

 <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 72

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				
	74%		53%				

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>Juan Pablo Muñoz de la Pava - Componente Técnico.</p> <p>Ana María González Aranda - Componente Técnico</p> <p>Juan Sebastián Hernández López - Componente Técnico</p> <p>Martha Adriana Villarreal Másmela- Componente Técnico.</p> <p>Esteban Medina Tovar – Componente Técnico.</p> <p>Leidy Roció Cruz - Componente Financiero.</p> <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>Mery Johana Sáenz Rincón- Componente Financiero.</p> <p>Martha Nohelia Peña Franco - Componente Financiero.</p> <p>Andrea Paola Gaona Prado – Componente Técnico</p> <p>Yuly Marcela Riaño Rivera – Componente Técnico</p> <p>Angela Rocío Quiñones Toledo – Componente Jurídico.</p>

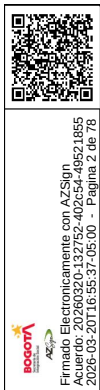
Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONVENIO	8424-2025
FECHA DE CONVENIO	22/05/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	23/05/2025
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 NOVECIENTOS TREINTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$931.460.237). Dicho monto incluye “El Valor de la Operación” más “El Valor del Pago Por Resultados”. Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma:</p> <p>VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-132752-402c54-4952.0855
2026-03-20 16:55:37-05:00 - Página 1 de 78

 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 72



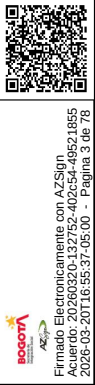
	<p>TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$883.738.365), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE (\$795.364.528), en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de OCHENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$88.373.837), 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 CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTIUN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$47.721.872), 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	27/05/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	05/12/2025
ADICIÓN	<p>MODIFICACIÓN 1:</p> <p>ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS QUINCE PESOS M/CTE (\$8.381.715), de los cuales el ASOCIADO aporta el 100% en especie, equivalente a la suma de OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS QUINCE PESOS M/CTE (\$8.381.715) 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 2:</p> <p>ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA en la suma de: QUINIENTOS TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$531.802.773), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$473.688.882), correspondientes al porcentaje de participación de 89,07% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CINCUENTA Y OCHO MILLONES CIENTO</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: 3 de 72

	<p>TRECE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE (\$58.113.891) correspondientes al porcentaje de participación de 10,93%.</p>
PRORROGA	<p>MODIFICACIÓN 1:</p> <p>PRORROGAR el plazo de ejecución del convenio hasta el día DIECISÉIS (16) DE FEBRERO DE 2026</p> <p>MODIFICACION 2:</p> <p>PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, la cual quedará así:</p> <p>“El plazo de ejecución será HASTA EL 27 DE JUNIO DE 2026, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (...).</p>
SUSPENSIÓN	<p>MODIFICACIÓN 1:</p> <p>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.</p>
FUENTE DE FINANCIACIÓN	<p>2-100-I009 VA-SGP propósito General 1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO</p>
<p>OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.</p>	

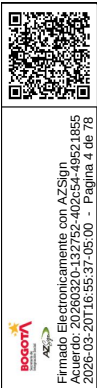
Bitácora de actividades:

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 27/05/2024, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor.	Acta de Inicio <i>Soporte cargado en el mes mayo de 2025 en el Pago 1.</i>
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Desde aspectos financieros se realizó la solicitud de expedición del recibo para pago del impuesto de timbre a la oficina Asesoría de Recursos Financieros de la Subdirección Administrativa y Financiera, en el marco de lo ordenado en el Decreto Nacional 175 de 2025. El asociado remitió soporte de pago en línea, en donde se evidenció transacción de pago aprobada del 17/07/2025.	Soporte de pago impuesto de timbre. <i>Soporte cargado en el mes mayo de 2025 en el Pago 1</i>

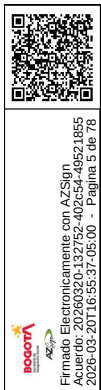


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 4 de 72

3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	<div>Suscribió las actas de verificaciones realizadas por la supervisión para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio:</div> <table><tr><th>Instrumento</th><th>Fecha</th><th>Tipo de verificación</th></tr><tr><td>Condiciones de Estructura para la Atención</td><td>23/02/26</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Línea de gestión ambiental</td><td>12/02/26</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Comp. Familias, Comunidad y Redes.</td><td>27/02/26</td><td>Virtual</td></tr><tr><td>Comp. Interacciones y Experiencias</td><td>16/02/26</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Bienestar Integral</td><td>18/02/26 03/03/26</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Equipo Humano</td><td>10/02/26</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Liderazgo y Gestión Integral</td><td>24/02/26</td><td>Presencial</td></tr></table>	Instrumento	Fecha	Tipo de verificación	Condiciones de Estructura para la Atención	23/02/26	Presencial	Línea de gestión ambiental	12/02/26	Presencial	Comp. Familias, Comunidad y Redes.	27/02/26	Virtual	Comp. Interacciones y Experiencias	16/02/26	Presencial	Bienestar Integral	18/02/26 03/03/26	Presencial	Equipo Humano	10/02/26	Presencial	Liderazgo y Gestión Integral	24/02/26	Presencial	<div>Anexo 3.1 CONDICIONES ESTRUCTURALES</div> <div>Anexo 3.2 EQUIPO HUMANO</div> <div>Anexo 3.3 LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL</div> <div>Anexo 3.4 INTERACCIONES Y EXPERIENCIA</div> <div>Anexo 3.5 IV1 BIENESTAR INTEGRAL.</div> <div>Anexo 3.6 FAMILIA Y COMUNIDADES.</div> <div>Anexo 3.7 IV2 BIENESTAR INTEGRAL</div> <div>Anexo 3.8 LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL</div>
Instrumento	Fecha	Tipo de verificación																								
Condiciones de Estructura para la Atención	23/02/26	Presencial																								
Línea de gestión ambiental	12/02/26	Presencial																								
Comp. Familias, Comunidad y Redes.	27/02/26	Virtual																								
Comp. Interacciones y Experiencias	16/02/26	Presencial																								
Bienestar Integral	18/02/26 03/03/26	Presencial																								
Equipo Humano	10/02/26	Presencial																								
Liderazgo y Gestión Integral	24/02/26	Presencial																								
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	El Asociado presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y certificación bancaria de la cuenta 073564643 del Banco de Bogotá, en la cual se llevó el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.	Certificado de cuenta bancaria Soporte cargado en el mes de mayo y junio de 2025, en el pago 1.																								
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	<div>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 \$6.160.586 representados en los siguientes conceptos de gasto:</div> <table><tr><th>Concepto</th><th>Valor</th></tr><tr><td>Reconocimiento al uso del predio</td><td>\$6.160.586</td></tr></table>	Concepto	Valor	Reconocimiento al uso del predio	\$6.160.586	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera																				
Concepto	Valor																									
Reconocimiento al uso del predio	\$6.160.586																									



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 5 de 72

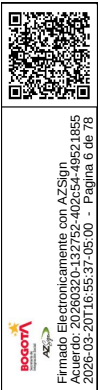


	<table><tr><td>Total</td><td>\$6.160.586</td></tr></table> <p>Para el periodo de operación verificado, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de \$ \$13.544.398 representados en los siguientes conceptos de gasto:</p> <table><tr><td>Concepto</td><td>Valor</td></tr><tr><td>Reconocimiento al uso del predio</td><td>\$5.997817</td></tr><tr><td>Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación</td><td>\$2.415.245</td></tr><tr><td>Elementos de aseo institucional</td><td>\$1.586.528</td></tr><tr><td>Material Didáctico</td><td>\$2.695.600</td></tr><tr><td>Papelería administrativa</td><td>\$849.208</td></tr><tr><td>Total</td><td>13.544.398</td></tr></table>	Total	\$6.160.586	Concepto	Valor	Reconocimiento al uso del predio	\$5.997817	Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación	\$2.415.245	Elementos de aseo institucional	\$1.586.528	Material Didáctico	\$2.695.600	Papelería administrativa	\$849.208	Total	13.544.398	
Total	\$6.160.586																	
Concepto	Valor																	
Reconocimiento al uso del predio	\$5.997817																	
Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación	\$2.415.245																	
Elementos de aseo institucional	\$1.586.528																	
Material Didáctico	\$2.695.600																	
Papelería administrativa	\$849.208																	
Total	13.544.398																	
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	<p>Se realizó verificación de los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio, evidenciando cumplimiento.</p> <p>Respecto al anexo técnico 1 de 5, presentó estado a mejorar, toda vez que durante el periodo del informe se dejaron observaciones en los componentes de Condiciones de Estructura para la Atención toda vez que:</p> <p>*Continua pendientes mantenimientos locativos por ejecutar.</p> <p>*No se dado cumplimiento a la entrega de los documentos obligatorios del Compromiso 10, correspondientes a: Licencia de Construcción, Acto de Reconocimiento, Radicado en Curaduría o Dictamen Técnico.</p> <p>En el componente Bienestar Integral se presentó observación a mejorar, debido a que no se ha realizado el mantenimiento correspondiente en los muros y techos del salón de Prejardín 1, donde se evidencian manchas negras y olor a humedad. De igual manera, se evidenció que faltó instalar un tramo de cinta antideslizante en la escalera de la sede A. Los mantenimientos mencionados corresponden a exigencias solicitadas por la autoridad sanitaria.</p> <p>también, se observaron alimentos almacenados en el área de bodega sin los</p>	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.																

Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.

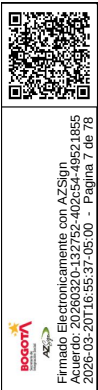
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 6 de 72

	<p>respectivos rótulos de almacenamiento. Adicionalmente, se evidenciaron bandejas en estado de deterioro.</p> <p>Por otra parte, se realizó una acción de mejora inmediata, toda vez que el equipo pesabebés contaba con un certificado de calibración con fecha superior a un año y se estaban realizando tomas de peso en el nivel de caminadores. Por lo anterior, se indicó efectuar una nueva toma de peso una vez se presente el certificado de calibración actualizado.</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.	Los informes requeridos correspondientes al mes verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, adjuntando los soportes, acorde con lo establecido en el Anexo Técnico.	Anexo 7.1 Correo notificación
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>Con respecto al requerimiento S2025135448 del 3 de agosto, relacionado con las inconsistencias entre el aplicativo de asistencia y las planillas de asistencia, el Asociado aportó respuesta el 21 de agosto de 2025.</p> <p>En atención al requerimiento con consecutivo S2025135448 del 02/08/2025; el Asociado presentó respuesta vía correo electrónico el 08/08/2025, en la cual se informó el seguimiento realizado a las situaciones identificadas.</p> <p>Se proyectó cierre del requerimiento radicado S2025135458 del 02/08/2025 en el cual el Asociado aportó respuesta para el mes de diciembre y no contó con inconsistencias, razón por la cual, para el mes de febrero en su proyecto cierre.</p> <p>Para el componente de Condiciones de Estructura para la Atención continua en seguimiento la respuesta emitida el 03/02/2026 del requerimiento S2026004560 del 13/01/2026, toda vez que se encuentra en proceso de correcciones y respuestas ante acta de observación por parte de curaduría 3 donde se evidencia el aporte de documentos (planimetría y documentación técnica complementaria) En consecuencia, se continuará con seguimiento la respuesta del</p>	<p>Anexo 8.1 REQ S2026004560 DEL 13.01.2026 CEA JIC EMA Y ANTONIO</p> <p>Anexo 8.2 Respuesta, requerimiento S2026004560</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: 7 de 72

	requerimiento en visita técnica del mes de marzo , con el fin de verificar el avance del trámite, el estado del expediente y el cumplimiento efectivo de las observaciones emitidas por la Curaduría Urbana No. 3.																			
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	<p>El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales se encontraban organizados.</p> <p>Es preciso señalar que desde los diferentes componentes se realizaron el registro de las evidencias documentales, físicas y magnéticas requeridas en el cumplimiento de las obligaciones específicas de cada uno de los compromisos</p>	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.																		
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	<p>Las y los colaboradores del jardín infantil facilitaron la supervisión y la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la secretaria Distrital de Integración Social -SDIS.</p> <p>A continuación, se relacionan las fechas de las visitas realizadas por parte del equipo de apoyo a la supervisión:</p> <table><tr><th>Componente</th><th>Fecha</th></tr><tr><td>Condiciones de Estructura para la Atención</td><td>23/02/2026</td></tr><tr><td>Línea de gestión ambiental</td><td>12/02/2026</td></tr><tr><td>Interacciones y experiencias</td><td>16/02/2026</td></tr><tr><td>Familias, Comunidad y Redes</td><td>27/02/2026</td></tr><tr><td>Bienestar Integral</td><td>18/02/2026 3/03/2026</td></tr><tr><td>Equipo Humano</td><td>10/02/2026</td></tr><tr><td>Liderazgo y Gestión integral</td><td>24/02/2026</td></tr></table> <p>De igual forma, se evidenciaron actas de los equipos transversales que realizaron acompañamiento a la unidad operativa en las siguientes fechas:</p> <table><tr><th>PROFESIONAL</th><th>FECHA</th></tr></table>	Componente	Fecha	Condiciones de Estructura para la Atención	23/02/2026	Línea de gestión ambiental	12/02/2026	Interacciones y experiencias	16/02/2026	Familias, Comunidad y Redes	27/02/2026	Bienestar Integral	18/02/2026 3/03/2026	Equipo Humano	10/02/2026	Liderazgo y Gestión integral	24/02/2026	PROFESIONAL	FECHA	Anexo 10.1 Acta apoyo de nutrición 13/02/2026. Anexo 10.2 Acta apoyo de nutrición 18/02/2026. Anexo 10.3 Acta de apoyo Educadora Especial. Anexo 10.4 Acta de apoyo Psicología
Componente	Fecha																			
Condiciones de Estructura para la Atención	23/02/2026																			
Línea de gestión ambiental	12/02/2026																			
Interacciones y experiencias	16/02/2026																			
Familias, Comunidad y Redes	27/02/2026																			
Bienestar Integral	18/02/2026 3/03/2026																			
Equipo Humano	10/02/2026																			
Liderazgo y Gestión integral	24/02/2026																			
PROFESIONAL	FECHA																			



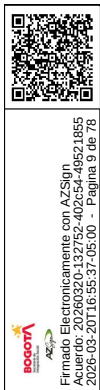
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 8 de 72

	<table><tr><td>Nutricionista</td><td>18/02/2026</td></tr><tr><td>Educadora especial</td><td>02/02/2026 10/02/20026 16/02/2026</td></tr><tr><td>Psicóloga</td><td>12/02/2026</td></tr></table>	Nutricionista	18/02/2026	Educadora especial	02/02/2026 10/02/20026 16/02/2026	Psicóloga	12/02/2026	
Nutricionista	18/02/2026							
Educadora especial	02/02/2026 10/02/20026 16/02/2026							
Psicóloga	12/02/2026							
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el periodo verificado no recibieron visitas practicadas por los Entes de control.	No aplica						
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	<p>El 27 y 28 de enero de 2026, el responsable servicio, las profesionales en atención a la primera infancia y las auxiliares en atención a la primera infancia asistieron a la reunión convocada por la subdirección local de Ciudad Bolívar, frente al fortalecimiento técnico, en condiciones de calidad</p> <p>El día 16 de febrero de 2026, el responsable del servicio y una profesional de atención a la primera infancia asistieron a la reunión convocada por la Subdirección para la Infancia sobre los lineamientos ambientales.</p>	<p>ENERO Anexo 12.1 Lista de asistencia 27/01/2026 Anexo 12.2 Listado de asistencia 28/01/2026</p> <p>FEBRERO Anexo 12.1 Socializacion Cofinanciados. 16/02/2026</p>						
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida El 01/09/2025 el responsable de servicio participó en comité técnico que se llevó a cabo el 01/09/2025 de manera virtual. por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	<p>El asociado garantizó la prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social – SDIS.</p> <p>El 11 de febrero de 2026, realizaron el envío a las familias mediante la plataforma de mensajería WhatsApp una infografía para dar a conocer la resolución 967 de 2007, la cual garantiza la gratuidad del servicio</p>	Anexo 13.1 Acta gratuidad, cupos.						
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	En el periodo verificado no se tenían proyectados Comités Técnicos	No aplica						
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o	<p>Para el periodo ejecutado, no adquirieron alimentos a productores 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, se evidencia que para el corte al mes de febrero de 2026 se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de \$63.100.850, que representa el 38% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos</p>	Instrumento de verificación 2, componente de bienestar integral relacionado y cargado en el compromiso general 3.						



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-132752-402c54-4952.0855
2026-03-20 16:55:37-05:00 - Página 8 de 78

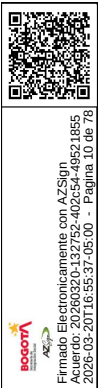
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 9 de 72



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.		
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.	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.	Carta de desistimiento, Soporte cargado en el mes mayo de 2025 en el Pago 1.
COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN		
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	<p>Continúa la obligación calificada A MEJORAR, toda vez que permanece pendiente la implementación de ventilación artificial, requerida para dar cumplimiento pleno a los estándares técnicos ya las condiciones de salubridad y confort ambiental establecidas en los anexos técnicos y lineamientos vigentes.</p> <p>Durante la visita se verifica la implementación de un plástico para sellar el área que comunica con el sótano, acción que mejoro de manera significativa la humedad percibida y mejorará temporalmente las condiciones del ambiente. No obstante, se mantiene el compromiso asumido por el asociado de instalar ventilación artificial que garantice la eliminación total de la humedad y asegure una ventilación cruzada efectiva en las áreas pedagógicas aledañas al sótano.</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.</p>	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.

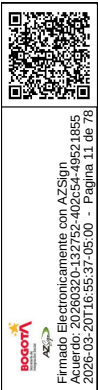
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 10 de 72

<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>Durante el periodo verificado no presentaron facturas o cuentas de cobro para su verificación.</p>	<p>Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.</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>Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.</p>
<p>4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.</p>	<p>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 08 extintores con recarga vigente hasta enero y junio del 2026, todos correctamente señalizados y asegurados. 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 04/11/2025. 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>El día 12 de febrero del 2026 participaron en el simulacro pedagógico por evacuación con el talento humano y familias.</p> <p>Se verificó el diligenciamiento de la plataforma SURE, registrando un porcentaje de cumplimiento del 80%, 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</p>	<p>Plan de gestión de riesgo y cambio climático.</p> <p>Cronograma plan de gestión de riesgo y cambio climático.</p> <p>Directorio de emergencias</p> <p>Certificaciones de curso de las brigadas.</p> <p><i>Soportes cargados en el mes de noviembre para el pago 7.</i></p> <p>Anexo 4.1 Resumen del P. E. G. R y Cambio Climático de la plataforma SURE.</p> <p>Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 80%.</p> <p>Anexo 4.3 Inspección y suministro de extintores y botiquines.</p> <p>Anexo 4.4 Simulacro de evacuación pedagógico.</p> <p>Anexo 4.5 Cronograma de simulacros.</p>



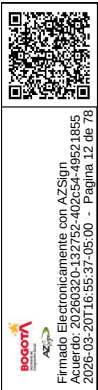
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 11 de 72

	<p>los lineamientos establecidos por el IDIGER.</p> <p>Se presentaron certificaciones de formación de brigadas para:</p> <p>Primeros Auxilios: Curso realizado por Cristina Rojas el 05/08/2024, con certificación otorgada por Centro de estudios Florence Nightingale.</p> <p>Control y Prevención de Incendios: Curso realizado por Engie Marcela Fagua Rativa. el 08/11/2025, con certificación otorgada por RG Capacitaciones.</p> <p>Contingencia y Evacuación: Curso realizado por Yuri Carolina López Pérez el 08/11/2025, con certificación otorgada por RG Capacitaciones.</p>	
<p>5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).</p>	<p>Se verificó la implementación del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual contempla la atención y el registro de 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>Se registró la socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes dirigida al equipo de colaboradoras y colaboradores, realizada el 16 de enero de 2026.</p> <p>De igual forma, se presentaron actas de socialización con niños y niñas sobre los temas:</p> <p>-Mordedura o picadura de animales, realizada el 19/02/2026.</p> <p>-Quemaduras el 12/02/2026 desarrolladas a través de experiencias pedagógicas y didácticas acordes con la edad y el contexto.</p>	<p>Plan de gestión de riesgo y accidentes.</p> <p>Cronograma plan de gestión de riesgo de accidentes.</p> <p>soportes cargados en los meses de mayo y agosto para el pago 1 y 4</p> <p>Anexo 5.1 Acta Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras experiencia con niños y niñas</p> <p>Anexo 5.2 Acta Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordedura o picadura de animales experiencia con niños y niñas</p>
<p>6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.</p>	<p>Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS.</p>	<p>Protocolos de seguridad momentos /acciones.</p> <p>soportes cargados en el mes de agosto para el pago 4</p> <p>Anexo 6.1 Momento de ingreso y salida de los niños y niñas en</p>



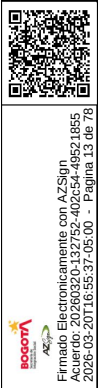
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 12 de 72

	<p>Se evidenció cronograma para la socialización con respecto a los protocolos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Protocolo para el momento de ingreso y salida de las niñas y los niños. el día 05/02/2026. 	<p>el jardín infantil con talento humano.</p> <p>Anexo 6.2 Momento de ingreso y salida de los niños y niñas en el jardín infantil con familias.</p> <p>Anexo 6.3 Cronograma de protocolos momentos.</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 No 18-68-1000001090, con fecha de expedición del 15/12/2025 y vigencia hasta el 04/01/2028 para niñas y niños.</p> <p>Proyectaron 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, para el 16/02/2026 con padres, madres y/o cuidadores.</p> <p>Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.</p>	<p><i>Anexo 7.1 póliza de accidentes con vigencia del 15/12/2025 hasta el 04/01/2028</i></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>
<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</p>	<p>Se presentó el Concepto Técnico N.º 2024-00139019, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOB, con vigencia del 18/02/2025 al 17/02/2026, mediante el cual se certifica el cumplimiento de las condiciones de</p>	<p>Anexo 9.1 Comprobante solicitud concepto de bomberos.</p>



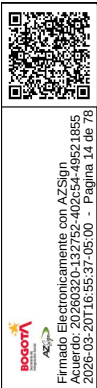
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 13 de 72

solicitud de la visita para la expedición de este.	<p>seguridad humana y protección contra incendios.</p> <p>Se encuentran en gestión de solicitud para actualización de concepto de Bomberos, se evidencia registro de solicitud bajo el código 361198.</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>Se realiza seguimiento al requerimiento S2026004560 del 13/01/2026, frente al cual se recibió respuesta por parte del asociado el día 03/02/2026.</p> <p>En dicha respuesta se evidencia la gestión adelantada ante la Curaduría Urbana No. 3, en relación con el radicado No. 11001-3-25-1931, correspondiente al Acta de Observaciones emitida el 18 de diciembre de 2025. En este sentido, se verifica la presentación de documentación para revisión previa al cumplimiento del acta, mediante los radicados No. 11001-3-25-2285 y No. 11001-3-25-1754.</p> <p>Dentro de los soportes aportados se incluyen planos arquitectónicos ajustados, planos de levantamiento arquitectónico, cuadros de áreas, esquemas de localización y documentación técnica complementaria, en atención a las observaciones de carácter arquitectónico, jurídico y de ingeniería formuladas por la Curaduría.</p> <p>No obstante, conforme a lo indicado en el formato de presentación de documentos, la radicación no implica la aceptación ni el cumplimiento definitivo del Acta de Observaciones, por lo que el expediente permanece sujeto a verificación y decisión por parte de la autoridad competente.</p> <p>Se continuará con el seguimiento en la visita técnica del mes de marzo, con el fin de verificar el avance del trámite, el estado actual del expediente y el cumplimiento real de las observaciones emitidas por la Curaduría Urbana No. 3.</p>	<p>Anexo 10.1 Respuesta requerimiento.</p>

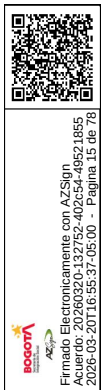


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 14 de 72

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL		
<p>1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.</p>	<p>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 realizó el 02 de diciembre de 2025 con un porcentaje de implementación del 100% 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>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. • Fugas ocultas. • Formato responsable ambiental. • Reporte de fugas ocultas mes de diciembre. • Huella de carbono. • Sustitución de agua y energía. • Reporte de residuos. <p>Se evidenció el aviso de publicidad exterior visual se encuentra en buen estado, asegurado y no representa riesgo para la seguridad, es legible y está libre de daños visibles, deterioro o elementos sueltos.</p>	<p>Anexo 1.1 registro, medición y control de residuos entregados FOR-GA-09.pdf</p> <p>Anexo 1.2 certificado de recolección de residuos sólidos FOR-GA-010.pdf</p> <p>Anexo 1.3 Cronograma Capacitaciones Línea de Gestión Ambiental.pdf</p> <p>Anexo 1.4 Política y objetivos ambientales 09-02-2026.pdf</p> <p>Anexo 1.5 Socialización Plan institucional de gestión ambiental (PIGA).pdf</p> <p>Anexo 1.6 Normograma Ambiental 17-02-2026.pdf</p> <p>Anexo 1.7 Riesgos - Aspectos e Impactos ambientales 23022026.pdf</p> <p>Anexo 1.8 PAIPAERS.pdf</p> <p>Anexo 1.9 JORNADA DE SOCIALIZACION DE LINEAMIENTOS AMBIENTALES 16-02-2026.pdf</p> <p>Anexo 1.10 CAPACITACION Y SENSIBILIZACION DE APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS.pdf</p> <p>Anexo 1.11 Registro semanal de uso eficiente de agua.pdf</p> <p>Anexo 1.12 Movilidad Sostenible.pdf</p> <p>Anexo 1.13 apagón ambiental.pdf</p> <p>Anexo 1.14 piezas comunicativas febrero.pdf</p> <p>Anexo 1.15 Reportes De Servicios Públicos Emma Y Antonio.pdf</p> <p>Anexo 1.16 PARTICIPACION MOVILIDAD SOSTENIBLE.pdf</p>



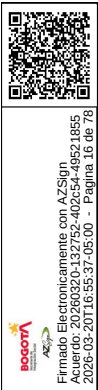
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 15 de 72



	<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>Se evidenció diligenciamiento actualizado de la bitácora, conforme al periodo de facturación.</p> <p>Presentó formato Responsable ambiental de la unidad operativa, debidamente diligenciado.</p> <p>Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social.</p> <p>Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible el primer jueves del mes de diciembre.</p> <p>Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales.</p> <p>Participó en las campañas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Movilidad sostenible el 05/02/2026 • Apagón ambiental el 06/02/2026. <p>Para el mes verificado Presentó factura N° 1161 con fecha del 26/02/2026 por valor de 666.900 pesos.</p>	Anexo 1.17 EVALUACIONES SOCIALIZACIONES.pdf
COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS		
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	<p>Presentó aval del proyecto pedagógico bajo el consecutivo S2024109753 del 9/07/2024, con fecha de emisión de aval del 07/07/2024.</p> <p>Proyectó “socialización del proyecto pedagógico” con talento humano el 06/03/2026 por medio de “socialización - infografía - preguntas orientadoras” mediante encuentro presencial.</p>	<p>Anexo 1.1 Oficio de aval (Soporte cargado en el mes mayo de 2025 en el Pago 1)</p> <p>Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026</p> <p>CARPETA: FEBRERO</p> <p>Anexo 1.2 Cronograma Proyecto pedagógico</p> <p>Anexo 1.3 Planeaciones Caminadores</p> <p>Anexo 1.4 Planeaciones Párvulos 1</p> <p>Anexo 1.6 Planeaciones Pre Jardín 1</p>

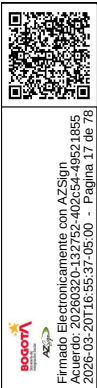
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 16 de 72

		<p>Anexo 1.7 Planeaciones Pre Jardín 2</p> <p>Anexo 1.8 Planeaciones Jardín 1</p> <p>Anexo 1.9 Planeaciones Jardín 2</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 2.6” 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 Implementación pedagógica Caminadores 1.</p> <p>Anexo 2.2 Implementación pedagógica Párvulos 1.</p> <p>Anexo 2.3 Implementación pedagógica Pre jardín 1.</p> <p>Anexo 2.4 Implementación pedagógica Pre jardín 2.</p> <p>Anexo 2.5 Implementación pedagógica Jardín 1.</p> <p>Anexo 2.6 Implementación pedagógica Jardín 2.</p>
<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 3.6” 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>Valoraciones pedagógicas (Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente).</p> <p>Anexo 3.1 Observadores Caminadores 1</p> <p>Anexo 3.2 Observadores Párvulos 1</p> <p>Anexo 3.3 Observadores Pre jardín 1</p> <p>Anexo 3.4 Observadores Pre jardín 2</p> <p>Anexo 3.5 Observadores Jardín 1</p>



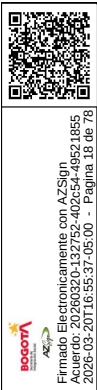
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 17 de 72

		Anexo 3.6 Observadores Jardín 2
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Presentó cronograma en el cual se establecieron las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias y proyectó socialización para el 09/04/2026, por lo tanto, se verificará en el periodo correspondiente.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026 CARPETA: FEBRERO Anexo 4.1 Cronograma informes trimestrales
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	Presento cronograma de transiciones efectivas y armónicas proyectando para el día 05/04/2026 actividad dirigida a talento humano con el tema de “rutas para un TEA” por medio de diagrama por grupos. Presentó socialización con familias del 13/02/2026 acerca de “Concepto de la muerte en niños”, mediante pieza comunicativa.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026 CARPETA: FEBRERO Planeaciones pedagógicas (Las Planeaciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente). Anexo 5.1 cronograma de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños Anexo 5.2 pieza informativa sobre el Concepto de la muerte en niños
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	Se dispusieron ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños. Así mismo se evidencio el uso del materiales e insumos, para el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026 CARPETA: FEBRERO Anexo 8.1 Ambientación pedagógica Anexo 8.2 Soporte de entrega de materiales a las profesionales de atención a la primera infancia.



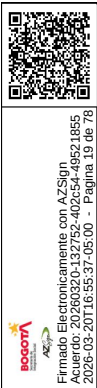
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 18 de 72

<p>9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.</p>	<p>Se evidenció formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería. 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 CPER-933 del 05/02/2026 del proveedor ALIANZA CM por concepto de papelería, por valor de \$548.300</p> <p>Presentó certificado de revisor fiscal del 02/02/2026, por concepto de material didáctico, por un valor de \$990.000</p> <p>Presentó factura 948 del 19/02/2026 del proveedor ALIANZACIM, por concepto de papelería, por un valor de \$1.767.000</p> <p>Presentó certificado de revisor fiscal del 18/02/2026, por concepto de material didáctico, por un valor de \$1.705.600</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 Formato de entradas y salidas de papelería.</p> <p>Anexo 9.2 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 día 25.02.2026 de “aportes al proceso de caracterización del jardín” a talento humano.</p> <p>Presento acta del día 27.02.2026 de “divulgación de link” dirigido al talento humano y familias.</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 Creación de encuesta de caracterización familias.</p> <p>Anexo 1.3 Envío encuesta de caracterización a familias</p>
<p>2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los</p>	<p>Presentó novedades del nivel de párvulos, 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>Presentó acta de fortalecimiento al talento humano del día 27.02.2026 de “Registro, seguimiento y fortalecimiento en el diligenciamiento de novedades”.</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>



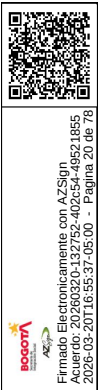
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 19 de 72

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.		Anexo 2.1 Registro, seguimiento y fortalecimiento en el diligenciamiento de novedades – Mes de febrero
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>Presentó cronograma mensual de rol cuidador y protector.</p> <p>Proyectó socialización rutas de violencia y lectura de realidades para el día 09.03.2026 dirigido a familias por parte de la psicóloga.</p>	<p>Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026</p> <p>CARPETA: FEBRERO</p> <p>Anexo 3.1 Cronograma Rol protector</p>
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	<p>Presento actas de acompañamiento en aula por parte de la educadora especial al niño DSBL del nivel de párvulos de los días 10, 16 y 25.02.2026.</p> <p>El soporte del anexo 4.4 no fue reportado durante la verificación en campo, sin embargo, se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso. 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 4.1 acta de acompañamiento Emma y Antonio feb 10</p> <p>Anexo 4.2 Acta De Acompañamiento Emma Y Antonio Feb 16</p> <p>Anexo 4.3 Acta De Acompañamiento Educadora febrero 25-2026</p> <p>Anexo 4.4 Acompañamiento De Atención Individual A Familias Psicóloga 25/02/2026</p>
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	<p>Presentó cronograma trimestral de promoción del buen trato y prevención de violencias.</p> <p>Proyectó socialización para el día 09.03.2026 sobre “prevención al mal trato infantil” dirigida a familias mediante actividad de sensibilización.</p>	<p>Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026</p> <p>CARPETA: FEBRERO</p> <p>Anexo 5.1 Cronograma de buen trato y prevención de violencia</p>
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín	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



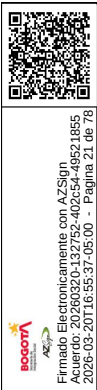
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 20 de 72

<p>infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil</p>		
<p>7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.</p>	<p>Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, a niñas, niños, familias cuidadoras y cuidadores.</p> <p>Presentó cronograma trimestral de socialización de rutas administrativas.</p> <p>Proyectó socialización para el día 20.03.2026 dirigido al talento humano con el tema de “socialización rutas de atención” por medio de encuentro grupal.</p>	<p>Documento “procedimiento para la activación de rutas administrativas por presunta vulneración de derechos a niños, niñas, familias, cuidadores y cuidadoras”. Soporte cargado en el mes de mayo de 2025 en el Pago 1.</p> <p>Procedimiento de deber de denuncia (ESAL). Soporte cargado en el mes de mayo de 2025 en el Pago 1.</p> <p>Compromiso ético y legal del colaborador Soporte cargado en el mes de mayo de 2025 en el Pago 1.</p> <p>Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026</p> <p>CARPETA: FEBRERO</p> <p>Anexo 7.1 Cronograma rutas administrativas</p>
<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>Presentó soportes de la activación de ruta por desnutrición aguda moderada del participante L.A.H.A, del nivel prejardín, el 09/10/2025.</p> <p>El día 06.02.2026 la profesional en nutrición realizó acta de cierre de caso toda vez que la progenitora envió carta de solicitud de egreso por traslado de localidad.</p> <p>Presento acta de activación de ruta por desnutrición aguda moderada de la participante BDM del día 18.02.2026 junto con formato de reporte de niñas y niños menores de 5 años con desnutrición, presenta correo de soporte de activación de ruta y confirmación del ingreso a la Ruta especializada de atención integral a la desnutrición aguda en niñas y niños a malnutrición SDIS. Se recomienda reportar a la supervisora del convenio de manera oportuna la activación de rutas por malnutrición.</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>Anexo 8.1 Soporte de activación de rutas</p> <p>Anexo 8.2Gmail - Activación de Ruta Britney Mendoza</p>
<p>9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de</p>	<p>Presento cronograma de construcción y socialización del pacto de corresponsabilidad de manera mensual.</p>	<p>El soporte correspondiente al compromiso 9 fue cargado en el mes de agosto del 2025, encontrándose debidamente</p>



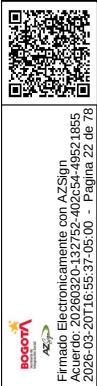
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 21 de 72

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.	Presenta acta de “aportes al documento de corresponsabilidad” del día 25.02.2026 dirigido a familias y talento humano por medio de mural.	registrado conforme a los lineamientos establecidos. Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026 CARPETA: FEBRERO Anexo 9.1 Cronograma pacto de corresponsabilidad Anexo 9.2 Encuentro Con Familias
10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Para este periodo no aplica las alianzas territoriales, 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
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.	Llevaron registro de la verificación de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de Valoración integral de la salud y el desarrollo, y el esquema vacunación de acuerdo con la edad de las niñas y los niños. Implementaron acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado, en el tema Asistencia a Valoración Integral. Difundieron la información mediante socialización a las familias y fue reforzada mediante una pieza comunicativa compartida a través de la plataforma de mensajería WhatsApp. 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.	Instrumento de verificación 1 componente de bienestar integral, relacionado y cargado en el compromiso general 3. Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta enero. Anexo 1.1 Cronograma promoción prácticas de cuidado. Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero. Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS. Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 Asistencia a valoración integral I Anexo 1.5 Protocolo higiene bucal Anexo 1.6 Herramienta EyS NN febrero 2026
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	En el periodo del informe, no se presentaron casos, brote o epidemia de enfermedades transmisibles, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria	No aplica.



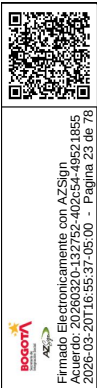
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 22 de 72

jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.		
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil.	No aplica.
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>Se realizó una acción de mejora inmediata, toda vez que el equipo pesabebés contaba con un certificado de calibración con fecha superior a un año y se estaban realizando tomas de peso en el nivel de caminadores. Por lo anterior, se indicó efectuar una nueva toma de peso una vez se presente el certificado de calibración actualizado.</p> <p>En el periodo del informe facilitaron el proceso de toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla) a los participantes nuevos, realizado por la nutricionista de apoyo entre el 13 de febrero y 23 de febrero de 2026; realizaron entrega de la información a la subdirección local mediante correo electrónico el 23 de febrero de 2026</p> <p>Se activó en Ruta de atención integral un caso de desnutrición aguda moderada y se realizaron con las familias acciones de información, educación y comunicación.</p> <p>Dispusieron de un tallímetro, un infantómetro, una balanza de pie y una pesa bebé en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad vigente.</p>	<p>Instrumento de verificación 2 componente de bienestar integral, relacionado y cargado en el compromiso general 3.</p> <p>Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta enero.</p> <p>Anexo 41.1 Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo Antropométricos.</p> <p>Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero.</p> <p>Anexo 4.1 Listado talla y peso Anexo 4.2 Envío medidas antropométricas 23. /02/2026. Anexo 4.3 Seguimiento ruta de desnutrición moderada 18/02/2026 Anexo.4.4 Factura de compra balanza de pie 08.07.2025</p> <p>Soportes cargados en mayo de 2025, en el pago 1 Inventario Vigilancia Nutricional y fichas técnicas del tallímetro, infantómetro y pesabebés.</p> <p>Soportes cargados en julio de 2025, en el pago 2 Ficha técnica de báscula de pie tipo médico.</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,	Presentó observación a mejorar, debido a que no se ha realizado el mantenimiento correspondiente en los muros y techos del salón de Prejardín 1, donde se evidencian manchas negras y olor a humedad. De igual manera, se evidenció que faltó instalar un tramo de cinta antideslizante en	<p>Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero.</p> <p>Anexo 5.1: solicitud de visita.</p>



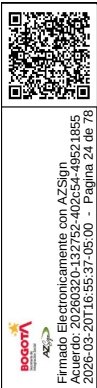
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 23 de 72

<p>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 escalera de la sede A. Los mantenimientos mencionados corresponden a exigencias solicitadas por la autoridad sanitaria.</p> <p>Contaron con concepto higiénico sanitario favorable con requerimiento para establecimiento educativo con número de acta SB06S010552, del 18 de noviembre de 2025 y favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02S077449, del 25 de septiembre de 2025.</p> <p>Presentaron las siguientes exigencias para establecimiento educativo:</p> <p>4.1 Muros con falta de pintura en pasillo piso2 torre A, falta terminar trabajo de pintura en techos de prejardín 1, pasillo bloque A y piso 2, aula jardín 1.</p> <p>4.2 Pisos con antideslizante deteriorados en baño piso 2, escaleras de acceso a torre A baños piso 1 torre A 7.3,7.7 Y 7.8 Manija rota en tanque de cisterna sede B, piso2, cubículo 2.</p> <p>Presenta plazo por parte del ente de control hasta el 17 de diciembre de 2025.</p> <p>Se subsanaron las acciones requeridas para dar cumplimiento a las siguientes exigencias registradas en el acta de inspección sanitaria del área de preparación de alimentos:</p> <p>“1.2 Se evidencia pared de mesón con fisuras en áreas de proceso”</p> <p>“1.3 Se evidencia desprendimiento de malla protectora en extractor de vapores”</p> <p>Informaron al Supervisor del Convenio sobre la visita del 25 de septiembre de 2025, mediante correo electrónico el 29 de septiembre de 2025 y la visita del 18 de noviembre mediante correo electrónico el 19 de noviembre de 2025.</p>	<p>Soportes cargados en el mes de septiembre de 2025, en el pago 4.</p> <p>Concepto higiénico sanitario de preparación de alimentos</p> <p>Soporte correo informando al supervisor del convenio.</p> <p>Soportes cargados en el mes de noviembre de 2025, pago 6 Anexo 5.1 Concepto sanitario favorable con requerimiento establecimiento educativo 18/11/2025.</p>
<p>6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.</p>	<p>Realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo/preparación de alimentos el 3 de diciembre de 2025, en la cual se identificaron incumplimientos.</p> <p>Establecimiento Educativo:</p> <p>1. Pintura</p> <p>2. Cintas antideslizantes</p> <p>Se implementaron las acciones correctivas en el mes de enero 2026.</p>	<p>Instrumento de verificación 1 componente de bienestar integral, relacionado y cargado en el compromiso general 3.</p> <p>Soporte cargado en el mes de diciembre de 2025, pago 7</p> <p>Anexo 6.1 Autoevaluación EE 03.12.2025</p>



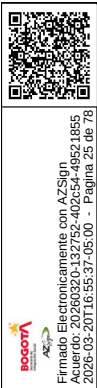
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 24 de 72

		Anexo 6.2 Autoevaluación EPA 3.12.2025
<p>7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.</p>	<p>Documentaron e implementaron el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta.</p> <p>Se evidenciaron espacios en adecuado estado de higiene.</p> <p>Realizaron socialización del tema plan de saneamiento dirigido al talento humano el 30 de enero de 20'26</p> <p>Diligenciaron adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento.</p> <p>Contaron con la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y con elemento medidor del desinfectante, los elementos de aseo se encontraron clasificados y señalizados acorde con el código de colores, el cual se encontró publicado, presentaron las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo y los aspersores contaban con rótulo con la indicación de uso, porcentaje de desinfectante y fecha de preparación.</p> <p>Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación del plan de saneamiento.</p> <p>Presentaron certificados de higienización de 2 (dos) tanques de almacenamiento de agua potable, del 16 de octubre de 2025</p>	<p>Instrumento de verificación 1 componente de bienestar integral, relacionado y cargado en el compromiso general 3.</p> <p>Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta enero.</p> <p>Anexo 7.1 Plan de saneamiento 2026</p> <p>Anexo 7.2 Acta socialización BPM y plan de saneamiento</p> <p>Anexo 7.3 Declaración de compromiso.</p> <p>Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero..</p> <p>Anexo 7.1 Formatos control PS - febrero 2026</p> <p>Anexo 7.2 Herramienta EyS febrero 2026</p> <p>Soportes cargados en mayo de 2025, en el pago 1.</p> <p>Anexo 7.6 al 7.9 Registro fotográfico</p> <p>Anexo 7.11 Fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo.</p> <p>Soporte cargado en el mes de octubre de 2025, pago 5</p> <p>Anexo 7.4 Soporte lavado de tanque de agua potable 16.10.2025</p>
<p>8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los</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 de enero de 2026 socialización del tema características de los alimentos.</p> <p>Presentaron los certificados médicos vigentes con concepto "Apto para</p>	<p>Instrumento de verificación 1 componente de bienestar integral, relacionado y cargado en el compromiso general 3.</p> <p>Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta enero.</p> <p>Anexo 8.1 Exámenes médicos.</p> <p>Anexo 8.2 Plan de educación sanitaria Y TEST 21.01.2026.</p> <p>Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero.</p>



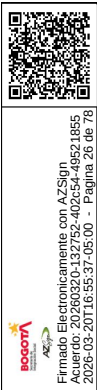
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 25 de 72

<p>profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.</p>	<p>manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos.</p> <p>Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal, para colaboradoras y colaboradores diligenciado adecuada y oportunamente.</p>	<p>Anexo 8.1 Evidencias uniformes</p> <p>Anexo 8.2 Evidencia momentos de manipulación.</p> <p>Anexo 8.3 Herramienta EyS aseo TH – febrero 2026</p> <p>Soportes cargados en mayo de 2025, en el pago 1</p> <p>Las fichas técnicas de los elementos de aseo.</p> <p>Soportes fotográficos donde el talento humano presentó uniformes de acuerdo con las características establecidas.</p>
<p>9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.</p>	<p>Presentaron observación a mejorar, dado que, se observaron alimentos almacenados en el área de bodega sin los respectivos rótulos de almacenamiento.</p> <p>Documentaron e implementaron los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control plan de compras, verificación de transporte recepción, entradas y salidas y preparación de alimentos.</p> <p>Presentaron el listado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo de los alimentos se ajustó a los días y horarios establecidos.</p> <p>Los alimentos se encontraron almacenados y rotulados adecuadamente, implementaron el método de rotación PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir). Realizaron adecuado pre-alistamiento de los alimentos, se evidenció que conocían las porciones de servido establecidas para cada grupo de edad atendido, el servido se realizó una vez los niños y las niñas se encontraban en el área de alimentación y se hizo uso de menaje indicado limpio, seco y en buen estado.</p> <p>Realizaron socialización del tema BPM dirigido al talento humano el 30 de enero de 2026.</p> <p>Las cantidades de alimentos registradas en los soportes de compra y formatos control, fueron acordes con el análisis</p>	<p>Instrumento de verificación 1 y 2 componente de bienestar integral, relacionado y cargado en el compromiso general 3.</p> <p>Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero.</p> <p>Anexo 9.1 Lista de proveedores actualizada</p> <p>Anexo 9.2 Formatos control alimentos febrero-2026.</p> <p>Anexo 9.3 formato Control y medición de desperdicios de alimentos. 27.02.2026</p> <p>Anexo 9.4 Evidencia Envío formato de desperdicios.</p> <p>Soportes cargados en julio de 2025, en el pago 2.</p> <p>El Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos.</p> <p>Soportes cargados en septiembre de 2025, en el pago 4</p> <p>Documento procesos servicio de alimentos.</p> <p>Tablas de cálculo.</p>



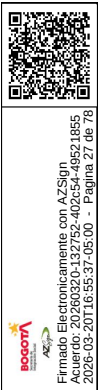
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 26 de 72

	<p>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” y realizó el reporte correspondiente a diciembre, mediante correo electrónico.</p>	
<p>10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.</p>	<p>Adquirieron productos alimenticios de primera calidad.</p> <p>Presentaron conceptos sanitarios favorables del siguiente proveedor:</p> <p>Expendio de carnes Pardo suizo con NIT 52266449-4 y acta de inspección sanitaria AS21C012417 para establecimiento de comercialización de productos cárnicos con fecha de emisión del 23 de mayo de 2025 y Autorización sanitaria mediante resolución 479 del 30 de junio de 2020.</p> <p>Presentó concepto sanitario favorable con requerimientos del siguiente proveedor:</p> <p>Supermercado K’NOS con NIT 1030627236-3 y acta de inspección sanitaria AS04S051437 para establecimiento de comercialización de Abarrotes, huevos, panadería y lácteos con fecha de emisión del 11 de marzo de 2025.</p> <p>El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimento Adquirieron productos</p>	<p>Instrumento de verificación 2 componente de bienestar integral, relacionado y cargado en el compromiso general 3.</p> <p>Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero.</p> <p>Anexo 10.1 C. S FAV CON REQ Supermercado Knos 28.10.2025</p> <p>Anexo 10.2 CS FAV WGQ 293 del vehículo 20.01.2026</p> <p>Soportes cargados en mayo, junio y julio de 2025, en el pago 1 y 2.</p> <p>Conceptos sanitarios de los proveedores de alimentos. Conceptos sanitarios de los vehículos transportadores de alimentos. Autorización sanitaria proveedor de Carnes.</p> <p>Soportes cargados en septiembre de 2025, en el pago 4</p> <p>Registro fotográfico rotulado de alimentos. Actualización fichas técnicas de alimentos.</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>Presentaron observación a mejorar, debido a que se evidenciaron bandejas en estado de deterioro.</p> <p>Contaron con los equipos, utensilios y menaje en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños.</p> <p>El asociado presentó el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo del servicio de alimentos.</p>	<p>Instrumento de verificación 1 componente de bienestar integral, relacionado y cargado en el compromiso general 3.</p> <p>Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta enero.</p> <p>Anexo 11.1 Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo.</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 72

	Contaron con el inventario de dotación del servicio de alimentos actualizado.	Soporte cargado en mayo de 2025 El inventario de dotación del servicio de alimentos.
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	Durante el periodo verificado no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación ni suministro de alimentos para propósitos médicos especiales.	No aplica.
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	<p>La ejecución de la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la SIDS no fue verificada durante el periodo del informe.</p> <p>Realizaron entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.</p> <p>No se presentó entrega de alimentos equivalentes a jornada liberada, pedagógica ni contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario.</p> <p>No se reportó la entrega de paquetes alimentarios por inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días.</p>	<p>Instrumento de verificación 2 componente de Bienestar Integral relacionado en el compromiso general 3.</p> <p>Los soportes que acreditan la entrega de los paquetes tipo jornada liberada por salida anticipada, se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.</p> <p>Soporte cargado en mayo de 2025 13.1 registro fotográfico minuta publicada</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>La unidad operativa contó con la dotación requerida la adecuada implementación de la sala amiga de la familia lactante.</p> <p>La unidad operativa diligenció el Instrumento de autoapreciación y cuenta con el concepto emitido por la SDIS, así como con un plan de mejoramiento proyectado con sus respectivos soportes de ejecución. El talento humano vinculado dispone de certificación vigente en lactancia materna y alimentación infantil saludable, cumpliendo con los requisitos de formación establecidos.</p> <p>No fue necesario cargar información del uso de la sala amiga de la familia lactante, al Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social mediante el</p>	<p>Instrumento de verificación 1 componente de Bienestar Integral relacionado en el compromiso general 3.</p> <p>Anexo 14.1 Control de temperatura SAFLA 27.02.2026 Anexo 14.2 Promoción SAFL Talento Humano Anexo 14.3 Promoción SAFL Servicios generales Anexo 14.4 Promoción SAFL Familias Anexo 14.5 Base de datos actualizada Personal Cualificado Anexo 14.6 Certificado de las Cualificaciones</p>

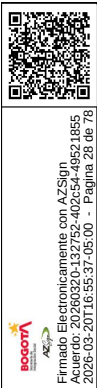


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 28 de 72

	<p>diligenciamiento de ficha SIRBE, ya que las familias no usaron el espacio.</p> <p>La unidad operativa contó con la dotación requerida para la adecuada implementación de la sala amiga de la familia lactante y con un cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo que se ejecuta oportunamente.</p>	<p>Anexo 14.7 Instrumento de Autoapreciación</p> <p>Anexo 14.8 Plan de Mejoramiento</p> <p>Anexo 14.09 Cronograma mantenimiento preventivo</p>
--	---	--

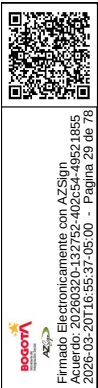
COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

<p>1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.</p>	<p>La unidad operativa cuenta con cuenta con el documento de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.</p> <p>Con la dirección del responsable del servicio realizaron inducción a todo el talento humano los días 26 de enero liderazgo y gestión integral liderada por Marcela Fagua profesional en atención a la primera infancia, 29 de enero condiciones estructurantes y gestión ambiental liderada por Xiomara Penna profesional en atención a la primera infancia, el 30 de enero interacciones y experiencias, familias y comunidades y bienestar integral liderada por Adriana Buitrago profesional en atención a la primera infancia.</p>	<p>Documentos “Procesos de inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores”</p> <p><i>Soporte cargado en el mes mayo de 2025 en el Pago 1</i></p> <p>Anexo 1.1 Cronograma, Equipo Humano</p> <p>Anexo 1.2 Cronograma, controversias e inconvenientes</p> <p>Anexo 1.3 Organigrama</p> <p>Anexo 1.4 Inducción Componente Equipo humano y Liderazgo y gestión</p> <p>Anexo 1.5 Inducción Condiciones Estructurales para la atención</p> <p>Anexo 1.6 Inducción Componente Experiencias y aprendizajes</p> <p>Anexo 1.7 Inducción Componente Familias y comunidades</p> <p>Anexo 1.8 Inducción Componente Bienestar Integral</p> <p>Anexo 1.9 Inducción Componente Sala Amiga</p>
<p>2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes</p>	<p>El 26 de enero de 2026, el responsable del servicio y la auxiliar administrativa suscribieron contrato por prestación de servicio hasta el 16 de febrero de 2026.</p> <p>El 26 de enero de 2026, las profesionales en atención a la primera infancia Cristian Castrillón, Yuri López, Xiomara Penna, Luz Leal y Marcela Fagua suscribieron contrato por prestación de servicios hasta</p>	<p>ANEXO 2.1 CONTRATOS</p>



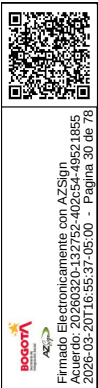
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 29 de 72

<p>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 día 16 de febrero de 2026.</p> <p>El 26 de enero de 2026, la auxiliar en atención a la primera infancia Hasbleidy Barrera suscribió contrato por prestación de servicios hasta el 16 de febrero de 2026.</p> <p>El 26 de enero de 2026, las auxiliares en servicios generales Lydia Bejarano y Nicolas Beltrán suscribieron contrato por prestación de servicios hasta el día 16 de febrero de 2026.</p> <p>El 26 de enero de 2026, las personas manipuladoras de alimentos Nidya Martínez y Wilson Pacheco suscribieron contratos por prestación de servicios hasta el día 16 de febrero de 2026.</p> <p>El 02 de febrero de 2026, las profesionales en atención a la primera infancia Luisa Blandón e Isabel Rojas y Nohemí Parada suscribieron contratos por prestación de servicios hasta el día 16 de febrero de 2026.</p> <p>El 02 de febrero de 2026, la auxiliar en atención a la primera infancia Linda Chica suscribió contrato por prestación de servicios hasta el 16 de febrero de 2026.</p> <p>El 02 de febrero de 2026, la auxiliar en servicios generales Genny Torres y la manipuladora de alimentos Marina Castro suscribieron contratos por prestación de servicios hasta el día 16 de febrero de 2026.</p>	
<p>3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.</p>	<p>En el periodo verificado radicaron las siguientes hojas de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles:</p> <p>El 23 de enero de 2026, radicaron 1 hoja de vida para el perfil de auxiliar administrativa</p> <p>- El 28 de enero de 2026, 1 para auxiliar en servicios generales y 1 manipuladora de alimentos.</p>	<p>ANEXO 3.1 AVAL</p> <p>ANEXO 3.2 CORREO SOLICITUD DE VERIFICACION DE PERFILES</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</p>	<p>Para el periodo verificado no requirió Informar a la supervisora del convenio novedades con el talento humano contratado toda vez que estas no se presentaron.</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 72

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.	La unidad operativa mantiene y organiza en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores y reportes de datos de las y los colaboradores	ANEXO 5.1 HOJAS DE VIDA ANEXO 5.2 BASE EQUIPO HUMANO CONVENIOS 2026
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.	Formato de verificación del componente equipo humano relacionado en el compromiso general 3. ANEXO 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores - febrero
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 03 de febrero de 2025 la profesional en atención a la primera infancia Marcela Fagua realizó socialización general de los diferentes componentes del anexo técnico y fue dirigida a todo el talento humano de la unidad operativa. Presentan acta y evaluaciones de conocimiento.	ANEXO 7.1 CRONOGRAMA ANEXO TECNICO
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).	Garantizó la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cantidad de niñas y niños matriculados a la fecha.	Formato de verificación del componente equipo humano relacionado en el compromiso general 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	<p>Cristopher Andrés cañón Quitian, Auxiliar administrativo termino contrato el 05 de diciembre de 2025, en su reemplazo ingreso el 26 de enero de 2026 Carmenza Ballen Pinzón.</p> <p>Daniel González Cuadros, Manipulador de alimentos termino contrato el 05 de diciembre de 2025, en su reemplazo ingreso el 02 de febrero de 2026 Marina Castro Antury.</p> <p>Carmenza Ballen Pinzón, auxiliar en Servicios Generales termino contrato el 05 de diciembre de 2025, en su reemplazo ingreso el 02 de febrero de 2026.</p>	Formato de verificación del componente equipo humano relacionado en el compromiso general 3.

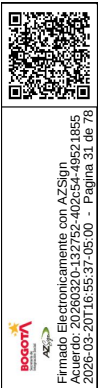


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 31 de 72

10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	Elabora y mantiene actualizado el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	Anexo 10.1 Cronograma plan de fortalecimiento Anexo 10.2 Cronograma Bienestar Laboral
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.	El asociado cuenta con 11 colaboradoras cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 7 colaboradoras cualificadas en prevención del abuso sexual infantil y 11 colaboradoras cualificadas en promoción, protección, apoyo a la lactancia materna. Tienen proyectada jornada de bienestar para el 27 de febrero de 2025. El soporte "Anexo 11.1" se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Certificaciones primeros auxilios, prevención y detección violencia sexual y lactancia materna <i>Soportes cargados en el mes de mayo de 2025, pago 1</i> Anexo 11.1 Bienestar laboral, Equipo de trabajo Anexo 11.2 Actualización, Cualificaciones lactancia materna
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Cuentan con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo actualizada al mes de mayo de 2025 con la Administradora de Riesgos Laborales Positiva. Para este periodo no se tienen proyectada capacitación, se sugiere programar en articulación con Positiva un cronograma de capacitaciones. La matriz no presenta estados en "No aceptable"	
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

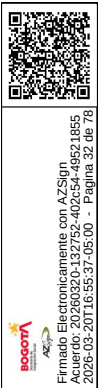
COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

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	Presentó documento de la visión, la misión, los principios y valores del Jardín Infantil. El 06 de febrero de 2026, la profesional en atención a la primera infancia Marcela Fagua realizo socialización acerca de la misión, visión e identidad del jardín infantil con el talento humano y familias mediante	Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. <i>Soporte cargado en el mes de mayo de 2025 en el Pago 1.</i> Anexo 1.1 Misión, visión, principios y objetivos
---	---	--

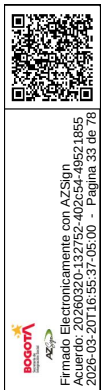


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 32 de 72

los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	infografía y cartelera informativa. Presentan acta y listado de asistencia.	
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.	El Asociado presentó el plan de acción, cuyo objeto es la mejora continua realizando el seguimiento del cumplimiento de los componentes conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial, el cual se encuentra actualizado a la fecha por el responsable del servicio.	Anexo 2.1 Plan de acción
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	Presentó el FUID de las historias sociales de los niños y de las niñas, el cual se encuentra actualizado al 18 de febrero de 2026.	Anexo 3.1.FUID 2026 FEBRERO
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	Cuentan con el procedimiento de recepción, análisis y emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles, por medio del buzón de sugerencias y del correo electrónico, cuyo contenido es revisado y apertura cada 3 meses. Se tiene programada apertura de buzón para el mes de marzo.	Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas. Soporte cargado en el mes de mayo de 2025 en el Pago1
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	En el nivel de Jardín 1 cuentan con 22 niños y niñas 7 tienen documentación completa (Certificado médico, visual y auditivo - crecimiento y desarrollo - odontológico y esquema de vacunas) pendientes 15 niños y niñas los cuales cuentan con compromiso desde el 02/02/2026 para el 02/03/2026 En el nivel de Jardín 2 cuentan con 12 niños y niñas, 9 tienen documentación completa (Certificado médico, visual y auditivo - crecimiento y desarrollo - odontológico y esquema de vacunas) pendientes 3 niños y niñas los cuales cuentan con compromiso desde el	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral relacionado y cargado en el compromiso general 3 Anexo 5.1. Acta relación de seguimientos finales



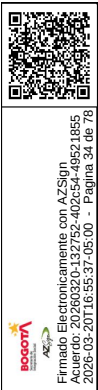
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 33 de 72



	<p>02/02/2026 para el 02/03/2026</p> <p>En el nivel de Prejardín 2 cuentan con 26 niños y niñas, 11 tienen documentación completa (Certificado médico, visual y auditivo - crecimiento y desarrollo - odontológico y esquema de vacunas) pendientes 15 niños y niñas los cuales cuentan con compromiso desde el 02/02/2026 para el 02/03/2026</p> <p>En el nivel de caminadores cuentan con 20 niños y niñas, ninguno tiene documentación completa (Certificado médico, visual y auditivo - crecimiento y desarrollo - odontológico y esquema de vacunas) pendientes 15 niños y niñas los cuales cuentan con compromiso desde el 02/02/2026 para el 02/03/2026</p> <p>En el nivel de Prejardín 1 cuentan con 17 niños y niñas, 1 tiene documentación completa (Certificado médico, visual y auditivo - crecimiento y desarrollo - odontológico y esquema de vacunas) pendientes 16 niños y niñas los cuales cuentan con compromiso desde el 02/02/2026 para el 02/03/2026</p> <p>En el nivel de párvulos cuentan con 22 niños y niñas, 8 tienen documentación completa (Certificado médico, visual y auditivo - crecimiento y desarrollo - odontológico y esquema de vacunas) pendientes 16 niños y niñas los cuales cuentan con compromiso desde el 02/02/2026 para el 02/03/2026</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>Para este periodo a la fecha realizaron las siguientes inscripciones en el sistema SIRBE WEB:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Caminadores: 20 niños y niñas entre el 26 y el 30 de enero de 2026 - Párvulos: 4 niños y niñas entre el 26 y el 30 de enero de 2026 - Prejardín: 16 niños y niñas 26 y el 30 de enero de 2026 y 6 niños y niñas entre el 03 al 18 de febrero de 2026 - Jardín: 4 niños y niñas entre el 26 y el 30 de enero de 2026 y 3 niños y niñas entre 03 y 16 de febrero de 2026 	<p>Anexo 6.1 Testigo documental – Caminadores</p> <p>Anexo 6.2 Testigo documental párvulos</p> <p>Anexo 6.3 Testigo documental prejardín</p> <p>Anexo 6.4 Testigo documental jardín</p>
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN	Durante el periodo verificado realizaron las siguientes actuaciones de estado en el SIRBE:	ANEXO 7.1 EN ATENCION CAMINADORES

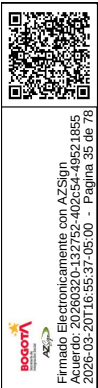
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 34 de 72

<p>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>- Caminadores: 20 niños y niñas entre el 26 y el 30 de enero de 2026</p> <p>- Párvulos: 22 niños y niñas entre el 26 y el 30 de enero de 2026</p> <p>- Prejardín: 37 niños y niñas 26 y el 30 de enero de 2026 y 6 niños y niñas entre el 03 al 18 de febrero de 2026</p> <p>- Jardín: El 02 de febrero de 2026 realizaron solicitud de estado en atención para 31 niños y del 03 al 16 de febrero realizaron solicitud de estado en atención para 3 niños</p>	<p>ANEXO 7.2 02.02.2026 EN ATENCIÓN PARVULOS</p> <p>ANEXO 7.3 02.02.2026 EN ATENCIÓN PRE-JARDÍN</p> <p>ANEXO 7.4 02.02.2026 EN ATENCIÓN JARDIN</p> <p>ANEXO 7.5 03.02.2026 EN ATENCIÓN PREJARDIN</p> <p>ANEXO 7.6 03.02.2026 EN ATENCIÓN JARDIN</p> <p>ANEXO 7.7 12.02.2026 EN ATENCIÓN JARDIN</p> <p>ANEXO 7.8 16.02.2026 EN ATENCIÓN PREJARDIN</p> <p>ANEXO 7.9 16.02.2026 EN ATENCIÓN JARDIN</p> <p>ANEXO 7.10 18.02.2026 EN ATENCIÓN PREJARDIN</p> <p>ANEXO 7.11 01.02.2026 TRASLADO PARVULOS</p> <p>ANEXO 7.12 01.02.2026 TRASLADO JARDÍN</p> <p>ANEXO 7.13 12.02.2026 TRASLADO PREJARDÍN</p> <p>ANEXO 7.14 13.02.2026 TRASLADO PREJARDÍN</p>
<p>8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.</p>	<p>Presentan carnet de los niños, las niñas y los colaboradores.</p>	<p>Anexo 8.1 Carnet caminadores</p> <p>Anexo 8.2 Carnet de párvulos</p> <p>Anexo 8.3 Carnet Prejardín</p> <p>Anexo 8.4 Carnet Jardín</p> <p>Anexo 8.5 Carnet colaboradores</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 oportuna.</p> <p>Se proyecto cierre del requerimiento bajo consecutivo S2025135448 del 03/08/2025, El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno</p>	<p>Anexo 9.1 Asistencia caminadores</p> <p>Anexo 9.2 Asistencia párvulos</p> <p>Anexo 9.3 Asistencia pre-jardín</p> <p>Anexo 9.4 Asistencia jardín</p> <p>Anexo 9.5 Metafísica Febrero</p>



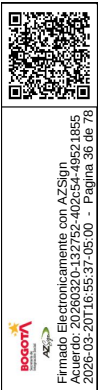
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 35 de 72

	<p>de los niveles correspondientes al mes de febrero de 2026.</p> <p>Se proyectó cierre del requerimiento radicado S2025135448 del 02/08/2025 en el cual el Asociado aportó respuesta para el mes de diciembre y no contó con inconsistencias, razón por la cual, para el mes de febrero en su proyecto cierre.</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	En el periodo verificado no realizaron búsqueda activa, toda vez que la unidad operativa cuenta con la cobertura completa.	No aplica
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia. No presentaron daño o pérdida en la documentación.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral relacionado y cargado en el compromiso general 3
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	La documentación se encontró archivada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo con lo establecido por la entidad.	Anexo 12.1 Registro fotográfico
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se evidenció la correspondencia y demás documentos asociados al convenio organizados y archivados.	<p>Anexo 13.1 Caminadores</p> <p>Anexo 13.2 Párvulos</p> <p>Anexo 13.3 Prejardín 1</p> <p>Anexo 13.4 Prejardín 2</p> <p>Anexo 13.5 Jardín 1</p> <p>Anexo 13.6 Jardín 2</p>
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo	Se evidenció adecuado manejo y custodia de la información, de esta manera, para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral relacionado y cargado 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: 36 de 72

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.		
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.	El 09 de febrero de 2026 realizaron entrega de 2 historias sociales de los niños EDGM (Párvulos) y FASS (Jardín). El 19 de febrero de 2026 realizaron entrega de 2 historias sociales ante la Subdirección Local los niños JDVS y HLSH. del nivel de jardín.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral relacionado y cargado en el compromiso general 3.
16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	Proyectan según el cronograma socialización acerca de la resolución 0083-2021 política de seguridad de la información, para el 25 de febrero de 2026 El soporte “Anexo 16.1” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 16.1 Consentimiento informado – Caminadores Anexo 16.2 Consentimiento informado – Párvulos Anexo 16.3 Consentimiento informado - Prejardín Anexo 16.4 Consentimiento informado - Jardín
17. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Presentaron fichas SIRBE genéricas para el registro de actuaciones del mes de febrero de 2026 diligenciadas correctamente, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral relacionado y cargado en el compromiso general 3.
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.	Cuentan con la autorización de tratamiento de datos firmada por parte de las y los colaboradores.	Anexo 18.1 Autorización de tratamiento de datos

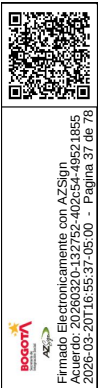


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 37 de 72

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.		
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 el 09 de febrero de 2026 recibieron usuario activo a la auxiliar administrativa Carmenza Ballen Pinzón CBALLENPI .	Anexo 19.1 Confidencialidad de datos
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	Para el periodo verificado el 23 de enero de 2026 diligenciaron los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios.	Anexo 20.1 Pantallazo SECOP ANEXO 20.2 SOLICITUD DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN O DESACTIVACIÓN DE USUARIOS Y ASIGNACIÓN DE PERFILES Anexo 20.3 Minuta de modificación

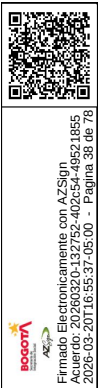
COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

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.	Libro Auxiliar Contable de los meses de enero y febrero relacionado en el compromiso 1
2. Realizar el pago de todos los compromisos adquiridos para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Para el periodo verificado, el Asociado presentó soportes donde se evidenció el pago del Talento Humano y el cumplimiento de las compromisos adquiridos con los proveedores, en virtud de la ejecución del Convenio.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS *Aportes Asociado
3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	<p>El pago de los honorarios correspondiente al periodo enero de 2025, se realizó en fecha 30/01/2025, según transferencia electrónica del Banco de Bogotá, presentada por el Asociado.</p> <p>Seguridad Social y Parafiscales: Se evidenciaron 13 planillas de aportes de seguridad social; estas se encuentran debidamente canceladas cumpliendo como mínimo con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos.</p> <p>El pago de los honorarios correspondiente al periodo de febrero de 2026, se realizó en fecha 27/02/2025, 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</p>	<p>Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS: -Talent Humano (Transferencias, planillas de seguridad social)</p>



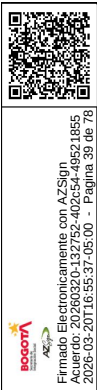
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 38 de 72

	<p>ingresos percibidos.</p> <p>De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 19 personas, las cuales fueron vinculadas por contrato de prestación de servicios.</p>																													
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.	No aplica																												
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	<p>Para el periodo de enero 2026, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de \$5.444.831 representados en el siguiente concepto de gasto:</p> <table><tr><th>Concepto</th><th>Valor</th></tr><tr><td>Talento Humano</td><td>\$ 8.882.575</td></tr><tr><td>Total</td><td>\$ 8.882.575</td></tr></table> <p>Para el periodo del 02 al 28 de febrero de 2026, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de \$109.104.986, representados en los siguientes conceptos de gasto:</p> <table><tr><th>Concepto</th><th>Valor</th></tr><tr><td>Talento Humano</td><td>\$62.522.644</td></tr><tr><td>Vigilancia</td><td>\$. 7.995.981</td></tr><tr><td>Desgaste y uso dotación para los niños</td><td>\$ 3.109.325</td></tr><tr><td>Elementos de aseo institucional</td><td>\$. 93.872</td></tr><tr><td>Elementos de aseo personal</td><td>\$. 8.827.300</td></tr><tr><td>Papelería niños</td><td>\$. 1.046.472</td></tr><tr><td>Alimentación</td><td>\$23.769.292</td></tr><tr><td>PIGA</td><td>\$. 666.900</td></tr><tr><td>Mantenimientos Menores</td><td>\$. 1.073.200</td></tr><tr><td>Total</td><td>\$109.104.986</td></tr></table>	Concepto	Valor	Talento Humano	\$ 8.882.575	Total	\$ 8.882.575	Concepto	Valor	Talento Humano	\$62.522.644	Vigilancia	\$. 7.995.981	Desgaste y uso dotación para los niños	\$ 3.109.325	Elementos de aseo institucional	\$. 93.872	Elementos de aseo personal	\$. 8.827.300	Papelería niños	\$. 1.046.472	Alimentación	\$23.769.292	PIGA	\$. 666.900	Mantenimientos Menores	\$. 1.073.200	Total	\$109.104.986	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS
Concepto	Valor																													
Talento Humano	\$ 8.882.575																													
Total	\$ 8.882.575																													
Concepto	Valor																													
Talento Humano	\$62.522.644																													
Vigilancia	\$. 7.995.981																													
Desgaste y uso dotación para los niños	\$ 3.109.325																													
Elementos de aseo institucional	\$. 93.872																													
Elementos de aseo personal	\$. 8.827.300																													
Papelería niños	\$. 1.046.472																													
Alimentación	\$23.769.292																													
PIGA	\$. 666.900																													
Mantenimientos Menores	\$. 1.073.200																													
Total	\$109.104.986																													
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	Los documentos remitidos como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al periodo verificado, fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.	6.1 Informe Cuantitativo, soporte relacionado en el compromiso 7 general. 6.2 Soporte relacionado en el compromiso 6.																												



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 39 de 72

directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.		
7. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras.	El asociado no optó por el mecanismo de Pago por Resultados.	Comunicación del asociado informando la no aceptación del mecanismo de pago por resultados. Relacionado en el compromiso general 16. 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 evidenció la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	Se efectúa por medio de verificaciones de campo y documentales, el seguimiento del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3
4. Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	Se procedió con la radicación del sexto desembolso a la Subdirección Administrativa y financiera, correspondiente al mes de diciembre de 2025	MC 14 CONVENIO 8424-2025 PAGO 07 .pdf cargado en la plataforma SECOP II
5. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera	La SDIS cumplió a satisfacción con la obligación, realizó el seguimiento a los compromisos que enmarcan el convenio y	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados



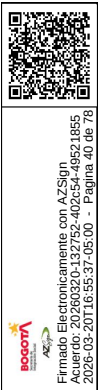
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 40 de 72

Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio	de acuerdo con las especificaciones de cada una de las dimensiones a través de sus instrumentos, actas de supervisión y soportes de aspectos que verifican el cumplimiento de lo pactado en el anexo técnico y plan de acción establecido. Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la atención Integral de la Primera Infancia.	y cargados en el compromiso general 3
6. Brindar acompañamiento técnico al ASOCIADO para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	Se brinda acompañamiento técnico al asociado durante las reuniones y verificaciones relacionados en los compromisos 10 y 12, general del presente informe.	Los soportes se encuentran cargados en ellos compromisos 10 y 12 de los generales.

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	VALOR INICIAL DEL CONVENIO	\$ 931.460.237
	VALOR OPERACIÓN	\$ 883.738.365
	APORTE SDIS	\$ 795.364.528
	APORTE ASOCIADO	\$ 88.373.837
	PAGO POR RESULTADOS	\$ 47.721.872
ADICIONES:	MODIFICACION 1	\$ 8.381.715
	MODIFICACION 2	\$ 531.802.773
	SDIS	\$ 473.688.882
	ASOCIADO	\$ 58.113.891
REDUCCIONES:	M1 SDIS	\$ 47.721.872
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTE SDIS	\$ 666.719.002
	APORTE ASOCIADO	\$ 84.220.192
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	APORTE SDIS	\$ 602.334.408
	APORTE ASOCIADO	\$ 70.649.251
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>
---	--------------------------------



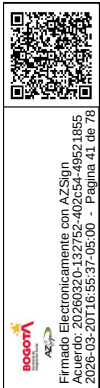
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 41 de 72

RELACIÓN DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO.

EL 26 AL 01 DE FEBRERO DE 2026	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 903.480
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 4.541.292
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 595.020
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 467.820
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 1.180.779
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 1.194.184
TOTAL A PAGAR		\$ 8.882.575

EL 2 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	\$32.924.367
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 5.751.860
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.261.130
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 8.560.641
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 8.657.826
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$ 0
	VIGILANCIA DESDE 2 DE FEBRERO	\$ 7.995.981
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	\$ 0
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	\$ 3.109.325
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$ 93.872
	MATERIAL DIDACTICO	\$ 0
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	\$ 0
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	\$ 8.827.300
	PAPELERÍA NIÑOS	\$ 1.046.458
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	\$ 3.267.836
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	\$ 4.503.444
	PRE-JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 8.696.756
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 7.301.256
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	\$ 0
	PIGA	\$ 666.900
	MANTENIMIENTOS MENORES	\$ 1.073.200
TOTAL A PAGAR		\$109.104.972

TOTAL DESEMBOLSO No. 8: \$117.987.547



 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 72

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO

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

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

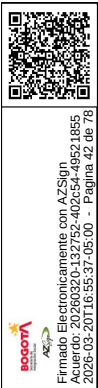
Se evidencia cumplimiento del objeto del Convenio, por medio de los soportes entregados por el Asociado y verificados por la supervisión para el periodo de proyección del informe.

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:

2.1 COMPROMISOS DEL ASOCIADO

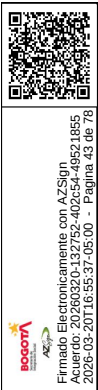
2.1.1 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

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



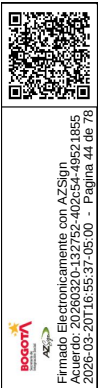
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 43 de 72

	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.		
5	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS	A MEJORAR	<p>En el componente de Condiciones de Estructura para la Atención, continuas observaciones a mejorar, toda vez que continúan pendientes mantenimientos locativos por ejecutar, de igual manera no se presentó soporte del compromiso relacionado con la licencia en los términos establecidos.</p> <p>En el componente Bienestar Integral se presentó observación a mejorar, debido a que no se ha realizado el mantenimiento correspondiente en los muros y techos del salón de Prejardín 1, donde se evidencian manchas negras y olor a humedad.</p> <p>De igual manera, se evidenció que faltó instalar un tramo de cinta antideslizante en la escalera de la sede A. Los mantenimientos mencionados corresponden a exigencias solicitadas por la autoridad sanitaria.</p> <p>también, se observaron alimentos almacenados en el área de bodega sin los respectivos rótulos de almacenamiento. Adicionalmente, se evidenciaron bandejas en estado de deterioro.</p> <p>Por otra parte, se realizó una acción de mejora inmediata, toda vez que el equipo pesabebés contaba con un certificado de calibración con fecha superior a un año y se estaban realizando tomas de peso en el nivel de caminadores. Por lo anterior, se indicó efectuar una nueva toma de peso una vez se presente el certificado de calibración actualizado.</p>



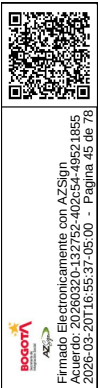
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 44 de 72

7	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
8	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	A MEJORAR	<p>Para el componente de Condiciones de Estructura para la Atención Continua, se realiza seguimiento a la respuesta emitida el 03/02/2026 al requerimiento S2026004560 del 13/01/2026.</p> <p>Lo anterior, teniendo en cuenta que el trámite se encuentra en proceso de correcciones y atención al Acta de Observaciones emitida por la Curaduría Urbana No. 3, donde se evidencia el aporte de documentación correspondiente a planimetría y soportes técnicos complementarios.</p> <p>No obstante, se precisa que la gestión adelantada se encuentra en curso y corresponde a la fase de proyección de respuesta, la cual se considera no satisfactoria, en tanto no se evidencia el cumplimiento definitivo de las observaciones formuladas por la autoridad competente.</p>
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
10	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
11	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	NO APLICA	Para el periodo verificado no recibieron visitas practicadas por los Entes de control.
12	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".



 <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 72

13	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
14	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	NO APLICA	En el periodo verificado no se tenían proyectados 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	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
16	En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	NO APLICA	El asociado no optó por el mecanismo pago por resultado, toda vez envió mediante correo electrónico carta de desistimiento del 09 de junio del 2025.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		A MEJORAR	Se presentó una ejecución a mejorar por lo tanto se deben implementar acciones de mejora para dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos

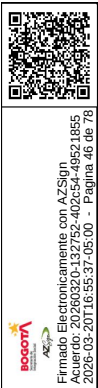


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 46 de 72

2.1.2 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO

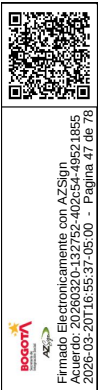
2.1.2.1 COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	A MEJORAR	<p>Continúa observación a mejorar en el compromiso contractual toda vez que se evidencia presencia de humedad significativa en el ambiente en el aula Jardín 2, situación que afecta la calidad del ambiente pedagógico y puede incidir en el bienestar de los niños, niñas.</p> <p>La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".</p>
2	Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	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>
3	Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	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>
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	<p>Subsano observación a mejorar en el compromiso contractual toda vez que se evidencia certificación vigente del personal que integra las brigadas institucionales (contra incendios, evacuación y contingencia).</p> <p>Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".</p>
5	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	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>



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 47 de 72

	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).		
6	Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
7	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
8	Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de 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.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
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	A MEJORAR	Continúa con seguimiento la respuesta del requerimiento en visita técnica del mes de marzo, con el fin de verificar el avance del trámite, el estado del expediente y el cumplimiento efectivo de



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 48 de 72

	Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.		las observaciones emitidas por la Curaduría Urbana No. 3. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
	Concepto general del cumplimiento de los compromisos	A MEJORAR	Se presentó una ejecución a mejorar por lo tanto se deben implementar acciones de mejora para dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.

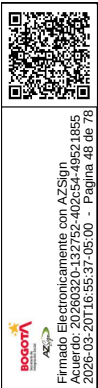
2.1.2.2 COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

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

2.1.2.3 COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

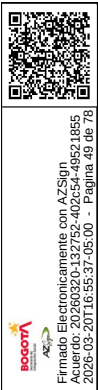
2.1.2.3.1 COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

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 realizadas



 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 72

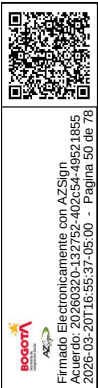
			con los niños y las niñas. Se verificará en el siguiente periodo.
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca 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 desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado 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.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 50 de 72

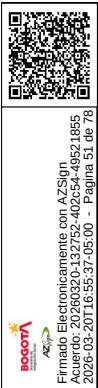
2.1.2.3.2 COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

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 rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado de documentos denominado "Bitácora".
4	Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado 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".



 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 72

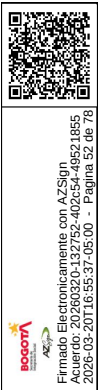
6	Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil	NO APLICA	Para este periodo no aplica la movilización 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 armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado de documentos denominado "Bitácora".
10	Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	NO APLICA	Para el periodo verificado, no se tenían programadas acciones de alianzas territoriales toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos del componente de familias y comunidades.



 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 72

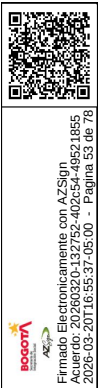
2.1.2.3.3 COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	NO APLICA	En el periodo del informe, no se reportaron brotes de enfermedades transmisibles o eventos de interés en salud pública, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.
3	Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	NO APLICA	En el periodo del informe no se requirió la implementación del protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles.
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.	A MEJORAR	Se realizó una acción de mejora inmediata, toda vez que el equipo pesabebés contaba con un certificado de calibración con fecha superior a un año y se estaban realizando tomas de peso en el nivel de caminadores. Por lo anterior, se indicó efectuar una nueva toma de peso una vez se presente el certificado de calibración actualizado.



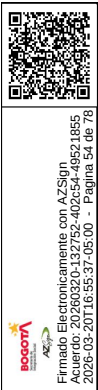
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 53 de 72

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>	A MEJORAR	<p>Presentó observación a mejorar, debido a que no se ha realizado el mantenimiento correspondiente en los muros y techos del salón de Prejardín 1, donde se evidencian manchas negras y olor a humedad.</p> <p>De igual manera, se evidenció que faltó instalar un tramo de cinta antideslizante en la escalera de la sede A. Los mantenimientos mencionados corresponden a exigencias solicitadas por la autoridad sanitaria.</p>
6	<p>Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.</p>	SATISFACTORIO	<p>Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".</p>
7	<p>Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.</p>	SATISFACTORIO	<p>Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".</p>
8	<p>Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.</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>
9	<p>Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos,</p>	A MEJORAR	<p>Presentaron observación a mejorar, dado que, se observaron alimentos almacenados en el área de bodega sin los respectivos rótulos de almacenamiento.</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: 54 de 72

	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.		
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.	A MEJORAR	Presentaron observación a mejorar, debido a que se evidenciaron bandejas en estado de deterioro.
12	Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
13	Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
14	Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 55 de 72

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

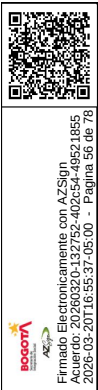
2.1.2.3.4 COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

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



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 56 de 72

6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
7	Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
8	Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
9	Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
10	Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
11	Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el 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	NO APLICA	En el periodo verificado no se presentaron accidentes laborales

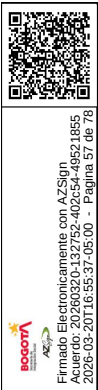


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 57 de 72

	lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos del componente de equipo humano.	

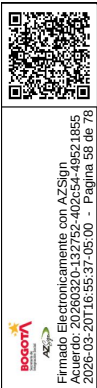
2.1.2.3.5 COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

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



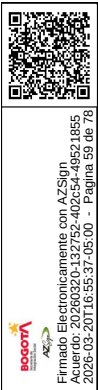
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 58 de 72

	aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.		
6	Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Crítica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
7	Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
8	Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
9	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
10	Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio	NO APLICA	En el periodo verificado no realizaron búsqueda activa, toda vez que la unidad operativa cuenta con la cobertura completa.
11	Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
12	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las	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: 59 de 72

	condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.		
13	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
14	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
15	Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
16	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 <i>"Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones"</i> .	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
17	Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
18	Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".

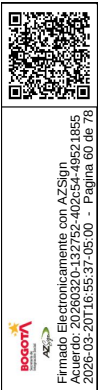


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 60 de 72

	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.		
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		SATISFACTORIO	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos del componente de Liderazgo y gestión Integral.

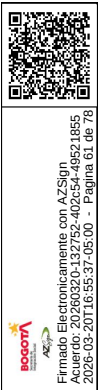
2.1.2.3.6 COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

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 todas las obligaciones adquiridas 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 las compromisos 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	SATISFACTORIO	El pago de los honorarios correspondiente al periodo enero de 2025, se realizó en fecha 30/01/2025, según transferencia electrónica del Banco de Bogotá, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: Se evidenciaron 13 planillas de aportes de seguridad social; estas se encuentran debidamente canceladas cumpliendo como mínimo con el IBC del 40 % de los



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 61 de 72

	competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.		<p>ingresos percibidos.</p> <p>El pago de los honorarios correspondiente al periodo de febrero de 2026, se realizó en fecha 27/02//2025, 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>De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 19 personas, las cuales fueron vinculadas por contrato de prestación de servicios.</p>
4	Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores	SATISFACTORIO	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 del 26 de enero al 01 de febrero 2026, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de \$8.882.575 representados en los siguientes conceptos de gasto:</p> <p>Talento Humano \$8.882.575.</p> <p>Para el periodo del 02 al 28 de febrero de 2026, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de \$109,104,986, representados en los siguientes conceptos de gasto:</p> <p>Talento Humano \$62.522.644 Vigilancia \$7.995.981 Desgaste y Uso Dotación para los Niños \$3.109.325 Elementos de Aseo Institucional \$93.872 Elementos de Aseo Personal \$8.827.300 Papelería Niño \$1.046.472 Alimentos \$23.769.292 Piga \$666.900 Mantenimientos Menores \$1.073.200</p>
6	Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la	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

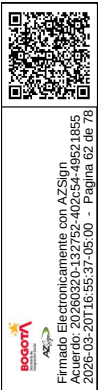


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 62 de 72

	SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.		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	SATISFACTORIO	El asociado no optó por el mecanismo de 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	Se efectúa por medio de verificaciones de campo y documentales, el seguimiento del convenio.
4	Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	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	Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la atención Integral de la Primera Infancia.
6	Brindar acompañamiento técnico al ASOCIADO para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	SATISFACTORIO	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: 63 de 72

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

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

COMPONENTE CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

Se recomendó:

- Realizar los ajustes y mantenimientos correctivos necesarios que garanticen una adecuada ventilación en las áreas pedagógicas.
- Efectuar seguimiento al cumplimiento de los requerimientos establecidos por la Curaduría, con el fin de avanzar en la obtención de la licencia de construcción.

COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

Se recomendó realizar el mantenimiento de los muros y el techo del aula del salón prejardín 1 y colocar las cintas antideslizantes respectivas.

se recomendó colocar los respectivos rótulos.

Se recomendó realizar cambio de las bandejas de servido de alimentos en estado de deterioro.

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

COMPONENTE CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

El asociado manifestó: "Se continua con el trámite de la licencia de construcción en la curaduría No 3,"

COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

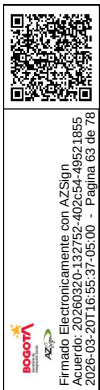
"SE TIENEN EN CUENTA LAS OBSERVACIONES DADAS Y SE DARA CUMPLIMIENTO"

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

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO ANO – MES – DÍA	VALOR
SALUD	2025 – 01	N/A	N/A
PENSIÓN	2025 – 01	N/A	N/A
ARL	2025 - 01	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO ANO – MES – DÍA	VALOR
SALUD	2025 – 02	N/A	N/A
PENSIÓN	2025 – 02	N/A	N/A
ARL	2025 - 02	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO:



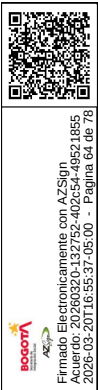
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 64 de 72

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL PERIODO DEL 26 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO DE 2026 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO EMA Y ANTONIO CONVENIO N°8424-2025.		No Instrumento:	8
		Fecha:	18 de marzo 2026
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO ENERO 2026		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	\$ 8.882.575	\$ -	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 903.480	\$ -	
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 4.541.292	\$ -	
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 595.020	\$ -	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 467.820	\$ -	
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 1.180.779	\$ -	
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 1.194.184	\$ -	
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$ -	\$ 6.160.586	
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 2026 EN ADELANTE	\$ -	\$ -	
VIGILANCIA DESDE 2 DE FEBRERO 2026 EN ADELANTE			
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 REALIZACION			
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	\$ -	\$ -	
PIGA	\$ -	\$ -	
MANTENIMIENTOS MENORES	\$ -	\$ -	
TOTALES	\$ 8.882.575	\$ 6.160.586	
PORCENTAJE DE APORTES	59,05%	40,95%	
TOTALES	\$	15.043.161	



 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 72

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO 26 DE ENERO AL 01 DE FEBRERO POR VALOR DE \$15.043.161

APORTES SDIS POR VALOR DE \$8.882.575

APORTES ASOCIADO POR VALOR DE \$6.160.586

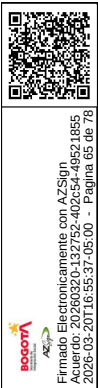
TALENTO HUMANO.

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$12.935.721, que corresponden a recursos de la SDIS, de los cuales \$4.053.146, corresponden a recursos no ejecutados, y \$8.882.757 fueron ejecutados de acuerdo con los soportes presentados por los asociados.

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO								
PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL
TALENTO HUMANO	\$ 12.935.721	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4.053.146	\$ 8.882.575	\$ -	\$ 8.882.575
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 903.480	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 903.480	\$ -	\$ 903.480
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 6.811.938	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2.270.646	\$ 4.541.292	\$ -	\$ 4.541.292
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 1.190.040	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 595.020	\$ 595.020	\$ -	\$ 595.020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 467.820	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 467.820	\$ -	\$ 467.820
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 1.771.168	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 590.389	\$ 1.180.779	\$ -	\$ 1.180.779
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 1.791.275	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 597.091	\$ 1.194.184	\$ -	\$ 1.194.184
DINAMIZADOR PEDAGÓGICO	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO				N CUENTA		MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA / HONORARIOS	30/01/26	BOGOTÁ				073564643		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

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO.

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$6.160.586 que corresponden aportes del asociado. Se lleva a ejecución lo relacionado en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

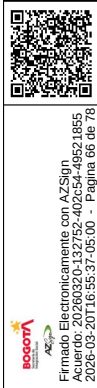
PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 2

Fecha: Memo I2023037454 –
01/12/2023

Página: 66 de 72



VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL PERIODO DEL 26 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO DE 2026 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO EMA Y ANTONIO CONVENIO N°8424-2025.	No Instrumento:	8
	Fecha:	18 de marzo 2026
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO FEBRERO 2026	
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	\$ 62.522.644	\$ -
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.366.820	\$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 32.924.367	\$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 5.751.860	\$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.261.130	\$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 8.560.641	\$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 8.657.826	\$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$ -	\$ 5.997.817
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 2026 EN ADELANTE	\$ 4.135.852	
VIGILANCIA DESDE 2 DE FEBRERO 2026 EN ADELANTE	\$ 3.860.129	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	\$ -	\$ 2.415.245
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	\$ 3.109.325	\$ -
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$ 93.872	\$ 1.586.528
MATERIAL DIDACTICO	\$ -	\$ 2.695.600
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	\$ -	\$ 849.208
COSTOS VARIABLES		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	\$ 8.827.300	\$ -
PAPELERÍA NIÑOS	\$ 1.046.458	\$ -
ALIMENTACIÓN	\$ 23.769.292	\$ -
MATERNALES - ALIMENTACIÓN		\$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	\$ 3.267.836	\$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	\$ 4.503.444	\$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 8.696.756	\$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 7.301.256	\$ -
COSTOS DE REALIZACION		
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	\$ -	\$ -
PIGA	\$ 666.900	\$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	\$ 1.073.200	\$ -
TOTALES	\$ 109.104.972	\$ 13.544.398
PORCENTAJE DE APORTES	88,96%	11,04%
TOTALES	\$	122.649.370

 <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 72

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO 02 AL 28 DE FEBRERO POR VALOR DE \$122.649.370

APORTES SDIS POR VALOR DE \$13.544.398

APORTES ASOCIADO POR VALOR DE \$109.104.972

El presupuesto de este convenio se proyectó para todos los meses acordados entre el 27 de mayo al 27 de junio de 2026, según la cobertura establecida contractualmente, que son 121 cupos. Para el mes de enero se consideró una cobertura de 20 días hábiles y por lo tanto 2.420 asistencias (121 x 20).

Para la verificación financiera del período de febrero, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 157 inasistencias. Dato con el cual se aplican los descuentos en los Costos Variables de los conceptos “Elementos de Aseo personal” y “Alimentos”.

Por otro lado, para el concepto de costo variable “Papelería de Niños”, se aplica el descuento por no matriculados en los días mes calendario. De tal manera que la Cobertura por mes para febrero corresponde a 3509 (121 cupos por 29 días) y este jardín tuvo 58 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO.

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$62.522.644, que corresponden a recursos de la SDIS y fueron ejecutados en su totalidad 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	\$ 62.522.644	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 62.522.644	\$ -	\$ 62.522.644
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.366.820	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4.366.820	\$ -	\$ 4.366.820
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 32.924.367	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 32.924.367	\$ -	\$ 32.924.367
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 5.751.860	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 5.751.860	\$ -	\$ 5.751.860
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.261.130	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2.261.130	\$ -	\$ 2.261.130
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 8.560.641	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 8.560.641	\$ -	\$ 8.560.641
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 8.657.826	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 8.657.826	\$ -	\$ 8.657.826
DINAMIZADOR PEDAGÓGICO	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO		FECHA DE PAGO	BANCO			N CUENTA		MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA / HONORARIOS		27/02/26	BOGOTÁ			073564643		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

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO.

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$5.997.817 que corresponden aportes del asociado y fueron ejecutados en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO						
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
COMODATO	ARTURO SALDOVAL	28/02/26		\$ -	\$ 5.997.817	\$ 5.997.817
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				\$ -	\$ 5.997.817	\$ 5.997.817

VIGILANCIA

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$7.995.981, que corresponden aportes del asociado y fueron ejecutados 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	F7-62680	24/02/26	27/02/26	\$ 7.995.981	\$ -	\$ 7.995.981
TOTAL VIGILANCIA				\$ 7.995.981	\$ -	\$ 7.995.981



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-132752-402c54-4962.0855
2026-03-20 16:55:37-05:00 - Página 67 de 78

 <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 72

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

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$2.415.245, que corresponden aportes del asociado y fueron ejecutados 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
CERIFICADO	ARTURO SANDOVAL	27/02/26	\$ -	\$ 2.415.245	\$ 2.415.245
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			\$ -	\$ 2.415.245	\$ 2.415.245

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS.

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$3.109.325 que corresponden aportes de la SDIS y fueron ejecutados en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERIFICADO	ARTURO SANDOVAL	27/02/26	\$ 3.109.325	\$ -	\$ 3.109.325
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			\$ 3.109.325	\$ -	\$ 3.109.325

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL.

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.992.938 compuesto por \$336.410 que corresponden a recursos de la SDIS y \$1.586.528 por aporte del asociado y fueron ejecutados por valor de \$1.680.400, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado, un descuento y/o presupuesto no ejecutado por valor de \$242.537.

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	1030627236-3	1163	26/02/206	\$ 93.872	\$ 1.586.528	\$ 1.680.400
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				\$ 93.872	\$ 1.586.528	\$ 1.680.400

MATERIAL DIDÁCTICO.

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$ 3.312.731, un valor ejecutado de \$2.695.600 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado y un descuento y/o presupuesto no ejecutado por valor de \$617.131

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERIFICADO	ARTURO SANDOVAL	2/02/26	\$ -	\$ 990.000	\$ 990.000
CERIFICADO	ARTURO SANDOVAL	18/02/26	\$ -	\$ 1.705.600	\$ 1.705.600
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO			\$ -	\$ 2.695.600	\$ 2.695.600

PAPELERIA ADMINISTRATIVA.

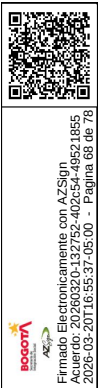
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$849.208 que corresponden a aportes de asociado y fueron ejecutados en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERIFICADO	ARTURO SANDOVAL	2/02/26	\$ -	\$ 179.600	\$ 179.600
CERIFICADO	ARTURO SANDOVAL	18/02/26	\$ -	\$ 669.608	\$ 669.608
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA			\$ -	\$ 849.208	\$ 849.208

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL.

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$12.511.400, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos y valores que no se ejecutaron por \$3.684.100, quedando una ejecución total de \$ 8.827.300, 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	1162	26/02/26	\$ 908.000	\$ -	\$ 908.000
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	1030627236-3	1164	26/02/26	\$ 7.919.300	\$ -	\$ 7.919.300
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				\$ 8.827.300	\$ -	\$ 8.827.300



 <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: 69 de 72

PAPELERÍA DE NIÑOS.

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.064.046 que corresponde a recursos de la SDIS, en la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$ 17.588 y fueron ejecutados \$1.046.458 de acuerdo con los soportes presentados por el Asociado.

PAPELERIA NIÑOS - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ALIANZA CIM SAS	901224697-3	933	5/02/26	\$ 548.300	\$ -	\$ 548.300
ALIANZA CIM SAS	901224697-3	926	10/11/25	\$ 85.071	\$ -	\$ 85.071
ALIANZA CIM SAS	901224697-3	948	19/02/26	\$ 413.087	\$ -	\$ 413.087
TOTAL PAPELERIA NIÑOS				\$ 1.046.458	\$ -	\$ 1.046.458

ALIMENTOS.

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$25.501.480 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (caminadores \$3.317.600 Párvulos \$4.544.760 Prejardín \$10.047.600, jardín \$7.591.520) En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por valor de \$1.732.170 distribuidos así Caminadores \$49.746, Párvulos \$41.316, Prejardín \$1.350.844 jardín \$290.264, quedando una ejecución total de \$23.769.292, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				\$ -	\$ -	\$ -
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	1030627236-3	1170	28/02/26	\$ 22.567.790	\$ -	\$ 22.567.790
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	52266449-4	A-964	3/03/26	\$ 1.201.502	\$ -	\$ 1.201.502
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				\$ 23.769.292	\$ -	\$ 23.769.292
TOTAL ALIMENTOS				\$ 23.769.292	\$ -	\$ 23.769.292

SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$2.839.132 que corresponde a recursos de la SDIS. no se ejecutaron recursos durante el periodo verificado.

PIGA

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$882.864 que corresponde a recursos de la SDIS, se evidenció un valor no ejecutado por \$215.964 y ejecutado el valor de \$666.900 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 CAÑAS	1030627236-3	1161	26/02/26	\$ 666.900	\$ -	\$ 666.900
TOTAL PIGA				\$ 666.900	\$ -	\$ 666.900

MANTENIMIENTOS MENORES.

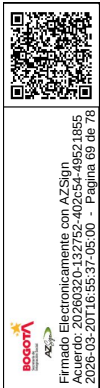
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.207.799 que corresponde a recursos de la SDIS, se evidenció un valor no ejecutado por \$134.599 y ejecutado el valor de \$1.073.200 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERTIFICADO			27/02/26	\$ 1.073.200	\$ -	\$ 1.073.200
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				\$ 1.073.200	\$ -	\$ 1.073.200

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI ☒	NO ☐
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:	



 <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: 70 de 72



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.

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

Aporta a las actividades 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 119 niñas y niños que durante el periodo del informe fueron atendidos en el jardín infantil.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

COMPONENTE CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

Para el componente de Condiciones de Estructura para la Atención continua en seguimiento la respuesta emitida el 03/02/2026 del requerimiento S2026004560 del 13/01/2026, toda vez que se encuentra en proceso de correcciones y respuestas ante acta de observación por parte de curaduría 3 donde se evidencia el aporte de documentos (planimetría y documentación técnica complementaria) En consecuencia, se continuará con seguimiento la respuesta del requerimiento en visita técnica del mes de marzo , con el fin de verificar el avance del trámite, el estado del expediente y el cumplimiento efectivo de las observaciones emitidas por la Curaduría Urbana No. 3.

COMPONENTE DE LIDERAZGO Y GESTION INTEGRAL

En atención al requerimiento con consecutivo S2025135448 del 02/08/2025; el Asociado presentó respuesta vía correo electrónico el 08/08/2025, en la cual se informó el seguimiento realizado a las situaciones identificadas. Se proyectó cierre del requerimiento radicado S2025135448 del 02/08/2025 en el cual el Asociado aportó respuesta para el mes de diciembre y no contó con inconsistencias, razón por la cual, para el mes de febrero en su proyecto cierre.

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:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 71 de 72

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*
- *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 informe se encuentra publicada y actualizada la información de la ejecución correspondiente al mes de diciembre de 2025 en la plataforma Secop II.

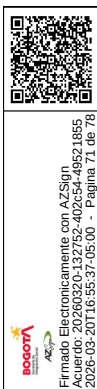
FECHA DE ELABORACIÓN: 20/03/2026

ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ
SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
SUPERVISORA

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Elaboración:

Juan Pablo Muñoz de la Pava - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Ana María González Aranda - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Juan Sebastián Hernández López - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Martha Adriana Villarreal Másmela- Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Esteban Medina Tovar - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Leidy Roció Cruz – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.

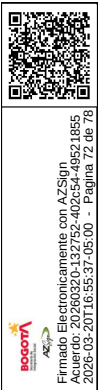


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 72 de 72

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

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



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8424-2025 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260320-132752-402c54-49521855

Creación: 2026-03-20 13:27:52

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-03-20 16:55:32



Escanee el código
para verificación

Elaboración: Juan Sebastián Hernández López

Juan Sebastian Hernández Lopez

1022331015

jhernandezl@sdis.gov.co

Apoyo a la Supervisión

Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Ana María González Aranda

Ana María González lo

1019026978

agonzaleza1@sdis.gov.co

Elaboración: Juan Pablo Muñoz de la Pava

Juan Pablo Muñoz de la Pava

1063285392

jpmunoz@sdis.gov.co

Contratista Apoyo a la 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: 20260320-132752-402c54-49521855
2026-03-20 16:55:37:05:00 - Página 73 de 78



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8424-2025 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260320-132752-402c54-49521855

Creación: 2026-03-20 13:27:52

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-03-20 16:55:32



Escanee el código
para verificación

Revisión: Martha Nohelia Peña Franco

MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO

51.930.800

mpenaf@sdis.gov.co

CONTRATISTA

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Revisión: Mery Johana Sáenz Rincón

Mery Johanna Saenz

52874296

msaenzr@sdis.gov.co

Contratista

SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-132752-402c54-49521855
2026-03-20 16:55:37:05:00 - Página 74 de 78

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8424-2025 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260320-132752-402c54-49521855

Creación: 2026-03-20 13:27:52

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-03-20 16:55:32



Escanee el código
para verificación

Revisión: Karen Johana Forero Espejo

KAREN JOHANA FORERO ESPEJO

1030594728

kforero@sdis.gov.co

Contratista-Apoyo Supervisión

SDIS

Elaboración: Leidy Roció Cruz

LEIDY ROCIO CRUZ RUIZ

53155460

lrcruzr@sdis.gov.co

Elaboración: Esteban Medina Tovar

Esteban Medina Tovar

1014227315

emedinat91@outlook.com

Profesional Técnico de Supervisión

Secretaria de Integración Social

Elaboración: Martha Adriana Villarreal Másmela

Martha Adriana Villarreal Másmela

52109956

mvillarealm@sdis.gov.co

Secretaria Distrital de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-132752-402c54-49521855
2026-03-20 16:55:37:05:00 - Página 75 de 78



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8424-2025 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260320-132752-402c54-49521855

Creación: 2026-03-20 13:27:52

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-03-20 16:55:32



Escanee el código
para verificación

Firma: ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ

Adriana González Gómez

52706511

agonzalezg1@sdis.gov.co

Subdirectora para la Infancia

Secretaria Distrital de Integración Social

Revisión: Ángela Roció Quiñones Toledo

ANGELA ROCÍO QUINONES TOLEDO

52352119

aquinonest@sdis.gov.co

SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera

Yuly Marcela Riaño Rivera

1032406854

yriano@sdis.gov.co

Contratista

Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: Andrea Paola Gaona Prado

ANDREA PAOLA GAONA PRADO

1.010.186.435

agaonap@sdis.gov.co

CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN

SDIS



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260320-132752-402c54-49521855
2026-03-20 16:55:37-05:00 - Página 76 de 78

<div> <div>REPORTE DE TRAZABILIDAD</div> <div> <div>SUPERVISION CONVENIO 8424-2025 PAGO 8</div> <div>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</div> <div>gestionado por: azsign.com.co</div> </div> </div>			 Escanee el código para verificación
Id Acuerdo: 20260320-132752-402c54-49521855 Estado: Finalizado		Creación: 2026-03-20 13:27:52 Finalización: 2026-03-20 16:55:32	
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 13:27:56 Lec.: 2026-03-20 13:29:25 Res.: 2026-03-20 13:29:36 IP Res.: 190.66.222.36 Canal: Email
Elaboración	Juan Pablo Muñoz de la Pava jpmunoz@sdis.gov.co Contratista Apoyo a la Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-03-20 13:29:36 Lec.: 2026-03-20 13:31:33 Res.: 2026-03-20 13:31:38 IP Res.: 186.102.2.39 Canal: Email
Elaboración	Ana María González lo agonzaleza1@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-03-20 13:31:39 Lec.: 2026-03-20 16:27:43 Res.: 2026-03-20 16:27:51 IP Res.: 190.69.61.202 Canal: Email
Elaboración	Juan Sebastian Hernandez Lopez jhernandezl@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-03-20 16:27:52 Lec.: 2026-03-20 16:32:42 Res.: 2026-03-20 16:32:57 IP Res.: 186.86.110.212 Canal: Email
Elaboración	Martha Adriana Villarreal Másmela mvillarealm@sdis.gov.co Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-03-20 16:32:57 Lec.: 2026-03-20 16:33:39 Res.: 2026-03-20 16:33:46 IP Res.: 186.86.110.157 Canal: Email
Elaboración	Esteban Medina Tovar emedinat91@outlook.com Profesional Técnico de Supervisión Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-03-20 16:33:47 Lec.: 2026-03-20 16:38:24 Res.: 2026-03-20 16:38:40 IP Res.: 186.102.50.141 Canal: Email
Elaboración	LEIDY ROCIO CRUZ RUIZ lrcruzr@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-03-20 16:38:41 Lec.: 2026-03-20 16:40:21 Res.: 2026-03-20 16:40:25 IP Res.: 130.250.230.124 Canal: Email
Revisión	KAREN JOHANA FORERO ESPEJO kforero@sdis.gov.co Contratista-Apoyo Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-03-20 16:40:25 Lec.: 2026-03-20 16:41:09 Res.: 2026-03-20 16:41:14 IP Res.: 152.202.80.192 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 16:41:14 Lec.: 2026-03-20 16:42:55 Res.: 2026-03-20 16:42:59 IP Res.: 179.19.72.164 Canal: Email

<div> <div>REPORTE DE TRAZABILIDAD</div> <div> SUPERVISION CONVENIO 8424-2025 PAGO 8 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL <small>gestionado por: azsign.com.co</small> </div> </div>			
Id Acuerdo: 20260320-132752-402c54-49521855		Creación: 2026-03-20 13:27:52	
Estado: Finalizado		Finalización: 2026-03-20 16:55:32	
		Escanee el código para verificación	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-03-20 16:42:59 Lec.: 2026-03-20 16:43:25 Res.: 2026-03-20 16:43:27 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 16:43:27 Lec.: 2026-03-20 16:44:34 Res.: 2026-03-20 16:44:37 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 16:44:37 Lec.: 2026-03-20 16:45:52 Res.: 2026-03-20 16:45:55 IP Res.: 186.155.17.223 Canal: Email
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2026-03-20 16:45:55 Lec.: 2026-03-20 16:50:53 Res.: 2026-03-20 16:50:55 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 16:50:55 Lec.: 2026-03-20 16:51:35 Res.: 2026-03-20 16:51:37 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 16:51:37 Lec.: 2026-03-20 16:52:11 Res.: 2026-03-20 16:52:18 IP Res.: 186.102.127.152 Canal: Email
Firma	Adriana González Gómez agonzalezg1@sdis.gov.co Subdirectora para la Infancia Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-03-20 16:52:18 Lec.: 2026-03-20 16:55:27 Res.: 2026-03-20 16:55:32 IP Res.: 170.246.114.68 Canal: AZSign