la balanza pesa bebés y de la balanza de pie con fecha inferior a un año, del 10 de septiembre y del 8 de julio de 2025, respectivamente.</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>Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta enero 2026:</p> <p>Anexo 4.1 Cualificación toma de talla y peso</p> <p>Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero 2026:</p> <p>Anexo 4.1 Soporte activación ruta ISMR 19.02.2026</p> <p>Anexo 4.2 Soportes de talla y peso</p> <p>Anexo 4.3 Cronograma mantenimiento equipos vigilancia nutricional</p>
---	--	---



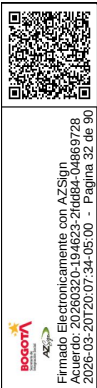
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 31 de 85

<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>La unidad operativa cuenta con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo con número de acta SB06E706431 del 26 de noviembre de 2025 y favorable de preparación de alimentos con número de acta AS02E798606 del 24 de octubre de 2025.</p> <p>Informaron al Supervisor del Convenio mediante correo electrónico, el 19 de noviembre de 2025, sobre la visita de la autoridad sanitaria del 24 de octubre de 2025 para el área de preparación de alimentos y el 26 de noviembre de 2025, para el establecimiento educativo, realizada el mismo día.</p>	<p>El concepto sanitario del área de establecimiento educativo se encuentra cargado en noviembre de 2025, pago 6.</p> <p>El concepto higiénico sanitario favorable para el establecimiento de preparación de alimentos del 24 de octubre de 2025, se encuentra cargado en octubre de 2025, pago 5</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>Para el periodo del informe no aplicó realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo ni de preparación de alimentos, ya que se realizó en noviembre de 2025.</p> <p>No se identificaron incumplimientos.</p>	<p>Autoevaluación de las condiciones sanitarias para Establecimiento educativo y Establecimiento Preparación de alimentos.</p> <p>Soportes cargados en noviembre de 2025, en el pago 6.</p>



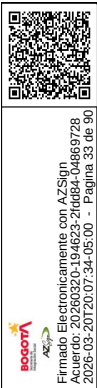
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 32 de 85

<p>7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.</p>	<p>Documentaron el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta.</p> <p>Realizaron socialización del plan de saneamiento con el talento humano contratado el 27 de enero de 2026 y el 2, 5 y 10 de febrero de 2026 con el talento humano que ingresó. Adicionalmente realizaron la socialización del tema código de colores el 19 de febrero de 2026</p> <p>Diligenciaron adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento.</p> <p>Contaron con la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y con elemento medidor del desinfectante, los elementos de aseo se encontraron clasificados y señalizados acorde con el código de colores, el cual se encontró publicado, presentaron las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo y los aspersores contaban con rótulo con la indicación de uso, porcentaje de desinfectante y fecha de preparación.</p> <p>Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación del plan de saneamiento.</p> <p>Realizaron el lavado y desinfección de dos tanques de almacenamiento de agua potable del 06 de septiembre de 2025.</p>	<p>Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta enero:</p> <p>Anexo 7.1 Socialización PS - TH 27.01.2026</p> <p>Anexo 7.2 Formatos control plan de saneamiento</p> <p>Anexo 7.3 Declaración de compromisos</p> <p>Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero.</p> <p>Anexo 7.1 Socialización PS -TH código de colores 19.02.2026</p> <p>Anexo 7.2 Formatos control PS.</p> <p>Anexo 7.3 Inducción PS</p> <p>Anexo 7.4 Herramienta E y S institucional</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 presentó observación a mejorar ya que una persona del cargo manipulador de alimentos se encontraba usando tenis de amarrar, sin contar con calzado cerrado, impermeable, antideslizante sin tacón.</p> <p>Implementaron el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación.</p> <p>Dando cumplimiento al cronograma, realizaron el 21/01/2026 socialización del tema: características de alimentos, la</p>	<p>Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta enero:</p> <p>Anexo 8.1 Socialización adecuadas prácticas de higiene 28.01.2026</p> <p>Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero:</p> <p>Anexo 8.1 Sensibilización adecuadas prácticas</p> <p>Anexo 8.2 Certificados médicos</p>



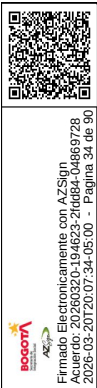
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 33 de 85

acompañamiento al momento de la alimentación.	<p>salud y el manipulador de alimentos, características higiénicas sanitarias del establecimiento de alimentos.</p> <p>Presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos.</p> <p>El talento humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida, implementó adecuadas prácticas higiénicas.</p> <p>Realizaron la sensibilización a las profesionales y auxiliares en atención a primera infancia en adecuadas prácticas de higiene al momento del acompañamiento en la alimentación el 28/01/2026 y el 02, 05 y 10 de febrero con el talento humano que ingresó.</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>	Anexo 8.3 Cronograma plan capacitacións
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>Documentaron e implementaron los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control plan de compras, verificación de transporte recepción, entradas y salidas y preparación de alimentos.</p> <p>Presentaron el listado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo de los alimentos se ajustó a los días y horarios establecidos.</p> <p>Los alimentos se encontraron almacenados y rotulados adecuadamente, implementaron el método de rotación PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir). Realizaron adecuado pre- alistamiento de los alimentos, se evidenció que conocían las porciones de servido establecidas para cada grupo de edad atendido, el servido se realizó una vez 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>Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta enero 2026:</p> <p>Anexo 9.1 Socialización BPM 26.01.2026</p> <p>Anexo 9.2 Socialización pérdidas y desperdicios 29.01.2026</p> <p>Anexo 9.3 Socialización protocolo prevención y manejo PDA 30.01.2026</p> <p>Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero:</p> <p>Anexo 9.1 Socialización BPM TH nuevo.</p> <p>Anexo 9.2 Socialización formato de pérdidas y desperdicios TH</p> <p>Anexo 9.3 Protocolo de prevención de pérdidas y desperdicios</p>



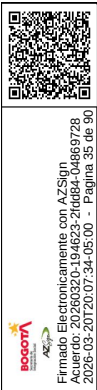
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 34 de 85

	<p>Realizaron socialización del tema Buenas prácticas de manufactura (BPM) el 26 de enero de 2026 y el 02, 05 y 10 de febrero de 2026, con talento humano nuevo y el 29 de enero y el 02,05 y 10 de febrero el protocolo de manejo de pérdidas y desperdicios y el formato control de pérdidas y desperdicios de alimentos.</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” FOR-PSS-803</p>	<p>Anexo 9.4 Tipos de contaminación 24.02.2026</p> <p>Anexo 9.5 Formatos control alimentos</p> <p>Anexo 9.6 Formato control PDA febrero 2026</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. Presentaron concepto sanitario favorable con requerimientos, del siguiente proveedor:</p> <p>Supermercado K’NOS con NIT 1030627236-3 y acta de inspección sanitaria AS04S051437, para expendio de abarrotes, leche y derivados y panadería, con fecha de emisión del 11 de marzo de 2025.</p> <p>Concepto sanitario favorable, del siguiente proveedor: Expendio Pardo Suizo Modelia con NIT 52266449-4 y acta de inspección sanitaria AS21C012417, para expendio de carne y productos cárnicos comestibles, con fecha de emisión del 23 de mayo 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>Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero 2026:</p> <p>Anexo 10.1 CS FAV LACTEOS 20.01.2026</p> <p>Anexo 10.2 FAV CON REQ abarrotes 16.07.2025</p> <p>Conceptos sanitarios de los proveedores de alimentos.</p> <p>Conceptos sanitarios de los vehículos transportadores de Alimentos.</p> <p>Soportes cargados en junio de 2025, en el pago 1.</p> <p>Autorización Sanitaria Pardo Suizo. Soporte cargado en octubre de 2025, en el pago 5</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 utensilios y menaje del servicio de alimentos, en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños.</p> <p>Presentaron el Inventario y el cronograma de mantenimiento de la dotación del servicio de alimentos</p>	<p>Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero 2026:</p> <p>Anexo 11.1 Cronograma mantenimientos preventivos</p> <p>Inventario de la dotación del servicio de alimentos.</p>

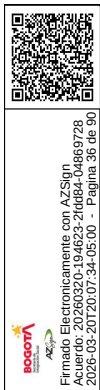


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 35 de 85

		Soporte cargado en junio de 2025, en el pago 1
<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>Implementaron las modificaciones en la alimentación al niño IAT, del nivel prejardín. Acta del 17/02/2026 La profesional en enfermería realiza acta con la modificación alimentaria, con base en la consulta realizada al profesional de nutrición Omar Suárez Alfonso, emitiendo las siguientes recomendaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - "Se recomienda al servicio de alimentos, no suministrar COLADAS. - Reemplazar por fruta picada, o bebidas de fruta en agua, cuando corresponda (según existencias y oportunidad) - Se recomienda reemplazar (en todas las preparaciones que lo requieran) ingrediente leche de vaca, por bebida de almendras o de soya, según lo establecido en el Anexo Técnico vigente. 	<p>Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero.</p> <p>Anexo 12.1 Modificación alimentaria IAT</p>
<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>Ejecutaron la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la SDIS.</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>Para el periodo verificado no aplicó realizar entrega de alimentos equivalentes a jornada liberada ni a jornada pedagógica.</p> <p>No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.</p> <p>No se reportó la entrega de paquetes alimentarios por inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días.</p>	<p>Instrumentos de verificación del componente de bienestar integral 1 del 17/02/2026 y 2 del 02/03/2026, relacionados y cargados en el compromiso general 3</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 diligenciado adecuada y oportunamente el formato ficha SIRBE uso de la sala amiga de la familia lactante</p>	<p>Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero.</p> <p>Anexo 14.1 Ficha SIRBE SALF</p> <p>Anexo 14.2 Radicado ficha SIRBE SALF</p> <p>Anexo 14.3 Promoción SALF</p>

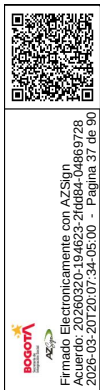


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 36 de 85



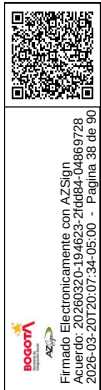
	<p>y realizaron la entrega para cargue en SIURBE, mediante radicado E2026017376 del 26/02/2026.</p> <p>Realizaron socialización del tema: "Bienvenidos a la sala amiga de la Familia Lactante" con las familias y los cuidadores.</p> <p>No se presentaron cambios en la relación de las personas que atenderán directamente a las niñas y los niños menores de 5 años que cuentan o no con certificado de cualificación de 12 horas en lactancia materna y alimentación infantil saludable.</p>	<p>Anexo 14.4 Cronograma de mantenimiento equipos SALF</p> <p>Anexo 14.5 Soporte cargue uso SAFL nov-dic 2025</p> <p>Anexo 14.6 Control temperaturas nevera SALF</p>
COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO		
<p>1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.</p>	<p>Cuentan con el documento de los procesos de inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.</p> <p>El 26 de enero de 2026 la responsable del servicio Luz Estela Sáenz realizó inducción al talento humano contratado según recurrencia, las profesionales en atención a la primera infancia Lola Ceballos, Yenni Lozano, Wendy Correa, Sirley Posada, Jennifer Alonso, Laura Mateus, John Jairo Gómez, Gloria Vargas y Luz Estela Díaz. Las auxiliares en atención a la primera infancia Sandra Suspes e Ingrid Moreno. las auxiliares en servicios generales María Urrea, Martha Valles y Carlos Morales. Manipuladores de alimentos Mary Luz Novoa, Lorena Olivera y María Fernanda Rojas. Auxiliar administrativa Meliza Ávila. Igualmente,</p> <p>el 04 de febrero de 2026 recibió inducción la profesional en atención a la primera infancia Diana Vargas.</p> <p>Así mismo el 12 de febrero de 2026 recibió inducción la profesional en atención a la primera infancia Jennifer Bonilla.</p>	<p>Documento de los procesos de inducción, reinducción, evaluación y seguimiento, soporte cargado en el mes de junio de 2025 pago 1.</p> <p>Anexo 1.1 Cronograma TH</p> <p>Anexo 1.2 Reinducción 26.01.2026</p> <p>Anexo 1.1 Reinducción 26.01.2026 TH</p> <p>Anexo 1.2 Inducción 05.02.2026 AUX</p> <p>Anexo 1.3 Inducción 10.02.2026 MANIP</p> <p>Anexo 1.4 Reinducción 10.02.2026 PROF</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</p>	<p>Durante el periodo verificado se evidenció la suscripción de los siguientes contratos por prestación de servicios:</p>	<p>ANEXO 2.1 AUXILIAR ASEO E HIGIENE</p> <p>ANEXO 2.2 AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA</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: 37 de 85



<p>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>El 26 de enero de 2026, la responsable del servicio suscribió contrato con vigencia hasta el 22 de febrero de 2026.</p> <p>En la misma fecha, las profesionales en atención a la primera infancia: Lola Ceballos, Yenni Lozano, Wendy Correa, Sirley Posada, Jennifer Alonso, Laura Mateus, John Jairo Gómez, Gloria Vargas y Luz Estela Díaz, suscribieron contratos con vigencia hasta el 22 de febrero de 2026.</p> <p>Asi mismo, el 26 de enero de 2026, las auxiliares en atención a la primera infancia Sandra Suspes e Ingrid Moreno suscribieron contratos hasta el 22 de febrero de 2026.</p> <p>En igual fecha, las auxiliares en servicios generales María Urrea, Martha Valles y Carlos Morales suscribieron contratos con vigencia hasta el 22 de febrero de 2026.</p> <p>De igual manera, el 26 de enero de 2026, el personal manipulador de alimentos Mary Luz Novoa, Lorena Olivera y María Fernanda Rojas suscribieron contratos hasta el 22 de febrero de 2026.</p> <p>También, el 26 de enero de 2026, la auxiliar administrativa Meliza Ávila suscribió contrato con vigencia hasta el 22 de febrero de 2026.</p> <p>Posteriormente, el 4 de febrero de 2026, la profesional en atención a la primera infancia Diana Vargas suscribió contrato hasta el 22 de febrero de 2026.</p> <p>Finalmente, el 12 de febrero de 2026, la profesional en atención a la primera infancia Jennifer Bonilla suscribió contrato con vigencia hasta el 22 de febrero de 2026.</p>	<p>ANEXO 2.3 MANIPULADORES DE ALIMENTOS</p> <p>ANEXO 2.4 PROFESIONAL EN ATENCION ALA PRIMERA INFANCIA</p> <p>ANEXO 2.5 RESPONSABLE DEL SERVICIO</p>
<p>3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.</p>	<p>El 22 de enero de 2026 solicitaron mediante correo electrónico, verificación de perfil para auxiliar en atención a la primera infancia de Mónica Rodríguez y Jessica Pichina con aval del 25 de enero de 2026 Id Acuerdo:20260125-105843-ce6108-41193858</p> <p>El 02 de febrero de 2026 solicitaron mediante correo electrónico, verificación de perfil para personal auxiliar e atención</p>	<p>Anexo 3.1 notificación hoja de vida (2)</p> <p>Anexo 3.2 notificación hoja de vida 02</p> <p>Anexo 3.3 notificación hoja de vida 04</p> <p>Anexo 3.4 notificación hoja de vida 11</p>

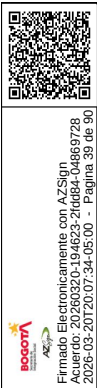
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 38 de 85



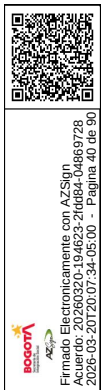
	<p>a la primera infancia de Diana Celi. Con aval del 05 de febrero de 2026 Id Acuerdo: 20260205-164009-f19c87-81453276</p> <p>El 04 de febrero de 2026 solicitaron mediante correo electrónico, verificación de perfil para manipulador de alimentos a Carlos Stevan Barón Con aval del 07 de febrero de 2026 Id Acuerdo: 20260207-093426-0c5570-29162651</p> <p>El 05 de febrero de 2026 solicitaron mediante correo electrónico, verificación de perfil para auxiliar de servicios generales a María Fernanda Rojas con No aval y Yolanda Ramos Con aval del 10 de febrero de 2026 Id Acuerdo: 20260210-133212-ccee9659610805</p> <p>El 11 de febrero de 2026 solicitaron mediante correo electrónico, verificación de perfil para profesional en atención a la primera infancia de Jessika Andrea Pichina, en espera de respuesta por parte de la secretaria.</p> <p>El 12 de febrero de 2026 solicitaron mediante correo electrónico, verificación de perfil para auxiliar en servicios generales de María Fernanda Rojas, en espera de respuesta por parte de la secretaria.</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 16 de febrero e 2026, se notificó a la supervisora del convenio mediante correo electrónico la novedad de renuncia de María Fernanda Rojas Vargas manipuladora de alimentos quien trabajo hasta el 09 de febrero de 2026, Presento carta de renuncia.</p> <p>Así mismo el 16 de febrero de 2026 se notificó a la supervisora del convenio mediante correo electrónico la novedad de renuncia por parte de Carlos Andrés Morales Gómez trabajo hasta el 10 de febrero de 2026. Presento carta de renuncia.</p>	<p>Anexo 4.1 soporte de notificación 16.02.2026</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 documentos actualizados como las cuentas bancarias y certificados de afiliación a seguridad social y ARL.</p>	<p>Anexo 5.1 Base de Talento humano (2)</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 85

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	Garantiza 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.	Instrumentos de verificación relacionados en el compromiso general 3 Anexo 6.1 listado de asistencia de las y
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	El 26 de enero de 2026, la responsable del servicio y la auxiliar administrativa realizaron socialización del anexo técnico sobre el componente Equipo humano donde expusieron temas como el proceso de selección, hojas de vida, contratos, bienestar y satisfacción, verificación y cumplimiento de perfiles. Presentan acta.	Anexo 7.1 Cronograma Talento humano (1) Anexo 7.2 Socialización anexo técnico equipo humano (1)
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).	Garantiza no garantizó la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil ya que no contó con una auxiliar en atención a la primera infancia del 02 al 04 de febrero de 2026	Instrumentos de verificación relacionados 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.	<p>En el periodo verificado se presentaron las siguientes novedades con el talento humano:</p> <p>Floralba Bernal Osma, manipuladora de alimentos termino contrato el 05 de diciembre de 2025, en su reemplazo ingreso Mari Luz Novoa Ochoa quien ingreso el 26 de enero de 2026.</p> <p>Carlos Andrés Morales Gómez, Auxiliar servicios generales presento renuncia voluntaria y trabajo hasta el 10 de febrero de 2026, en su reemplazo ingreso Yolanda Ramos Roldán el 12 de febrero de 2026. Se genero descuento del día 11 de febrero de 2026</p> <p>Yeraldyn Quintero Rodríguez, Auxiliar en atención a Primera Infancia termino contrato el 05 de diciembre de 2025, en su reemplazo ingreso el 05 de febrero de 2026 Jessika Andrea Pichina Rodríguez. Se genero descuento de 3 días, del 2 al 4 de febrero de 2026.</p> <p>María Fernanda Rojas Vargas, manipuladora de alimentos presento renuncia voluntaria y trabajo hasta el 09 de febrero de 2026, el 10 de febrero de 2026 ingreso el reemplazo Carlos Stevan Barón Alvis.</p>	<p>Anexo 9.1 Carta de renuncia maría Fernanda</p> <p>Anexo 9.2 Carta de renuncia Carlos Andrés</p>



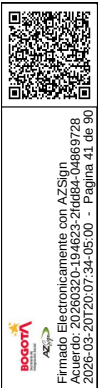
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 40 de 85



	<p>Jessika Andrea Pichina Rodríguez, auxiliar en atención a la primera infancia presentó incapacidad medica desde el 19 al 23 de febrero de 2026, el 24 de febrero de 2026 ingresa como reemplazo Yolanda Camargo León, se genera descuento del día 23 de febrero de 2026.</p> <p>Mary Luz Cuesta Santoyo, Profesional en atención a la primera infancia termino contrato el 05 de diciembre de 2025, en su reemplazo Jessika Andrea Pichina Rodríguez cambio de perfil, se genera descuento de 04 días desde el 20 al 23 de febrero de 2026 por no contar con el personal contratado al completar cobertura.</p> <p>Jhon Jairo Gómez, Profesional en atención a la primera infancia no se presentó el día 23 de febrero de 2026 por motivo personal. Se genera descuento de 01 día.</p> <p>Martha Rosa Valles Pórtela, Auxiliar de servicios generales Tenia cita en defensoría del pueblo para un proceso, motivo por el cual se ausento medio día el 20 de febrero de 2026.</p>	
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El asociado presentó diagnóstico y plan institucional de las necesidades de cualificación de las y los colaboradores. Realizaran en articulación con la nutricionista y enfermera de la subdirección local un cronograma para actualización de cualificaciones en manipulación y distribución de alimentos, atención en salud de niños y niñas, estilos de vida saludable y enfermedades prevalentes.	<p>ENERO</p> <p>Anexo 11.1 Atención en salud de la niña</p> <p>FEBRERO</p> <p>Anexo 10.1 Cronograma cualificaciones</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>El asociado cuenta con 4 colaboradoras certificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 2 colaboradoras cualificadas en prevención del abuso sexual infantil, y 1 colaboradora cualificada en promoción, protección, apoyo a la lactancia materna.</p> <p>La unidad operativa tenía proyectado para el 27 de febrero jornada de bienestar y satisfacción.</p> <p>El soporte "Anexo 11.1" se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del</p>	<p>Anexo 11.1 Jornada de bienestar 27.02.2026</p>

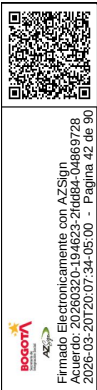
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 41 de 85

	compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	
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.	Presentan matriz de gestión de riesgos implementada en articulación con la ARL positiva y cuenta con fecha de actualización del 22/05/2025, no cuenta con observaciones a subsanar. se solicita programar capacitaciones con la ARL.	Matriz del Jardín Infantil se encuentra cargada en el mes de diciembre 2025
13.Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el periodo verificado no presentaron accidentes laborales.	No aplica
COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL		
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	<p>Presentó documento de la visión, la misión, los principios y valores del Jardín Infantil.</p> <p>El 20 de febrero de 2026, la responsable del servicio realizo socialización del documento que contiene la misión, visión e identidad institucional con el talento humano y familias. Presentan actas.</p>	<p>El documento de la misión, visión se encuentra cargado en el mes de junio de 2025 pago 1</p> <p>FEBRERO</p> <p>Anexo 1.1 misión visión TH 20.02.2026</p> <p>Anexo 1.2 misión y visión familias 20.02.2026</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.	El plan de acción se encuentra en actualización.	No aplica
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su	Presentó observación a mejorar, toda vez que no presentó el FUID de las historias	FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL FUID se encuentra cargado en el mes de noviembre 2025

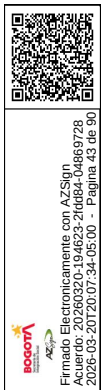


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 42 de 85

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.	sociales de los niños y de las niñas.	
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	<p>Presentaron el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias, el cual cuenta con el mecanismo del buzón de sugerencias y correo electrónico, donde realizan apertura cada mes con el apoyo de padres de familia.</p> <p>El 13 de febrero de 2026, realizaron apertura de buzón de sugerencias, donde estuvo presente Yenny Lozano, Ingrid Moreno profesionales en atención a la primera infancia, Sandra Suspes auxiliar en atención a la primera infancia, Meliza Ávila Auxiliar administrativa, personal de seguridad y tres madres de familia. El buzón de sugerencias se encontró vacío. Presentan acta.</p>	<p>Procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias.</p> <p>Soporte cargado en el mes de junio de 2025, pago 1.</p> <p>ENERO</p> <p>Anexo 4.1 Cronograma familias</p> <p>FEBRERO</p> <p>Anexo 4.1 Apertura buzón de sugerencias</p>
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	<p>En el nivel de Jardín se cuenta con 25 niños y niñas, de los cuales 23 tienen la documentación completa (certificados médico, visual, auditivo, crecimiento y desarrollo, odontológico y esquema de vacunas). Se encuentran pendientes 2 niños/as, quienes adquirieron compromiso el 02/02/2026 con fecha de cumplimiento al 03/03/2026.</p> <p>En el nivel de Prejardín A hay 20 niños y niñas, de los cuales 18 cuentan con documentación completa. Se encuentran pendientes 2 niños/as, con compromiso adquirido el 02/02/2026 para el 27/07/2026.</p> <p>En el nivel de Prejardín B hay 20 niños y niñas, de los cuales 14 tienen documentación completa. Se encuentran pendientes 6 niños/as, con compromiso desde el 02/02/2026 para el 27/02/2026.</p> <p>En el nivel de Prejardín C hay 3 niños y niñas, de los cuales 1 cuenta con documentación completa. Se identifican 2 niños/as pendientes de actualización de documentos (por vencimiento), con compromiso desde el 02/02/2026 para el 27/02/2026.</p>	<p>FEBERO</p> <p>Anexo 5.1 compromisos maternal</p> <p>Anexo 5.2 compromisos caminadores</p> <p>Anexo 5.3 compromisos párvulos</p> <p>Anexo 5.4 compromisos prejardín</p> <p>Anexo 5.5 compromisos jardín</p>



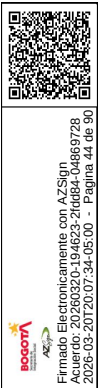
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 43 de 85



	<p>En el nivel de Caminadores A hay 29 niños y niñas, de los cuales 6 cuentan con documentación completa. Se encuentran pendientes 23 niños/as, quienes deben actualizar documentos vencidos, con compromiso desde el 02/02/2026 para el 27/02/2026.</p> <p>En el nivel de Caminadores B hay 4 niños y niñas, ninguno con documentación completa debido a vencimiento. Se encuentran pendientes los 4 niños/as, con compromiso desde el 02/02/2026 para el 27/02/2026.</p> <p>En el nivel de Párvulos hay 39 niños y niñas, de los cuales 27 cuentan con documentación completa. Se encuentran pendientes 12 niños/as por actualización de documentos vencidos, con compromiso desde el 02/02/2026 para el 27/02/2026.</p> <p>En el nivel de Maternal A hay 10 niños y niñas, ninguno cuenta con documentación completa debido a vencimiento. Se encuentran pendientes los 10 niños/as, con compromiso desde el 02/02/2026 para el 27/02/2026.</p> <p>En el nivel de Maternal B hay 1 niño, quien no cuenta con documentación completa debido a vencimiento. Se encuentra pendiente con compromiso desde el 02/02/2026 para el 27/02/2026.</p>	
<p>6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Crítica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe</p>	<p>Para el periodo comprendido entre el 03 y el 18 de febrero de 2026, se registraron las siguientes inscripciones en el sistema SIRBE WEB:</p> <p>Maternal: 10 niños y niñas. Caminadores: 11 niños y niñas. Párvulos: 8 niños y niñas. Prejardín: 12 niños y niñas.</p>	<p>ENERO</p> <p>Anexo 6.1 inscripción 30.01.2026</p> <p>FEBRERO</p> <p>Anexo 6.1 Inscripción 02.02.2026</p> <p>Anexo 6.2 inscripción 03.02.2026</p> <p>Anexo 6.3 inscripción 04.02.2026</p> <p>Anexo 6.4 inscripción 05.02.2026</p> <p>Anexo 6.5 inscripción 06.02.2026</p>

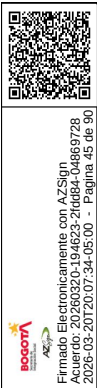
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 44 de 85

		<p>Anexo 6.6 inscripción 09.02.2026</p> <p>Anexo 6.7 inscripción 10.02.2026</p> <p>Anexo 6.8 inscripción 13.02.2026</p> <p>Anexo 6.9 inscripción 17.02.2026</p> <p>Anexo 6.10 inscripción 18.02.2026</p>
<p>7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.</p>	<p>Durante el período verificado, se realizaron las siguientes actuaciones de actualización de estado en el SIRBE:</p> <p>Maternal: Del 2 al 24 de febrero de 2026, se registró la solicitud de estado “en atención” para 11 niños y niñas.</p> <p>Caminadores: Del 2 al 24 de febrero de 2026, se registró la solicitud de estado “en atención” para 33 niños y niñas.</p> <p>Párvulos: Del 2 al 24 de febrero de 2026, se registró la solicitud de estado “en atención” para 43 niños y niñas.</p> <p>Prejardín: Del 2 al 24 de febrero de 2026, se registró la solicitud de estado “en atención” para 33 niños y niñas.</p> <p>Jardín: Del 2 al 18 de febrero de 2026, se registró la solicitud de estado “en atención” para 24 niños y niñas.</p>	<p>Anexo 7.1 suspensión 18.02.2026</p> <p>Anexo 7.2 suspensión 19.02.2026</p> <p>Anexo 7.3 suspensión 24.02.2026</p> <p>Anexo 7.4 suspensión 26.02.2026</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>Se genera observación a mejorar, toda vez que no se presentaron los carnés de identificación completos con su respectiva fotografía de las niñas y los niños.</p>	<p>Anexo 8.1 Carnet maternal</p> <p>Anexo 8.2 Carnet caminadores A</p> <p>Anexo 8.3 Carnet caminadores B</p>



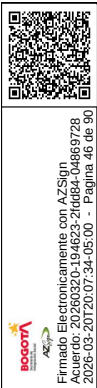
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 45 de 85

		<p>Anexo 8.4 Carnet párvulos</p> <p>Anexo 8.5 carnet prejardín</p> <p>Anexo 8.6 Carnet jardín</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>Se presentaron los reportes diarios de asistencia en el formato establecido por la SDIS, los cuales se encontraban diligenciados de manera adecuada.</p> <p>No obstante, se recomienda que las planillas sean completamente legibles.</p>	<p>Anexo 9.1. Listados de Asistencia y metafísica febrero</p> <p>Anexo 9.2. Reporte del aplicativo de asistencia Maternal</p> <p>Anexo 9.3 Reporte del aplicativo de asistencia Caminadores</p> <p>Anexo 9.4 Reporte del aplicativo de asistencia Párvulos</p> <p>Anexo 9.5 Reporte del aplicativo de asistencia Prejardín</p> <p>Anexo 9.6 Reporte del aplicativo de asistencia Jardín</p>
<p>10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio</p>	<p>Durante los días 21, 27 y 30 de enero, así como el 4 de febrero de 2026, el talento humano conformado por las profesionales y auxiliares en atención a la primera infancia realizó jornadas de búsqueda activa en los barrios cercanos. En estas actividades se compartieron volantes informativos con el propósito de dar a conocer la oferta del JIC y alcanzar una cobertura del 100%. Como soporte de dichas acciones, se presentan las respectivas actas.</p>	<p>Anexo 10.1 búsqueda activa 04.02.2026</p> <p>Anexo 10.2 búsqueda activa 28.02.2026</p>
<p>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.</p>	<p>La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia. No presentaron daño o pérdida en la documentación.</p>	<p>Formato de verificación del componente de equipo humano y Liderazgo y gestión integral relacionado en el compromiso general 3</p>
<p>12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo</p>	<p>La documentación se encontró archivada y ubicada en áreas adecuadas de</p>	<p>Anexo 12. 1 fotografía del área de almacenamiento</p> <p><i>Soporte cargado en el mes de julio de 2025</i> <i>page 2.</i></p>



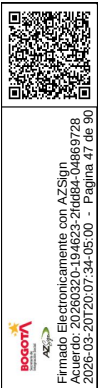
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 46 de 85

deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	acuerdo con lo establecido por la entidad.	Formato de verificación del componente Liderazgo y gestión integral relacionado en el compromiso general 3.
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se genera observación a mejorar, toda vez que no se evidenció la correspondencia y demás documentos asociados al convenio completos, organizados y archivados.	Anexo 13.6 hoja de Control Jardín Anexo 13.1. Hoja de Control Maternal Anexo 13.2. Hoja de Control Caminadores A Anexo 13.3. Hoja de Control Caminadores B Anexo 13.4 Hoja de Control Párvulos Anexo 13.5 Hoja de Control prejardín B
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Se evidenció adecuado manejo y custodia de la información, de esta manera, para el periodo verificado no se reportaron perdidas ni daños de la documentación	Formato de verificación del componente de Liderazgo y gestión integral relacionado 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.	En este periodo no se realizó entrega de historias sociales ante la Subdirección Local.	No aplica
16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría	Se proyectó socialización de la resolución 0083 de 2021 política de seguridad de la información con el talento humano para el 27 de febrero de 2026. El soporte “Anexo 16.1” se encuentra cargado en el drive disponible para la	Anexo 16.1 Política seguridad de la info



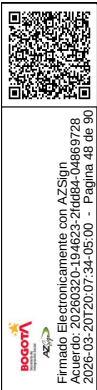
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 47 de 85

Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	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.	
17. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Presentaron dos fichas SIRBE genéricas para el registro de actuaciones y uso de sala amiga del mes de febrero de 2026 diligenciadas correctamente, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad	Anexo 17.1 FICHA SIRBE SALA AMIGA
18. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.	Cuentan con la autorización de tratamiento de datos firmada por parte de las y los colaboradores.	Anexo 18.1 autorización de uso de datos
19. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	Cuenta con el aplicativo SIRBE WEB en la unidad operativa, mediante correo electrónico enviado por mesa de servicio recibieron usuario activo la auxiliar administrativa Meliza AVILA "MAVILAS" el 30 de enero de 2026	Anexo 19.1 compromiso confidencialidad castillo
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	El 27 de enero de 2026, la unidad operativa solicito mediante correo electrónico a la SLIS la activación del usuario MAVILAS. Presentó formatos.	Anexo 20.1 Soporte de solicitud de usuario
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.	Libros auxiliares contables castillo enero 2026 Libros auxiliares contables castillo febrero 2026



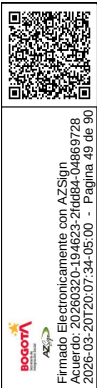
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 48 de 85

		Relacionados 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								
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 correspondientes al periodo de enero del 2026 se realizó en fecha 30/01/2026, según transferencia electrónica del Banco de Bogotá presentada por el Asociado.</p> <p>Seguridad Social y Parafiscales: Se evidenciaron 19 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>El pago de los honorarios correspondientes al periodo de febrero se realizó en fecha 27/02/2026, según transferencia electrónica del Banco de Bogotá, presentada por el Asociado.</p> <p>Seguridad Social y Parafiscales: Se evidenciaron 26 planillas de aportes de seguridad social; estas se encuentran debidamente canceladas cumpliendo como mínimo con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos.</p>	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS: -Talento Humano (Transferencias, planillas de seguridad social)								
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio la paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.	No aplica								
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	<p>Para el periodo del 26 de enero al 01 de febrero de 2026, y lo comprendido en la etapa de planeación, se evidenció aporte por parte de SDIS por valor de \$11.045.863 representados en el concepto de gasto:</p> <table><tr><th>Concepto</th><th>Valor</th></tr><tr><td>Talento humano</td><td>\$ 10.991.358</td></tr><tr><td>Servicios públicos e internet</td><td>\$ 54.505</td></tr><tr><td>Total</td><td>\$ 11.045.863</td></tr></table> <p>Para el periodo de; 02 al 28 de febrero de 2026, se evidenció aporte por parte del SDIS por valor de \$ 125.253.868 representados en los siguientes</p>	Concepto	Valor	Talento humano	\$ 10.991.358	Servicios públicos e internet	\$ 54.505	Total	\$ 11.045.863	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS *Aportes Asociado
Concepto	Valor									
Talento humano	\$ 10.991.358									
Servicios públicos e internet	\$ 54.505									
Total	\$ 11.045.863									



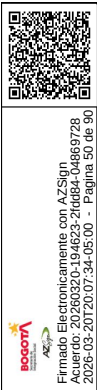
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 49 de 85

	<div>conceptos de gasto:</div> <table><thead><tr><th>Concepto</th><th>Valor</th></tr></thead><tbody><tr><td>Talento humano</td><td>\$ 69.271.659</td></tr><tr><td>Vigilancia</td><td>\$ 7.994.859</td></tr><tr><td>Desgaste y uso dotación para los niños</td><td>\$ 4.603.323</td></tr><tr><td>Elementos de aseo institucional</td><td>\$ 1.199.817</td></tr><tr><td>Elementos de aseo personal</td><td>\$ 13.049.080</td></tr><tr><td>Papelería de niños</td><td>\$ 1.142.000</td></tr><tr><td>Alimentación</td><td>\$ 25.746.587</td></tr><tr><td>Servicios públicos e internet</td><td>\$ 548.840</td></tr><tr><td>Píga</td><td>\$ 586.500</td></tr><tr><td>Mantenimientos menores</td><td>\$ 1.111.200</td></tr><tr><td>Total</td><td>\$ 125.253.868</td></tr></tbody></table>	Concepto	Valor	Talento humano	\$ 69.271.659	Vigilancia	\$ 7.994.859	Desgaste y uso dotación para los niños	\$ 4.603.323	Elementos de aseo institucional	\$ 1.199.817	Elementos de aseo personal	\$ 13.049.080	Papelería de niños	\$ 1.142.000	Alimentación	\$ 25.746.587	Servicios públicos e internet	\$ 548.840	Píga	\$ 586.500	Mantenimientos menores	\$ 1.111.200	Total	\$ 125.253.868	
Concepto	Valor																									
Talento humano	\$ 69.271.659																									
Vigilancia	\$ 7.994.859																									
Desgaste y uso dotación para los niños	\$ 4.603.323																									
Elementos de aseo institucional	\$ 1.199.817																									
Elementos de aseo personal	\$ 13.049.080																									
Papelería de niños	\$ 1.142.000																									
Alimentación	\$ 25.746.587																									
Servicios públicos e internet	\$ 548.840																									
Píga	\$ 586.500																									
Mantenimientos menores	\$ 1.111.200																									
Total	\$ 125.253.868																									
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.	Soportes relacionados en el Compromiso 5: * 5.1 Acta financiera 8404-2025 IV AF 19-03-2026																								
7. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras.	No aplica el mecanismo de Pago por Resultados (PpR), toda vez que no se optó por dicho esquema. Por lo tanto, no se presentan los soportes ni se realiza el seguimiento a los recursos destinados para dicho mecanismo.	Soporte cargado en el mes de junio 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																								

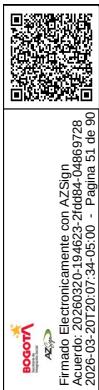


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 50 de 85

		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 el acápite correspondiente del presente documento.	Se procedió con la radicación del sexto desembolso a la Subdirección Administrativa y financiera, correspondiente al periodo del 01 al 30 de diciembre de 2025.	MC 14 CONVENIO 8404-2025 PAGO 07.pdf cargado en la plataforma SECOP II
5. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio	<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 brindo acompañamiento técnico al asociado durante las verificaciones relacionados en los compromisos 10 y 12 general del presente informe.	Los soportes se encuentran cargados en el compromiso 10 y 12 de los generales.



 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 85



SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	VALOR INICIAL DEL CONVENIO	\$ 1.260.514.416
	VALOR OPERACIÓN	\$ 1.195.933.981
	APORTES SDIS	\$ 1.076.340.583
	APORTES ASOCIADO	\$ 119.593.398
	PAGO POR RESULTADOS	\$ 64.580.435
ADICIONES:	MODIFICACION 1	
	APORTE ASOCIADO	\$ 12.800.431
	MODIFICACION 2	\$ 713.946.157
	APORTE SDIS	\$ 629.711.476
	APORTE ASOCIADO	\$ 84.234.681
REDUCCIONES:	MODIFICACION 1	
	APORTES SDIS	\$ 64.580.435
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES SDIS	\$ 821.474.420
	APORTES ASOCIADO	\$ 110.643.378
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	APORTES SDIS	\$ 787.612.945
	APORTES ASOCIADO	\$ 76.991.868
VALOR ANTICIPO:	NO APLICA	
AMORTIZACIÓN:	NO APLICA	

Certifico que el valor autorizado por concepto de ANTICIPO está de acuerdo al plan del manejo de inversión del mismo.	SI:___ NO APLICA: <u>X</u>
---	----------------------------

RELACIÓN DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO

26 DE ENERO AL 26 DE FEBRERO DE 2026	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 903.480
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 6.055.056
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 1.190.040
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 467.820
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 1.180.778
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 1.194.184
	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	\$ 54.505
	TOTAL A PAGAR	\$ 11.045.863

 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 85

02 AL 28 DE FEBRERO DE 2026	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.366.820
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 41.250.069
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 5.454.350
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.261.130
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 7.281.465
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 8.657.825
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$ -
	VIGILANCIA	\$ 7.994.859
	DESGASTE Y USO DE BIENES MUEBLES	\$ -
	DESGASTE Y USO DOTACION NIÑOS	\$ 4.603.326
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$ 1.199.817
	MATERIAL DIDACTICO	\$ -
	PAPELERIA ADMINISTRATIVA	\$ -
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	\$ 13.049.080
	PAPELERÍA NIÑOS	\$ 1.142.000
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	\$ 1.255.529
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	\$ 3.914.768
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	\$ 7.168.326
	PRE-JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 8.160.884
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 5.247.080
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	\$ 548.840
	PIGA	\$ 586.500
	MANTENIMIENTOS MENORES	\$ 1.111.200
	TOTAL A PAGAR	\$ 125.253.868

TOTAL, DESEMBOLSO No. 8: \$136.299.731

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO

Para el periodo reportado no se presentaron situaciones de riesgo que ocasionaran la afectación en el servicio, por lo que de conformidad con lo establecido en el formato de análisis de riesgos previsible de la contratación correspondiente al proceso competitivo SDIS-DCT092-006-2025, no se requirió la implementación de los controles y/o tratamientos mencionados en el plan de tratamiento que hace parte de la matriz de riesgos definida para el convenio.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

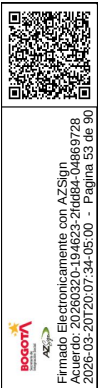
2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:

 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 85

2.1 COMPROMISOS DEL ASOCIADO

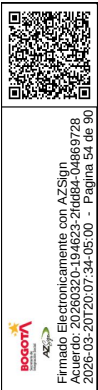
2.1.1 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

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	Se evidencia en el apartado denominado "Bitácora" del presente documento que se registró una observación a mejorar identificada durante la verificación.
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	Se evidencia en el apartado denominado "Bitácora" del presente documento que se registró una observación a mejorar identificada durante la verificación.
3	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	SATISFACTORIO	Se evidencia en el apartado denominado "Bitácora" del presente documento que se registró una observación a mejorar identificada durante la verificación.
4	Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	SATISFACTORIO	Se evidencia en el apartado denominado "Bitácora" del presente documento que se registró una observación a mejorar identificada durante la verificación.
5	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	SATISFACTORIO	Se evidencia en el apartado denominado "Bitácora" del presente documento que se registró una observación a mejorar identificada durante la verificación.
6	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo	A MEJORAR	Se evidencia en el apartado denominado "Bitácora" del presente documento que se registró una



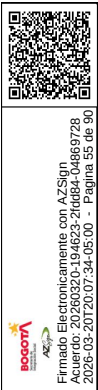
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 54 de 85

	<p>señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.</p>		<p>observación a mejorar identificada durante la verificación.”</p> <p>En el componente Bienestar Integral con relación al requerimiento proyectado, continúa en seguimiento ya que para el periodo del informe no atendieron las recomendaciones para el cargue del informe cualitativo y cuantitativo oportunamente, con contenidos y anexos acorde a la ejecución de cada periodo y no atendieron las recomendaciones en lo relacionado con la construcción de este, además no se incorporaron oportunamente en su totalidad los ajustes solicitados por parte del apoyo a la supervisión.</p> <p>Continuó observación a mejorar ya que no presentan el soporte de la entrega de la información para el cargue en el aplicativo SIRBE, ni del cargue en el SIRBE, de la toma de peso y talla realizada por la profesional de enfermería a los participantes reportados con desnutrición aguda en la base de clasificación nutricional.</p> <p>En el componente Bienestar Integral presentó observación a mejorar ya que una persona del cargo manipulador de alimentos se encontraba usando tenis de amarrar, sin contar con calzado cerrado, impermeable, antideslizante sin tacón.</p> <p>Para el periodo del 02 al 28 de febrero el asociado subsana actividad de mejora para el concepto de papelería administrativa.</p> <p>En el componente equipo humano no garantizaron la proporción y permanecía de las y los colaboradores en el perfil de auxiliar en Atención a la Primera Infancia del 02 al 04 de febrero de 2026 por no contar con personal contratado durante ese periodo</p> <p>En el componente Liderazgo y gestión Integral presento observación a mejorar, toda vez que no presentó el FUID de las historias sociales de los niños y de las niñas actualizado.</p>
--	---	--	--

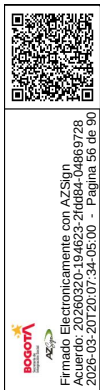


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 55 de 85

			<p>Así mismo presento observación a mejorar ya que no presentó los carnets de identificación de los niños y las niñas completos con su respectiva fotografía.</p> <p>De igual manera presento observación a mejorar ya que no se evidenció la correspondencia y demás documentos (historias sociales) asociados al convenio completos, organizados y archivados.</p>
7	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos	A MEJORAR	<p>En el componente Bienestar Integral con relación al requerimiento proyectado, continúa en seguimiento ya que para el periodo del informe no atendieron las recomendaciones para el cargue del informe cualitativo y cuantitativo oportunamente, con contenidos y anexos acorde a la ejecución de cada periodo y no atendieron las recomendaciones en lo relacionado con la construcción de este, además no se incorporaron oportunamente en su totalidad los ajustes solicitados por parte del apoyo a la supervisión.</p> <p>Se evidencia en el apartado denominado "Bitácora" del presente documento que se registró una observación a mejorar identificada durante la verificación."</p>
8	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	A MEJORAR	<p>En el componente Bienestar Integral con relación al requerimiento proyectado, continúa en seguimiento ya que para el periodo del informe no atendieron las recomendaciones para el cargue del informe cualitativo y cuantitativo oportunamente, con contenidos y anexos acorde a la ejecución de cada periodo y no atendieron las recomendaciones en lo relacionado con la construcción de este, además no se incorporaron oportunamente en su totalidad los ajustes solicitados por parte del apoyo a la supervisión. El oficio se encontró en trámite.</p> <p>Con relación al requerimiento S2025200070 del 05/11/2025, presentaron respuesta mediante correo electrónico el 12/11/2025 y alcance el 18/11/2025, se encontró en trámite el oficio de cierre.</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: 56 de 85



			<p>Con relación al requerimiento S2025200113 del 05/11/2025 presentaron respuesta el 18/11/2025 y alcance del 01/12/2025, se encontró en trámite el oficio de cierre.</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	Se evidencia en el apartado denominado “Bitácora” del presente documento que se registró una observación a mejorar identificada durante la verificación.
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.	A MEJORAR	<p>En el componente Bienestar Integral con relación al requerimiento proyectado, continúa en seguimiento ya que para el periodo del informe no atendieron las recomendaciones para el cargue del informe cualitativo y cuantitativo oportunamente, con contenidos y anexos acorde a la ejecución de cada periodo y no atendieron las recomendaciones en lo relacionado con la construcción de este, además no se incorporaron oportunamente en su totalidad los ajustes solicitados por parte del apoyo a la supervisión, limitando la labor de la Supervisión.</p> <p>Se evidencia en el apartado denominado “Bitácora” del presente documento que se registró una observación a mejorar identificada durante la verificación.”</p>
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	Se evidencia en el apartado denominado “Bitácora” del presente documento que se registró una observación a mejorar identificada durante la verificación.
12	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	SATISFACTORIO	Se evidencia en el apartado denominado “Bitácora” del presente documento que se registró una observación a mejorar identificada durante la verificación.
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	Se evidencia en el apartado denominado “Bitácora” del presente documento que se registró una observación a mejorar identificada durante la verificación.

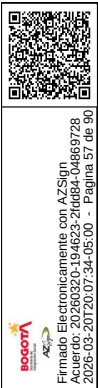
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 57 de 85

14	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	NO APLICA	Para el periodo verificado, no se tenía programado la realización de comités técnicos.
15	Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	SATISFACTORIO	Desde la verificación de aspectos financieros, para el periodo del 26 de enero al 28 de febrero, no se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores su valor acumulado es de \$77.095.215, que representa el 46% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos.
16	En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	NO APLICA	El asociado no optó por el mecanismo pago por resultado, toda vez envió mediante correo electrónico carta de desistimiento del 09 de junio del 2025.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		A MEJORAR	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

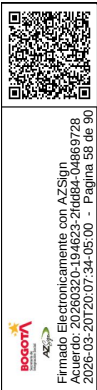
2.1.2.1 COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

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	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 85

	Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.		apartado del presente documento denominado "Bitácora".
2	Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
3	Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
4	Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
5	Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
7	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
8	Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la	NO APLICA	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.



 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 85

	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.		
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

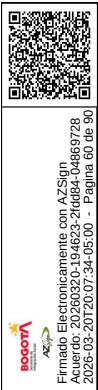
No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas 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: 60 de 85

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 de documentos denominado "Bitácora".
2	Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	NO APLICA	Para el mes de febrero cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba recopilando soportes de las experiencias pedagógicas implementadas. Se verificará en el siguiente periodo.
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	NO APLICA	Para el mes de febrero 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 verifica 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.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado de documentos denominado "Bitácora".
5	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado de documentos 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	Para el mes de febrero no se tenía proyectada la realización de comité ampliado según memorando I2026002148 del 26/01/2026
7	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	NO APLICA	Para el mes de febrero no se tenía proyectada la realización de jornada pedagógica según memorando I2026002148 del 26/01/2026.
8	Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

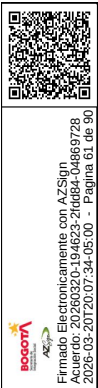


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 61 de 85

	desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores		apartado de documentos 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 de documentos denominado "Bitácora".
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos del componente de interacciones y experiencias.

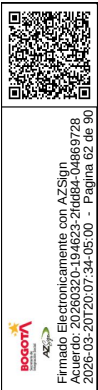
2.1.2.3.2 COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado de documentos 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 de documentos denominado "Bitácora".
3	Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado de documentos 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: 62 de 85

	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 de documentos 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 de documentos denominado "Bitácora".
6	Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil	NO APLICA	Para este periodo no aplica la movilización social, toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional.
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 de documentos 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 de documentos denominado "Bitácora".
9	Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado de documentos denominado "Bitácora".

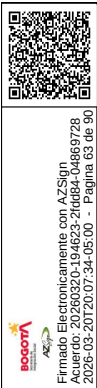


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 63 de 85

	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.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado de documentos denominado "Bitácora".
	Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos del componente de familias y comunidades.

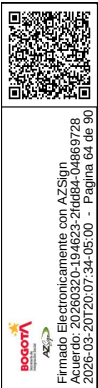
2.1.2.3.3 COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

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.	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 el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	NO APLICA	Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil.
4	Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de	A MEJORAR	Continúa la observación a mejorar de diciembre de 2025, ya que no presentan el soporte de la entrega de la información para el cargue en el aplicativo SIRBE, ni del cargue en el SIRBE, de la toma de peso y talla



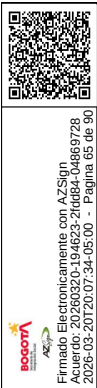
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 64 de 85

	<p>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>realizada por la profesional de enfermería a los participantes reportados con desnutrición aguda, se realiza alcance al informe de diciembre de 2025, aclarando que presentaron el soporte de entrega de la información para cargue en SIRBE, de peso y talla de los participantes menores de dos años reportados con riesgo de desnutrición aguda en la base de clasificación nutricional.</p> <p>Se evidencia en el apartado denominado “Bitácora” del presente documento que se registró una observación a mejorar identificada durante la verificación.</p>
5	<p>Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.</p>	SATISFACTORIO	<p>Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.</p>
6	<p>Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.</p>	NO APLICA	<p>Para el periodo del informe no aplicó realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo ni de preparación de alimentos, ya que se realizó en noviembre de 2025.</p> <p>No se identificaron incumplimientos.</p>
7	<p>Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.</p>	SATISFACTORIO	<p>Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.</p>
8	<p>Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del</p>	A MEJORAR	<p>Se presentó observación a mejorar ya que una persona del cargo manipulador de alimentos se encontraba usando tenis de amarrar, sin contar con calzado cerrado, impermeable, antideslizante sin tacón.</p> <p>Se evidencia en el apartado denominado “Bitácora” del presente</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: 65 de 85

	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.		documento que se registró una observación a mejorar identificada durante la verificación.
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.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
13	Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".

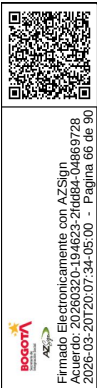


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 66 de 85

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 a mejorar, por lo tanto, el asociado debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de compromisos.

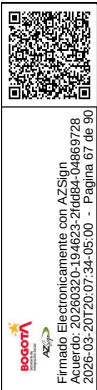
2.1.2.3.4 COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

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



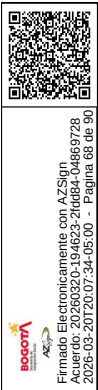
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 67 de 85

	que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.		
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	<p>Garantiza no garantizó la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil ya que no contó con una auxiliar en atención a la primera infancia del 02 al 04 de febrero de 2026</p> <p>Se evidencia en el apartado denominado "Bitácora" del presente documento que se registró una observación a mejorar identificada durante la verificación.</p>
9	Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	A MEJORAR	<p>Floralba Bernal Osma, manipuladora de alimentos termino contrato el 05 de diciembre de 2025, en su reemplazo ingreso Mari Luz Novoa Ochoa quien ingreso el 26 de enero de 2026.</p> <p>Carlos Andrés Morales Gómez, Auxiliar servicios generales presento renuncia voluntaria y trabajo hasta el 10 de febrero de 2026, en su reemplazo ingreso Yolanda Ramos Roldán el 12 de febrero de 2026. Se genero descuento del día 11 de febrero de 2026</p> <p>Yeraldyn Quintero Rodríguez, Auxiliar en atención a Primera Infancia termino contrato el 05 de diciembre de 2025, en su reemplazo ingreso el 05 de febrero de 2026 Jessika Andrea Pichina Rodríguez. Se genero descuento de 3 días, del 2 al 4 de febrero de 2026.</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: 68 de 85

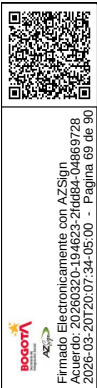
			<p>Jessika Andrea Pichina Rodríguez, auxiliar en atención a la primera infancia presento incapacidad medica desde el 19 al 23 de febrero de 2026, el 24 de febrero de 2026 ingresa como reemplazo Yolanda Camargo León, se genera descuento del día 23 de febrero de 2026.</p> <p>Jhon Jairo Gómez, Profesional en atención a la primera infancia no se presentó el día 23 de febrero de 2026 por motivo personal. Se genera descuento de 01 día.</p> <p>Martha Rosa Valles Pórtela, Auxiliar de servicios generales Tenia cita en defensoría del pueblo para un proceso, motivo por el cual se ausento medio día el 20 de febrero de 2026.</p> <p>Se evidencia en el apartado denominado “Bitácora” del presente documento que se registró una observación a mejorar identificada durante la verificación.</p>
10	Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	NO APLICA	En el periodo verificado no presentaron accidentes laborales.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		A MEJORAR	Presento una ejecución Aceptable de los compromisos del componente de Equipo Humano



 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 85

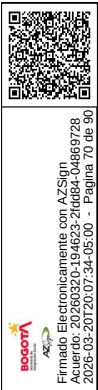
2.1.2.3.5 COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

Nº	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
2	Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
3	Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	A MEJORAR	Presentó observación a mejorar, toda vez que no presentó el FUID de las historias sociales de los niños y de las niñas actualizado Se evidencia en el apartado denominado "Bitácora" del presente documento que se registró una observación a mejorar identificada durante la verificación.
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	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del



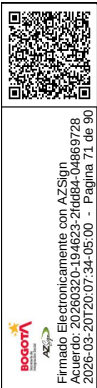
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 70 de 85

	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		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.	A MEJORAR	Se genera observación a mejorar , toda vez que no se presentaron los carnés de identificación completos con su respectiva fotografía de las niñas y los niños. Se evidencia en el apartado denominado "Bitácora" del presente documento que se registró una observación a mejorar identificada durante la verificación.
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	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 71 de 85

	Adolescencia.		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.	A MEJORAR	Se genera observación a mejorar, toda vez que no se evidenció la correspondencia y demás documentos asociados al convenio completos, organizados y archivados Se evidencia en el apartado denominado "Bitácora" del presente documento que se registró una observación a mejorar identificada durante la verificación.
14	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
15	Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	NO APLICA	En este periodo no se realizó entrega de historias sociales ante la Subdirección Local.
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,	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran

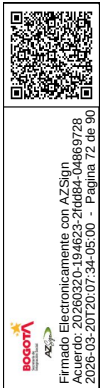


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 72 de 85

	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.		documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
18	Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
19	Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
20	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		A MEJORAR	Se presentó una ejecución aceptable en los compromisos del componente de liderazgo y gestión integral

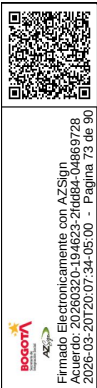
2.1.2.3.6 COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	SATISFACTORIO	Para el periodo verificado, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos, conforme con lo establecido en las NIIF.
2	Realizar el pago de todos los compromisos adquiridos para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	SATISFACTORIO	Para el periodo verificado, el Asociado presentó soportes donde se evidenció el pago del Talento Humano y el cumplimiento de los compromisos



 <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: 73 de 85

			adquiridos con los proveedores, en virtud de la ejecución del Convenio.
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	<p>El pago de los honorarios correspondientes al periodo de enero del 2026 se realizó en fecha 30/01/2026, según transferencia electrónica del Banco de Bogotá presentada por el Asociado.</p> <p>Seguridad Social y Parafiscales: Se evidenciaron 19 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>El pago de los honorarios correspondientes al periodo de febrero se realizó en fecha 27/02/2026, según transferencia electrónica del Banco de Bogotá, presentada por el Asociado.</p> <p>Seguridad Social y Parafiscales: Se evidenciaron 26 planillas de aportes de seguridad social; estas se encuentran debidamente canceladas cumpliendo como mínimo con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos.</p>
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	<p>Para el periodo planeación en el periodo de enero 26 al 01 de febrero de 2026, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de \$11.045.863 representados en el siguiente concepto de gasto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Talento humano \$ 10.991.358 • Servicios públicos \$ 54.505 <p>Para el Periodo de operación del 02 al 08 de febrero de 2026, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de \$125.253.868 representados en los siguientes conceptos de gasto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Talento Humano \$69.271.659 • Vigilancia \$7.994.859 • Desgaste y Uso Dotación para los Niños \$4.603.323 • Elementos de Aseo Institucional \$1.199.817 • Elementos de Aseo Personal \$13.049.080 • Papelería niños \$1.142.000 • Alimentos \$25.746.587 • Servicios Públicos e Internet \$548.840

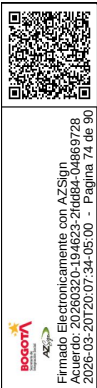


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 74 de 85

			<ul style="list-style-type: none"> PIGA \$586.500 Mantenimientos Menores \$1.111.200
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	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.
7	Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras.	NO APLICA	El asociado no se acogió al pago por resultados
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria

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".



 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 85

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

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

Se recomienda garantizar que la totalidad del personal manipulador de alimentos cuente con calzado acorde con lo establecido (calzado cerrado, impermeable, antideslizante sin tacón). realizar el cargue de informes oportunamente, con contenidos y anexos acorde a la ejecución de cada periodo, así como atender a las recomendaciones de los apoyos a la supervisión en lo relacionado con la construcción de este, permitiendo la labor de la supervisión evitando reprocesos. realizar la entrega oportuna de la información de las tomas de peso y talla, para el cargue en el SIRBE y presentar los respectivos soportes.

COMPONENTE EQUIPO HUMANO

Garantizar la vinculación del talento humano de acuerdo con los niños y niñas matriculados

COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTION INTEGRAL

Contar con los hojas de control actualizadas

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

COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

"Se tendrán en cuenta las observaciones para el cumplimiento de los compromisos. En cuanto al Soporte de la entrega del cargue del SIRBE se esta gestionando en la subdirección local. Se garantiza la compra del calzado del manipulador para dar cumplimiento a los compromisos Se cargará en los tiempos establecidos el informe de gestión, atendiendo las recomendaciones para su elaboración y se realizarán los ajustes oportunamente, dando cumplimiento a los compromisos."

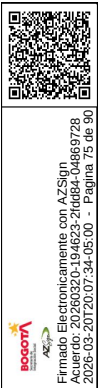
COMPONENTE EQUIPO HUMANO

"Se tendrán en cuenta las observaciones para dar cumplimientos con los compromisos"

COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTION INTEGRAL

Se tendrán en cuenta las observaciones para dar cumplimiento a los compromisos

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



 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: 76 de 85

El Talento Humano se encuentra vinculado por medio de Contrato de Prestación de Servicios, el asociado comprueba el cumplimiento del pago de la seguridad social por parte del contratista y adjunta la evidencia en su informe financiero.

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
SALUD	2026 – 01	N/A	N/A
PENSIÓN	2026 – 01	N/A	N/A
ARL	2026 – 01	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A

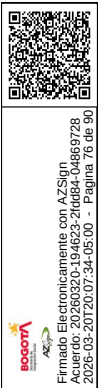
ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
SALUD	2026 – 02	N/A	N/A
PENSIÓN	2026 – 02	N/A	N/A
ARL	2026 – 02	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Durante la verificación de los recursos del periodo del informe, no se identificaron riesgos en el manejo de los mismos. A continuación, se detallan los valores ejecutados por cada concepto de gasto y se discriminan 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: 77 de 85

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL 26 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO DE 2026 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO CASTILLO SAN LUCAS CONVENIO N°8404-2025.		No Instrumento:	8
		Fecha:	19 de marzo de 2026
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO ENERO 2026		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	\$	10.991.358	\$ -
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$	903.480	\$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$	6.055.056	\$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$	1.190.040	\$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$	467.820	\$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$	1.180.778	\$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$	1.194.184	\$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$	-	\$ 9.266.336
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2025	\$	-	\$ -
VIGILANCIA DESDE 1 DE JULIO 2025 HASTA EL 14 DE JULIO DE 2025	\$	-	\$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025 HASTA EL 5 DE DICIEMBRE DE 2025	\$	-	\$ -
VIGILANCIA DESDE 2 DE FEBRERO AL 22 DE FEBRERO 2026	\$	-	\$ -
VIGILANCIA DESDE 23 DE FEBREROAL 30 DE JUNIO 2026			
VIGILANCIA DESDE 01 DE JULIO 2026 12 DE JULIO DEL 2026			
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	\$	-	\$ -
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	\$	-	\$ -
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$	-	\$ -
MATERIAL DIDACTICO	\$	-	\$ -
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	\$	-	\$ -
COSTOS VARIABLES			
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	\$	-	\$ -
PAPELERÍA NIÑOS	\$	-	\$ -
ALIMENTACIÓN	\$	-	\$ -
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	\$	-	\$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	\$	-	\$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	\$	-	\$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$	-	\$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$	-	\$ -
COSTOS DE REALIZACIÓN			
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	\$	54.505	\$ -
PIGA	\$	-	\$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	\$	-	\$ -
TOTALES	\$	11.045.863	\$ 9.266.336
PORCENTAJE DE APORTES		54,38%	45,62%
TOTALES	\$	20.312.199	



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-194623-210884-04899728
2026-03-20 20:07:34-05:00 - Página 77 de 90

 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: 78 de 85

LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO ENTRE EL 26 DE ENERO Y EL 01 DICIEMBRE DE 2026 ES POR VALOR DE \$20.312.199

APORTES SDIS POR VALOR DE \$11.045.863
APORTES ASOCIADO POR VALOR DE \$9.266.336

TALENTO HUMANO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado del 28 al 01 de enero en este concepto de gasto, un valor de \$16.558.268 que corresponden a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por \$5.566.910, quedando una ejecución total de \$10.991.358, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO								
PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL
TALENTO HUMANO	\$ 16.558.268	\$ -	\$ -	\$ 756.882	\$ 4.810.028	\$ 10.991.358	\$ -	\$ 10.991.358
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	903.480	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 903.480	\$ -	\$ 903.480
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	9.839.466	\$ -	\$ -	\$ 756.882	\$ 3.027.528	\$ 6.055.056	\$ -	\$ 6.055.056
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	1.771.167	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 590.389	\$ 1.180.778	\$ -	\$ 1.180.778
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	1.791.275	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 597.091	\$ 1.194.184	\$ -	\$ 1.194.184
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO				N CUENTA		MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA / HONORARIOS	5/12/2025	BANCO DE BOGOTÁ				073564619		TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA				N° DE PLANILLA		N° DE AFILIADOS
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	N/A	N/A				N/A		N/A

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo de enero en este concepto de gasto, un valor de \$9.266.336 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO						
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERTIFICADO	ARTURO SANDOVAL	30/01/26		\$ -	\$ 9.266.336	\$ 9.266.336
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				\$ -	\$ 9.266.336	\$ 9.266.336

SERVICIOS PÚBLICOS

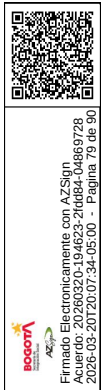
Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de \$883.537 que corresponden a recursos de la SDIS, con un saldo sin ejecutar de \$829.032 y un valor ejecutado de \$54.505 monto que fue ejecutado de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACIÓN				
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ENERGIA ENEL COLOMBIA 860063875-B	ARTURO SANDOVAL	\$ 19.538	\$ -	\$ 19.538
ETB INTERNET EB 000340908924 FC	ARTURO SANDOVAL	\$ 34.967	\$ -	\$ 34.967
TOTAL SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET		\$ 54.505	\$ -	\$ 54.505



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-194623-210084-04869728
2026-03-20 20:07:34-05:00 - Página 78 de 90

 <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: 79 de 85



VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL 26 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO DE 2026 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO CASTILLO SAN LUCAS CONVENIO N°8404-2025.		No Instrumento:	8
		Fecha:	19 de marzo de 2026
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO FEBRERO 2026		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	\$ 69.271.659	\$ -	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.366.820	\$ -	
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 41.250.069	\$ -	
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 5.454.350	\$ -	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.261.130	\$ -	
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 7.281.465	\$ -	
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 8.657.825	\$ -	
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$ -	\$ 9.021.509	
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2025	\$ -	\$ -	
VIGILANCIA DESDE 1 DE JULIO 2025 HASTA EL 14 DE JULIO DE 2025	\$ -	\$ -	
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025 HASTA EL 5 DE DICIEMBRE DE 2025	\$ -	\$ -	
VIGILANCIA DESDE 2 DE FEBRERO AL 22 DE FEBRERO 2026	\$ 5.789.381	\$ -	
VIGILANCIA DESDE 23 DE FEBREROAL 30 DE JUNIO 2026	\$ 2.205.478		
VIGILANCIA DESDE 01 DE JULIO 2026 12 DE JULIO DEL 2026			
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	\$ -	\$ 3.632.848	
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	\$ 4.603.326	\$ -	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$ 1.199.817	\$ 647.683	
MATERIAL DIDACTICO	\$ -	\$ 4.067.579	
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	\$ -	\$ 1.705.097	
COSTOS VARIABLES			
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	\$ 13.049.080	\$ -	
PAPELERÍA NIÑOS	\$ 1.142.000	\$ -	
ALIMENTACIÓN	\$ 25.746.587	\$ -	
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	\$ 1.255.529	\$ -	
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	\$ 3.914.768	\$ -	
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	\$ 7.168.326	\$ -	
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 8.160.884	\$ -	
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 5.247.080	\$ -	
COSTOS DE REALIZACIÓN			
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	\$ 548.840	\$ -	
PIGA	\$ 586.500	\$ -	
MANTENIMIENTOS MENORES	\$ 1.111.200	\$ -	
TOTALES	\$ 125.253.868	\$ 19.074.716	
PORCENTAJE DE APORTES	86,78%	13,22%	
TOTALES	\$	144.328.584	

 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: 80 de 85

LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO DE FEBRERO DE 2026 ES POR VALOR DE \$144.328.584

APORTES SDIS POR VALOR DE \$19.074.716

APORTES ASOCIADO POR VALOR DE \$125.253.868

El presupuesto de este convenio se proyectó para todos los meses acordados desde 03 de junio 2025 hasta 12 de julio de 2026. según la cobertura establecida contractualmente, que son 182 cupos. Para el periodo del 02 al 28 de enero se consideró una cobertura de 20 días hábiles y por lo tanto 3640 asistencias (182 x 20).

Para la verificación financiera del periodo del 02 al 28 de febrero, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 1.116 inasistencias. Dato con el cual se aplican los descuentos en los Costos Variables de los conceptos “Elementos de Aseo personal” y “Alimentos”.

Por otro lado, para el concepto de costo variable “Papelería de Niños”, se aplica el descuento por no matriculados en los días mes calendario. De tal manera que la Cobertura para el periodo del 02 al 29 de febrero corresponde a 5.278 (182 cupos por 29 días) y este jardín tuvo 899 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado del 02 al 28 de febrero en este concepto de gasto, un valor de \$80.031.625 que corresponden a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$10.759.966 quedando una ejecución total de \$69.271.659, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO								
PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL
TALENTO HUMANO	\$ 80.031.625	\$ -	\$ -	\$ 10.759.966	\$ -	\$ 69.271.659	\$ -	\$ 69.271.659
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.366.820	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4.366.820	\$ -	\$ 4.366.820
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 47.557.419	\$ -	\$ -	\$ 6.307.350	\$ -	\$ 41.250.069	\$ -	\$ 41.250.069
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 8.627.790	\$ -	\$ -	\$ 3.173.440	\$ -	\$ 5.454.350	\$ -	\$ 5.454.350
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.261.130	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2.261.130	\$ -	\$ 2.261.130
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 8.560.641	\$ -	\$ -	\$ 1.279.176	\$ -	\$ 7.281.465	\$ -	\$ 7.281.465
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 8.657.825	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 8.657.825	\$ -	\$ 8.657.825
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO				N CUENTA		MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA / HONORARIOS	5/12/25	BANCO DE BOGOTA				073564619		TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA				N° DE PLANILLA		N° DE AFILIADOS
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	N/A	N/A				N/A		N/A

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

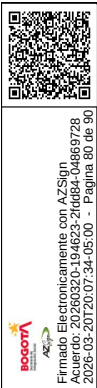
Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo de febrero en este concepto de gasto, un valor de \$9.021.509 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO						
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
MANDATO	ARTURO SANDOVAL	28/02/26	28/02/26	\$ -	\$ 9.021.509	\$ 9.021.509
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				\$ -	\$ 9.021.509	\$ 9.021.509

VIGILANCIA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de \$7.994.859 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	F7-62416	28/02/26	28/02/26	\$ 7.994.859	\$ -	\$ 7.994.859
TOTAL VIGILANCIA				\$ 7.994.859	\$ -	\$ 7.994.859



 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: 81 de 85

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

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado del 02 al 28 de febrero, en este concepto de gasto, un valor de \$ 3.632.848 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 O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERTIFICADO	ARTUROSANDOVAL	28/02/26	\$ -	\$ 3.632.848	\$ 3.632.848
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			\$ -	\$ 3.632.848	\$ 3.632.848

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado del 02 al 28 de febrero en este concepto de gasto, un valor de \$4.676.836 que corresponden a recursos de la SDIS, con un valor de descuento y/o no ejecutado de \$ 73.510, para un monto de ejecución final de \$4.603.326, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERTIFICADO	ARTUROSANDOVAL	28/02/26	\$ 4.603.326	\$ -	\$ 4.603.326
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			\$ 4.603.326	\$ -	\$ 4.603.326

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado del 02 al 28 de febrero en este concepto de gasto, un valor de \$1.922.938 compuesto por \$1.275.269 que corresponden a recursos de la SDIS y \$647.669 por aporte del asociado, recursos no ejecutados por \$75.439, para un monto de ejecución final de \$1.847.500, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	1030627236-3	1166	27/02/26	\$ 1.199.817	\$ 647.683	\$ 1.847.500
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				\$ 1.199.817	\$ 647.683	\$ 1.847.500

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$18.818.800, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$5.769.720, quedando una ejecución total de \$13.049.080, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	1030627236-3	1168	27/02/26	\$ 13.049.080	\$ -	\$ 13.049.080
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	1030627236-3	1167		\$ -	\$ -	\$ -
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				\$ 13.049.080	\$ -	\$ 13.049.080

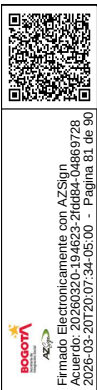
MATERIAL DIDÁCTICO

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$4.067.579, que corresponde a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERTIFICADO	900178427-2	REVISOR FISCAL	2/02/26	\$ -	\$ 2.437.000	\$ 2.437.000
CERTIFICADO	900178427-2	REVISOR FISCAL	27/02/26	\$ -	\$ 1.630.579	\$ 1.630.579
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				\$ -	\$ 4.067.579	\$ 4.067.579

PAPELERÍA NIÑOS

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.600.465, que corresponde a recursos de la SDIS, y un valor de recursos no ejecutados por \$ 458.465, para un monto de ejecución final de \$ 1.142.000, 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: 82 de 85		

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ALIANZA	901224697-3	943	11/02/2026	\$ 1.142.000	\$ -	\$ 1.142.000
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				\$ 1.142.000	\$ -	\$ 1.142.000

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$36.380.060 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Maternal \$3.198.800 Caminadores \$6.469.320 Párvulos \$9.269.100 Prejardín \$11.833.840 y Jardín \$5.582.000). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$10.633.473 (Maternal \$1.943.271 Caminadores \$2.554.552, Párvulos \$2.127.774, Prejardín \$3.672.956 y Jardín \$334.920), quedando una ejecución total de \$25.746.587, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
NIA		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				\$ -	\$ -	\$ -
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	1030627236-3	1385	27/02/26	\$ 25.746.587		\$ 25.746.587
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	52266449-4	4061	27/02/26		\$ -	\$ -
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				\$ 25.746.587	\$ -	\$ 25.746.587
TOTAL ALIMENTOS				\$ 25.746.587	\$ -	\$ 25.746.587

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$4.270.430, que corresponde a recursos de la SDIS. no se ejecutaron recursos por \$3.721.590, quedando una ejecución total de \$548.840, 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
ACUEDUCTO	ARTURO SANDOVAL	\$ -		
GAS NATURAL VANTI 61992671	ARTURO SANDOVAL	\$ 112.920		\$ 112.920
ENERGIA ENEL COLOMBIA 860063675-8	ARTURO SANDOVAL	\$ 359.000	\$ -	\$ 359.000
INTERNET ETB 12053673862	ARTURO SANDOVAL	\$ 76.920		\$ 76.920
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		\$ 548.840	\$ -	\$ 548.840

PIGA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.327.945, que corresponde a recursos de la SDIS, así mismo no se ejecutaron recursos por valor de \$741.445, quedando una ejecución total de \$ 586.500, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PIGA - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
MIGUEL ANGEL MATEUS	1030627236-3	1169	27/02/26	\$ 586.500	\$ -	\$ 586.500
TOTAL PIGA				\$ 586.500	\$ -	\$ 586.500

MANTENIMIENTOS MENORES:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.816.687, que corresponde a recursos de la SDIS, presenta un valor no ejecutado por valor de \$705.487 y una ejecución total de \$ 1.111.200, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
JAMES MANCILLA HURTADO	1062292785-3		27/02/26	\$ 1.111.200	\$ -	\$ 1.111.200
				\$ 1.111.200	\$ -	\$ 1.111.200



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-194623-210884-04669728
2026-03-20 20:07:34-05:00 - Página 82 de 90

 <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: 83 de 85

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:

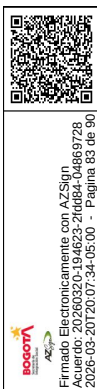
Aporta a las metas del proyecto 7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C. por medio de la atención a 159 niños y niñas que durante el periodo del informe fueron atendidos en el jardín infantil.

COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

Con relación al requerimiento proyectado, continúa en seguimiento ya que para el periodo del informe no atendieron las recomendaciones para el cargue del informe cualitativo y cuantitativo oportunamente, con contenidos y anexos acorde a la ejecución de cada periodo y no atendieron las recomendaciones en lo relacionado con la construcción de este, además no se incorporaron oportunamente en su totalidad los ajustes solicitados por parte del apoyo a la supervisión. El oficio se encontró en trámite.

Con relación al requerimiento S2025200070 del 05/11/2025, presentaron respuesta mediante correo electrónico el 12/11/2025 y alcance el 18/11/2025 y dado que se evidenció que se subsanaron las observaciones y se mantuvieron las condiciones, contando con los equipos de refrigeración y congelación en funcionamiento y con la capacidad requerida, cerradura de la puerta del baño de personal del primer piso en buen estado, duchas eléctricas en funcionamiento, lámpara en cuarto de almacenamiento de insumos de aseo en funcionamiento y se garantizó la proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del jardín infantil, acorde con el número de participantes matriculados, se encuentra en trámite el oficio de cierre.

De otra parte, con relación al requerimiento S2025200113 del 05/11/2025 presentaron respuesta mediante correo electrónico el 18/11/2025 y alcance en instrumento de verificación del 01/12/2025, subsanaron las observaciones ya que durante octubre y noviembre de 2025 hubo coincidencia entre la información consignada en las facturas de compra, el formato control recepción, entradas y salidas de alimentos y el número de paquetes alimentarios entregados para las jornadas liberada y pedagógica, acorde con lo verificado en el registro de las entregas (actas de verificación por parte de la profesional local y planillas de entrega con firmas de recibido de los paquetes alimentarios), en lo relacionado con el suministro de la fórmula infantil de inicio, se evidenció que se subsanó con el adecuado registro de las cantidades suministradas en el mes de octubre, hasta la fecha en la que el niño ISPM cumplió seis meses y no requirió del suministro de dicho alimento, se encuentra en trámite el oficio de cierre.



 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: 84 de 85

COMPONENTE TALENTO HUMANO

Con relación con el requerimiento proyectado bajo el consecutivo S2025168744 del 22/09/2025 el Asociado aportó respuesta el 30 de septiembre de 2025, realizando el seguimiento correspondiente para el mes de diciembre de 2025, se evidenció el personal manipulador de alimentos completo y contratado en la unidad operativa garantizando así la prestación del servicio. Se proyecta cierre del requerimiento el cual se encuentra en revisión por la parte jurídica

COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

Frente al requerimiento proyectado bajo el consecutivo S2025135426 del 03/08/2025 durante la revisión de los listados de asistencia de cada nivel y el reporte de asistencia del aplicativo SIRBE del mes de junio, se identificaron inconsistencia, de asistencia el Asociado aportó respuesta el 11 de agosto de 2025, manifestando las acciones realizadas.

Las cuales fueron efectivas, toda vez que se evidenció una reducción significativa de las inconsistencias, en los meses posteriores al requerimiento, lo cual demuestra un mejoramiento sustancial en la coherencia entre la información registrada en los formatos de registro diario de asistencia (listados físicos) y el reporte generado por la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico (DADE), por lo anterior se proyectó el cierre el cual se encuentra en revisión por la parte jurídica

Con relación con el requerimiento proyectado bajo el consecutivo S2025149916 del 27 de agosto de 2025, el Asociado aportó respuesta el 01 de septiembre de 2025, y frente a la verificación en el mes de diciembre no se presentaron inconsistencias con respecto a los niños y niñas estén en estado ATENCION. Se proyecta cierre del requerimiento, el cual se encuentra en revisión por la parte jurídica

ASPECTOS FINANCIEROS

El presente informe de supervisión, que corresponde a la ejecución del periodo de 26 de enero al 28 de febrero de 2026, incorpora la información derivada del ejercicio de verificación financiera llevado a cabo entre los días 05 al 19 de marzo de 2026, con base en los insumos de asistencia aportados por el asociado y requeridos para la proyección de los descuentos en los conceptos de gastos variables, tomando como base el Formato de Registro Diario de Asistencia que hace parte de los documentos soporte de gestión del asociado de acuerdo con lo establecido anexo técnico 1 de 5 que indica:

"11.1.6.3. DESARROLLO ORGANIZACIONAL

(...)

Informes

La SDIS requiere que durante la ejecución del Convenio el ASOCIADO presente los informes mensuales, relacionados a continuación:

a. Informe Mensual Cualitativo y Cuantitativo

Contiene la gestión desarrollada por el ASOCIADO, en este se deben relacionar cada una de las obligaciones y los componentes del servicio, indicando además la información cuantitativa de atención diaria de niñas y niños, así como las actividades realizadas con los padres, madres o cuidadores y debe ser entregado o remitido al Supervisor dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al ejecutado. Los soportes de dicho informe serán cargados en el drive dispuesto por la supervisión.

Este informe estará acompañado de los siguientes documentos:

- *Formato de registro diario de asistencia establecido por la entidad.*
- *Formato de seguimiento mensual a la asistencia establecido por la Entidad.*
- *Planillas de Entrega de paquetes alimentarios*



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20260320-194623-210884-04899728
 2026-03-20 20:07:34-05:00 - Página 84 de 90

 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: 85 de 85

· *Copia del acta de verificación de entrega del paquete alimentario. (...)”*

Lo anterior, sin desconocer el sistema misional dispuesto por la entidad para la consolidación de los registros de asistencia, el cual para este periodo no será tomado para efectos del desembolso correspondiente al mes de ejecución, dado que por situaciones ajenas al asociado no logro actualizarse de manera eficaz y oportuna.

Es de mencionar, que a la fecha el soporte que da cuenta clara y confiable de las atenciones brindadas por la unidad operativa para el periodo del desembolso es el Formato de Registro Diario de Asistencia - FOR-PSS-160.

Así mismo, se informa que desde la supervisión se realizaran las gestiones requeridas para garantizar que el asociado pueda realizar la actualización de las asistencias en el sistema misional SIRBE, y con ello, la consistencia entre este y los datos reportados en los Formato de Registro Diario de Asistencia.

Se aclara que la secretaria Distrital de Integración Social, realizó las acciones requeridas para superar las dificultades presentadas con el sistema misional SIRBE- Modulo de Asistencia, y a la fecha de firma del presente informe se está realizando el cargue de reporte de asistencia, del periodo de 26 de enero al 28 de febrero de 2026, por parte de las unidades operativas sin novedad.

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 26 de enero al 28 de febrero de 2026.

Para el presente convenio se encuentra publicada y actualizada la información de la ejecución correspondiente al mes de diciembre de 2025 en la plataforma Secop II.

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/03/2026

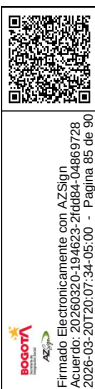
ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ
SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
SUPERVISORA

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Revisión:

Karen Johana Forero Espejo Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
 Andrea Lorena Moreno Tocora - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
 Carolina Jiménez Martínez – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
 Martha Cecilia Sánchez Veloza - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
 Mery Johana Sáenz Rincón - – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero
 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.
 Angela Rocio Quiñones Toledo – Contratista apoyo a la supervisión componente Jurídico.

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



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8404-2025 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260320-194623-2fdd84-04869728

Creación: 2026-03-20 19:46:23

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-03-20 20:07:28



Escanee el código
para verificación

Revisión: Martha Cecilia Sánchez Veloza



Martha Sanchez Veloza

27984359

msanchezv@sdis.gov.co

Contratista

Secretaria de Integración Social

Revisión: Carolina Jiménez Martínez



Carolina Jiménez Martínez

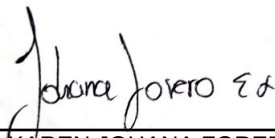
39628325

cjimenezm1@sdis.gov.co

EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION

SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA

Revisión: Karen Johana Forero Espejo



KAREN JOHANA FORERO ESPEJO

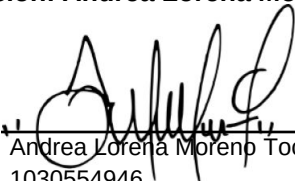
1030594728

kforero@sdis.gov.co

Contratista-Apoyo Supervisión

SDIS

Revisión: Andrea Lorena Moreno Tocora



Andrea Lorena Moreno Tocora

1030554946

amorennot@sdis.gov.co

Apoyo a la supervisión

SDIS



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-194623-2fdd84-04869728
2026-03-20 19:46:23 - Página 86 de 90



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8404-2025 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260320-194623-2fdd84-04869728

Creación: 2026-03-20 19:46:23

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-03-20 20:07:28



Escanee el código
para verificación

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera

Yuly Marcela Riaño Rivera

1032406854

yriano@sdis.gov.co

Contratista

Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: Andrea Paola Gaona Prado

ANDREA PAOLA GAONA PRADO

1.010.186.435

agaonap@sdis.gov.co

CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN

SDIS

Revisión: Martha Nohelia Peña Franco

MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO

51.930.800

mpenaf@sdis.gov.co

CONTRATISTA

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Revisión: Mery Johana Sáenz Rincón

Mery Johanna Saenz

52874296

msaenzr@sdis.gov.co

Contratista

SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-194623-2fdd84-04869728
2026-03-20 20:07:34-05:00 - Página 87 de 90

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8404-2025 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260320-194623-2fdd84-04869728

Creación: 2026-03-20 19:46:23

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-03-20 20:07:28



Escanee el código
para verificación

Firma: ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ

Adriana González Gómez

52706511

agonzalezg1@sdis.gov.co

Subdirectora para la Infancia

Secretaria Distrital de Integración Social

Revisión: Angela Rocio Quiñones Toledo

ANGELA ROCÍO QUIÑONES TOLEDO

52352119

aquinonest@sdis.gov.co

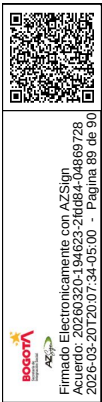
SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-194623-2fdd84-04869728
2026-03-20 20:07:34-05:00 - Página 88 de 90





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-194623-2fdd84-04869728
2026-03-20 20:07:34-05:00 - Página 89 de 90

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
SUPERVISION CONVENIO 8404-2025 PAGO 8			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20260320-194623-2fdd84-04869728		Creación: 2026-03-20 19:46:23	
Estado: Finalizado		Finalización: 2026-03-20 20:07:28	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Andrea Lorena Moreno Tocora amorenot@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-03-20 19:46:27 Lec.: 2026-03-20 19:46:56 Res.: 2026-03-20 19:46:59 IP Res.: 186.86.32.189 Canal: Email
Revisión	KAREN JOHANA FORERO ESPEJO kforero@sdis.gov.co Contratista-Apoyo Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-03-20 19:46:59 Lec.: 2026-03-20 19:58:22 Res.: 2026-03-20 19:58:32 IP Res.: 186.102.75.151 Canal: Email
Revisión	Carolina Jiménez Martínez cjimenezm1@sdis.gov.co EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA	Aprobado	Env.: 2026-03-20 19:58:33 Lec.: 2026-03-20 19:58:58 Res.: 2026-03-20 19:59:04 IP Res.: 200.118.18.44 Canal: Email
Revisión	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-03-20 19:59:04 Lec.: 2026-03-20 19:59:51 Res.: 2026-03-20 19:59:58 IP Res.: 200.118.61.90 Canal: Email
Revisión	Mery Johanna Saenz msaenzr@sdis.gov.co Contratista SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-03-20 19:59:59 Lec.: 2026-03-20 20:00:42 Res.: 2026-03-20 20:00:46 IP Res.: 167.0.30.198 Canal: Email
Revisión	MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO mpenaf@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-03-20 20:00:46 Lec.: 2026-03-20 20:01:26 Res.: 2026-03-20 20:01:39 IP Res.: 152.205.0.255 Canal: Email
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2026-03-20 20:01:40 Lec.: 2026-03-20 20:03:46 Res.: 2026-03-20 20:03:48 IP Res.: 190.252.132.145 Canal: Email
Revisión	Yuly Marcela Riaño Rivera yriano@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-03-20 20:03:48 Lec.: 2026-03-20 20:04:16 Res.: 2026-03-20 20:04:17 IP Res.: 186.155.15.36 Canal: Email
Revisión	ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO aquinonest@sdis.gov.co SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-03-20 20:04:18 Lec.: 2026-03-20 20:06:03 Res.: 2026-03-20 20:06:09 IP Res.: 186.102.18.152 Canal: Email

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
SUPERVISION CONVENIO 8404-2025 PAGO 8			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20260320-194623-2fdd84-04869728		Creación: 2026-03-20 19:46:23	
Estado: Finalizado		Finalización: 2026-03-20 20:07:28	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Adriana González Gómez agonzalezg1@sdis.gov.co Subdirectora para la Infancia Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-03-20 20:06:09 Lec.: 2026-03-20 20:07:24 Res.: 2026-03-20 20:07:28 IP Res.: 186.154.39.80 Canal: AZSign