

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 63

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01	03	26	A	31	03	26
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI ☐			NO ☒			
Porcentaje de ejecución	FÍSICA			PRESUPUESTAL			
	71%			55%			

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>María Lorena Piraban Rodríguez- Componente técnico.</p> <p>Eugenia Peña Vargas – Componente técnico.</p> <p>Johanna Milena Vásquez Perdomo - Componente Técnico</p> <p>Ricardo Garzón Barrios – 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 Johanna Saenz 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>Nancy Rocío Ruíz Álvarez - Componente Jurídico.</p>

Datos del contrato supervisado:

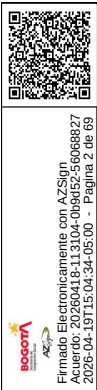
NUMERO DE CONVENIO	8428-2025
FECHA DE CONVENIO	23/05/2025
FECHA APROBACIÓN DE PÓLIZA	28/05/2025
ASOCIADO	CORPORACIÓN EDUCATIVA Y SOCIAL WALDORF
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.108.464-0
PROYECTO	7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.
VALOR	<p>El valor total del Convenio corresponde a la suma de QUINIENTOS VEINTITRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$523.442.940). 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 CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/CTE (\$ 496.625.180), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260418-113104-09d52-5606827
2026-04-19T15:04:34-05:00 - Página 1 de 69

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

	<p>PESOS M/CTE (\$ 446.962.662), en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE (\$\$ 49.662.518), 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 VEINTISEIS MILLONES OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$ 26.817.760), como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.”.</p>
PLAZO	El plazo de ejecución será hasta el 05 DE DICIEMBRE DE 2025 , plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONVENIO	05/12/2025
ADICIÓN	<p>MODIFICACION No. 1:</p> <p>ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.480.477), de los cuales el ASOCIADO aporta el 100% en especie, equivalente a la suma de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.480.477), correspondientes a su porcentaje de participación en este concepto de gasto, tal y como se evidencia en la estructura de costos del presente convenio de asociación.</p> <p>MODIFICACION No. 2:</p> <p>ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA en la suma de: DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$297.504.956), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$264.840.586) correspondientes al porcentaje de participación de 89.02% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$32.664.370) correspondientes al porcentaje de participación de 10.98%.</p>

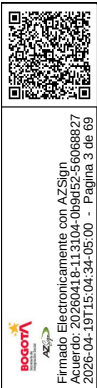


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 3 de 63

PRORROGA	MODIFICACION No. 1: PRORROGAR el plazo de ejecución del convenio hasta el día veintidós (22) de febrero de 2026 . MODIFICACION No 2: PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, la cual quedará así: “El plazo de ejecución será HASTA EL 12 DE JULIO DE 2026 , plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (...).
SUSPENSIÓN	MODIFICACION No. 1: SUSPENDER el plazo de ejecución del convenio establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO por el término de CINCUENTA Y UN (51) DÍAS CALENDARIO término comprendido entre el SEIS (6) DE DICIEMBRE DE 2025 HASTA EL VEINTICINCO (25) ENERO DE 2026 , reiniciando la operación el VEINTISÉIS (26) DE ENERO DE 2026 .
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP propósito general 1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

Bitácora de actividades:

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Suscribió el acta de inicio en fecha 03 de junio de 2025, luego de cumplir los requisitos de perfeccionamiento del convenio.	Acta de inicio. Soporte cargado en <i>el mes junio de 2025 en el Pago 1</i> .
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	En la verificación financiera realizada el 08 de agosto de 2025, el asociado presentó el pago del impuesto de timbre con fecha de 15/07/2025 mediante transferencia electrónica.	Soporte de pago impuesto de timbre. Soporte cargado en <i>el mes junio de 2025 en el Pago 1</i> .
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	Suscribió las actas de verificaciones realizadas por la supervisión para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio:	Anexo 3.1 Instrumento Verificación Gestión ambiental 09.03.2026.

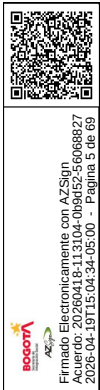


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 4 de 63

	<table><tr><th>Componente</th><th>Fecha</th><th>Tipo de verificación</th></tr><tr><td>Condiciones de Estructura para la Atención</td><td>19/03/2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Línea de Gestión Ambiental</td><td>09/03/2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Componente Interacción y Experiencias</td><td>26/03/2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Componente de Familia y Comunidades</td><td>27/03/2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Componente Bienestar Integral</td><td>12/03/2026 24/03/2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Componente Equipo Humano</td><td>marzo</td><td>virtual</td></tr><tr><td>Componente Liderazgo y gestión integral</td><td>marzo</td><td>virtual</td></tr></table>	Componente	Fecha	Tipo de verificación	Condiciones de Estructura para la Atención	19/03/2026	Presencial	Línea de Gestión Ambiental	09/03/2026	Presencial	Componente Interacción y Experiencias	26/03/2026	Presencial	Componente de Familia y Comunidades	27/03/2026	Presencial	Componente Bienestar Integral	12/03/2026 24/03/2026	Presencial	Componente Equipo Humano	marzo	virtual	Componente Liderazgo y gestión integral	marzo	virtual	<p>Anexo 3.2 Instrumento Verificación 1 Bienestar Integral 12.03.2026.</p> <p>Anexo 3.3 Instrumento Verificación Condiciones estructurales 19.03.2026.</p> <p>Anexo 3.4 Instrumento Verificación 2 Bienestar Integral. 24.03.2026.</p> <p>Anexo 3.5 Instrumento Verificación interacciones y experiencia 26.03.2026.</p> <p>Anexo 3.6 Instrumento Verificación familias y comunidades 27.03.2026.</p> <p>Anexo 3.7 Instrumento verificación de liderazgo.</p> <p>Anexo 3.8 Instrumento verificación de Equipo humano.</p>
Componente	Fecha	Tipo de verificación																								
Condiciones de Estructura para la Atención	19/03/2026	Presencial																								
Línea de Gestión Ambiental	09/03/2026	Presencial																								
Componente Interacción y Experiencias	26/03/2026	Presencial																								
Componente de Familia y Comunidades	27/03/2026	Presencial																								
Componente Bienestar Integral	12/03/2026 24/03/2026	Presencial																								
Componente Equipo Humano	marzo	virtual																								
Componente Liderazgo y gestión integral	marzo	virtual																								
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 9605981 del Banco GNB SUDAMERIS, en la cual se llevó el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.	<p>Certificado de la cuenta.</p> <p>Soporte cargado en <i>el mes junio de 2025 en el Pago 1.</i></p>																								

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 5 de 63

5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	<p>Para el mes verificado de marzo de 2026, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de \$6.959.482. representados en los siguientes conceptos de gasto:</p> <table><tr><th>Concepto</th><th>Valor</th></tr><tr><td>Talento Humano</td><td>\$2.339.100</td></tr><tr><td>Reconocimiento al uso del predio</td><td>\$3.076.680</td></tr><tr><td>Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación</td><td>\$1.238.940</td></tr><tr><td>Desgaste y uso dotación para los niños</td><td>\$304.762</td></tr><tr><td>Total</td><td>\$6.959.482</td></tr></table>	Concepto	Valor	Talento Humano	\$2.339.100	Reconocimiento al uso del predio	\$3.076.680	Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación	\$1.238.940	Desgaste y uso dotación para los niños	\$304.762	Total	\$6.959.482	5.1 Instrumento de verificación financiera.
Concepto	Valor													
Talento Humano	\$2.339.100													
Reconocimiento al uso del predio	\$3.076.680													
Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación	\$1.238.940													
Desgaste y uso dotación para los niños	\$304.762													
Total	\$6.959.482													
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.	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3.												
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Los informes requeridos correspondientes al mes verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, anexando los soportes solicitados, en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico.	Anexo 7.1 Informe Cualitativo. Anexo 7.2 Informe Cuantitativo.												
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	No se presentaron requerimientos durante el periodo ni en seguimiento.	No aplica												
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	<p>El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales se encontraban organizados.</p> <p>Es preciso señalar que desde los diferentes componentes se realizó el registro de las evidencias documentales, físicas y magnéticas requeridas para el cumplimiento de los compromisos.</p>	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3 y 5.												



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 6 de 63

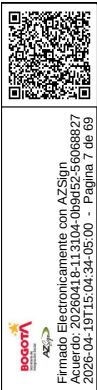
<p>10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.</p>	<p>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>19/03/2026</td></tr><tr><td>Línea de Gestión Ambiental</td><td>09/03/2026</td></tr><tr><td>Componente Interacción y Experiencias</td><td>26/03/2026</td></tr><tr><td>Componente de Familia y Comunidades</td><td>27/03/2026</td></tr><tr><td>Componente Bienestar Integral</td><td>12/03/2026 24/03/2026</td></tr><tr><td>Componente Equipo Humano</td><td>31/03/2026</td></tr><tr><td>Componente Liderazgo y gestión integral</td><td>31/03/2026</td></tr></table> <p>Así mismo, se evidencia acta de profesional transversal quien realiza acompañamiento a la unidad operativa en la siguiente fecha:</p> <table><tr><th>Profesional</th><th>Fechas</th></tr><tr><td>Psicología</td><td>16/03/2026</td></tr></table>	Componente	Fecha	Condiciones de Estructura para la Atención	19/03/2026	Línea de Gestión Ambiental	09/03/2026	Componente Interacción y Experiencias	26/03/2026	Componente de Familia y Comunidades	27/03/2026	Componente Bienestar Integral	12/03/2026 24/03/2026	Componente Equipo Humano	31/03/2026	Componente Liderazgo y gestión integral	31/03/2026	Profesional	Fechas	Psicología	16/03/2026	<p>Anexo 10.1 Psicología</p>
Componente	Fecha																					
Condiciones de Estructura para la Atención	19/03/2026																					
Línea de Gestión Ambiental	09/03/2026																					
Componente Interacción y Experiencias	26/03/2026																					
Componente de Familia y Comunidades	27/03/2026																					
Componente Bienestar Integral	12/03/2026 24/03/2026																					
Componente Equipo Humano	31/03/2026																					
Componente Liderazgo y gestión integral	31/03/2026																					
Profesional	Fechas																					
Psicología	16/03/2026																					
<p>11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.</p>	<p>Se reporto a través de correo del 09 de marzo la visita realizada el 09 de marzo de 2025 por parte de la Subred del sur para otorgar Concepto sanitario a Establecimiento educativo.</p>	<p>Anexo 11.1 Correo electrónico.</p>																				
<p>12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.</p>	<p>Durante el mes de marzo de 2026 se contó con la participación en los diferentes espacios convocados:</p> <p>El 3 de marzo de 2026 se asistió a la jornada de fortalecimiento de las condiciones de calidad a nivel local, con la participación de las profesionales, la auxiliar en atención a la primera infancia y la responsable del servicio.</p> <p>El 18 de marzo de 2026, la profesional de atención a la primera infancia, Maritza Cañón, junto con el responsable del servicio, Mauricio Gutiérrez, participaron en el Comité Ampliado realizado en el Ecoparque de Sierra Morena.</p>	<p>Anexo 12.1 Acta registro fuera de horario.</p> <p>Anexo 12.2 Manuales operativos y lineamientos institucionales vigentes.</p> <p>Anexo 12.3 Asistencia del 30.03.2026.</p> <p>Anexo 12.4 Asistencia al taller de música</p>																				



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260418-113104-09d52-56068827
2026-04-19T15:04:34-05:00 - Página 6 de 69

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

	<p>El 25 de marzo de 2026, la responsable del servicio asistió a la jornada distrital de fortalecimiento dirigida a responsables de servicio de unidades, en el marco de las actividades de cualificación y fortalecimiento institucional.</p> <p>Finalmente, los días 30 y 31 de marzo de 2026, el responsable del servicio, junto con las profesionales de atención a la primera infancia, participaron en las capacitaciones programadas por la Subdirección Local, realizadas en el Colegio IED María Mercedes Carranza.</p>	
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	<p>El asociado garantizó la prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social – SDIS</p> <p>El 06 de marzo de 2026, el responsable del servicio realizó la socialización con las y los colaboradores sobre la Resolución 967 de 2007, relacionada con la gratuidad del servicio.</p>	Anexo 13.1 Gratuidad.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El 18 de marzo de 2026, la representante legal y el responsable del servicio participaron en el comité técnico correspondiente a los meses de enero y febrero de 2026, a través de la plataforma Teams.	Anexo 14.1 Comité Técnico.
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	<p>Se adquirieron productos alimenticios a los proveedores Asociación de Productores Agropecuarios La Cima, As de Productores de leche Aprolecho y Everest RM8 SAS, los cuales se encuentran en la lista Estrategia de compras públicas de alimentos para Bogotá capital, base de datos de organizaciones de pequeños productores de la región central, de la Secretaría de Desarrollo Económico.</p> <p>Desde la verificación de aspectos financieros, con corte al mes de marzo de 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de \$32.002.141, que representa el 38% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos.</p>	<p>Base de datos de organizaciones de pequeños productores de la región central de la Secretaría de Desarrollo Económico. Base de pequeños productores se cargó en el mes de junio de 2025.</p> <p>5.1 Instrumento de verificación financiera.</p> <p>Soportes cargados en la carpeta marzo 2026, subcarpeta Marzo</p>

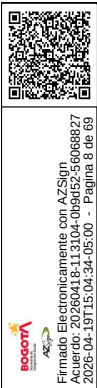


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 8 de 63

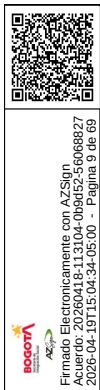
<p>16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.</p>	<p>El asociado no optó por el mecanismo pago por resultado, toda vez que envió mediante correo electrónico carta de desistimiento del 04 de junio de 2025.</p>	<p>Carta de no aceptación de pago por resultado.</p> <p>Soporte cargado en el mes de junio de 2025, en el pago 1.</p>
--	--	---

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

<p>1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.</p>	<p>Para el periodo verificado se contó con el suministro completo y continuo de los servicios públicos, adecuados niveles de iluminación y ventilación natural y/o mecánica, señalización en buen estado y elementos estructurales en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades.</p>	<p>Instrumentos de verificación virtual del componente Condiciones de Estructura para la Atención relacionado en el compromiso general 3.</p>
<p>2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.</p>	<p>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>Para el mes verificado no presentaron facturas para su verificación.</p>	<p>Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado 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>Inventario de dotación</p> <p>Soporte cargado en carpeta de pago 07 del mes de febrero del 2026.</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 06 extintores con recarga vigente hasta enero de 2027, todos correctamente señalizados y asegurados. 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 04/03/2026. 	<p>Anexo 4.1 Botiquines.</p>



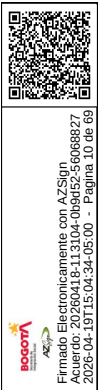
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 9 de 63



	<ul style="list-style-type: none"> • 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 18 de febrero del 2026 participaron en el simulacro de evacuación el con un total de participantes de 151 personas, evidenciando apropiación de los procedimientos y tiempos de respuesta establecidos.</p> <p>Se verificó el diligenciamiento de la plataforma SURE, registrando un porcentaje de cumplimiento del 86.63%, en el cual se encuentran cargados los soportes correspondientes a la implementación de los planes de evacuación, los simulacros y demás información requerida conforme a los lineamientos establecidos por el IDIGER.</p> <p>Se presentaron certificaciones de formación de brigadas para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primeros Auxilios: Curso realizado por Francia Alejandra Posada el 18/10/2024, con certificación otorgada por Bomberos. • Control y Prevención de Incendios: Curso realizado por Diana Marcela Cortés R. el 18/10/2024, con certificación otorgada por Bomberos. • Contingencia y Evacuación: Curso realizado por Brianda Soche el 03/11/2023, con certificación otorgada por Positiva. 	
<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, para el 30 de enero de 2026.</p> <p>De igual manera, se implementaron actividades pedagógicas relacionadas con</p>	<p>Anexo 5.1 06.03.2026 Medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural o propano.</p> <p>Anexo 5.2 06.03.2026 Medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas.</p> <p>Anexo 5.3 19.03.2026 Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras.</p> <p>Anexo 5.4 27.03.2026 Medidas para reducir riesgo de accidentes por quemaduras</p>

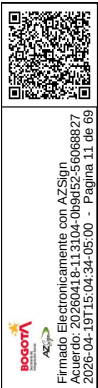
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 10 de 63

	<p>prácticas de autocuidado en los siguientes temas:</p> <p>Medidas para reducir riesgo de accidentes por gas natural o propano el día 06/03/2026.</p> <p>Medidas para reducir riesgo de accidentes por quemaduras el día 19/03/2026.</p> <p>Las cuales fueron socializadas con el equipo humano, padres, madres y cuidadores, mediante una reunión presencial.</p> <p>De igual forma, se presentaron actas de socialización con niños y niñas sobre los temas:</p> <p>Descargas eléctricas realizada el 06/03/2026, desarrolladas a través de experiencias pedagógicas y didácticas acordes con la edad y el contexto.</p>	
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	<p>Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS.</p> <p>Se evidenció cronograma para la socialización con respecto a los protocolos durante la ejecución del convenio.</p> <p>Durante el periodo verificado realizaron la socialización del momento de prestaciones de servicio de transporte el 06/03/2026.</p> <p>Protocolo uso compartido de puerta principal y hall de ingreso el 10/03/2026.</p>	<p>Anexo 6.1 06.03.2026 Momento de prestaciones de servicio de transporte.</p> <p>Anexo 6.2 10.03.2026 Protocolo uso compartido puerta principal y hall de ingreso.</p>
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	<p>Presentaron póliza 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>Realizaron la 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, el día 06/03/2026 con padres, madres y/o cuidadores.</p> <p>Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.</p>	Anexo 7.1 Acta póliza.
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.	No aplica.

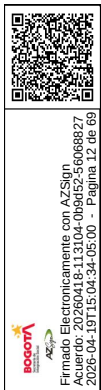


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 11 de 63

<p>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>9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.</p>	<p>Se presentó el Concepto Técnico N° 2025-00368469, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOB, con vigencia del 4/03/2026 al 3/03/2027, mediante el cual se certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.</p>	<p>Anexo 9.1 Concepto Bomberos.</p>
<p>10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.</p>	<p>Presentaron Licencia de Construcción para uso dotacional / institucional, identificada con el número LC 03-2-0628, expedida el 05 de noviembre de 2011.</p> <p>La licencia de construcción fue otorgada para una edificación de tres (3) pisos.</p>	<p>Certificado Catastral.</p> <p>Licencia de construcción.</p> <p>Soportes cargados en la carpeta compromiso 10 pago 1.</p>
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 06 de agosto 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</p>	<p>Anexo 1.1 Acta apagón 06.03.2026.</p> <p>Anexo 1.2 Acta ahorro y uso eficiente de energía 06.03.2026.</p> <p>Anexo 1.3 Formato 009-010 febrero.</p> <p>Anexo 1.4 Día mundial eficiencia energética.</p> <p>Anexo 1.5 Acta día mundial del agua.</p> <p>Anexo 1.6 Acta política y política ambiental 25.03.2026.</p>



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



	<p>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 marzo. • 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>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 en el mes de marzo.</p> <p>Participó en las campañas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Movilidad sostenible el 05/03/2026 • Apagón ambiental el 06/03/2026. • Hora del planeta el 28/03/2026 	<p>Anexo 1.7 Acta día mundial del clima 26.03.2026.</p> <p>Anexo 1.8 Pieza Comunicativa.</p> <p>Anexo 1.9 Certificado Movilidad.</p> <p>Anexo 1.10 Entrega de AVU. Anexo 1.11 Hora del planeta 28.03.2026.</p> <p>Anexo 1.12 Pantallazo 1er trimestre.</p>
--	--	--

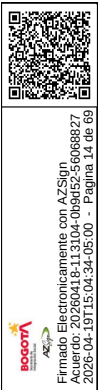
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 13 de 63

 Firmado Electrónicamente con AZSign Acuerdo: 20260418-113104-0b9d52-56068827 2026-04-19 15:04:34 - Página 13 de 63	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación ABC el 03/03/2026. • Ahorro y uso eficiente de energía el 06/03/2026. • Día mundial de la eficiencia energética el 05/03/2026. • Día mundial del agua el 22/03/2026. • Política cero agua, energía, papel y residuos el 25/03/2026. • Política ambiental el 25/03/2026. • Día mundial del clima el 26/03/2026. • Día mundial del reciclador el 01/03/2026. <p>Realizaron entrega de AVU el día 13/03/2026.</p> <p>Para el mes verificado Presentó factura No FE 10626 con fecha del 03/03/2026 por valor de 123.600 pesos.</p> <p>Factura 1985 con fecha del 17/03/2026 por valor de 33.000 pesos.</p> <p>Factura 141 con fecha del 17/03/2026 por valor de 12.000 pesos.</p>	
--	---	--

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 el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico acorde a las edades y niveles de los niños y las niñas.</p> <p>Presentó socialización con familias el 06/03/2026, acerca del proyecto pedagógico "Reconociendo la pedagógica Waldorf", mediante reunión presencial.</p>	<p>Anexo 1.1 06.03.2026 Socialización proyecto Pedagógico.</p> <p>Anexo 1.2 Planeación.</p>
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	<p>Presentó registro de las experiencias pedagógicas realizadas en el mes de febrero para cada uno de los niveles en las que reflejaron las voces, participación interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo de las actividades desarrolladas.</p> <p>Para el mes de marzo las profesionales de atención a primera infancia se encontraban consolidando el registro de las experiencias pedagógicas realizadas para cada uno de los niveles, en las que reflejaron las voces, participación interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo de las actividades desarrolladas, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo.</p>	<p>Anexo 2.1 Experiencias de las niñas y niños.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 14 de 63

	<p>El soporte “2.1” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.</p>	
<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>Presentó el formato de observador para cada niño y niña, correspondiente al mes de febrero.</p> <p>Cada observador dio cuenta 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 periodo verificado cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando en el formato de observador, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Se verificará el próximo periodo.</p> <p>El soporte “Anexo 3.1” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.</p>	Anexo 3.1 Observadores.
<p>4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.</p>	<p>Presentó cronograma en el cual se establecieron las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias y proyectó socialización entre el 13/04/2026 y el 17/04/2026, por lo tanto, se verificará en el periodo correspondiente.</p>	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.
<p>5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.</p>	<p>Presentó socialización con familias 25/03/2026 acerca de introducción a las TEA, mediante encuentro presencial.</p>	Anexo 5.1 Acta TEA
<p>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.</p>	<p>Presentó asistencia al comité ampliado desarrollado el 18/03/2026 en Ecoparque, y se evidenció la participación de la profesional responsable del servicio.</p>	Anexo 6.1 Comité ampliado

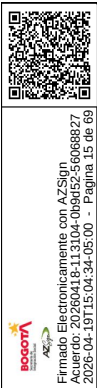


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 15 de 63

7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	Presentó acta y ficha SIRBE de la jornada pedagógica desarrollada el 20/03/2026, acerca de la observación y la autovaloración, una práctica cotidiana en las unidades operativas. Envío soporte ante la subdirección local el 24/03/2026, mediante correo electrónico.	Anexo 7.1 20.06.2026 Jornada Pedagógica. Anexo 7.2 Radicado de la J.P.
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores	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 evidenció el uso del materiales e insumos, para el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	Anexo 8.1 Ambientación pedagógica.
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.	Para el mes de marzo el asociado realizó las siguientes adquisiciones: Presento factura FE 85219 del 12/03/2026 del proveedor DISPROARTE, por concepto de papelería, por un valor de \$53.550. Presento factura FE 1069 del 12/03/2026 del proveedor SUPER NUEVO ALMACEN, por concepto de papelería, por un valor de \$49.400. Se evidenció formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería. Contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles.	Anexo 9.1 Entrada y salida de papelería.

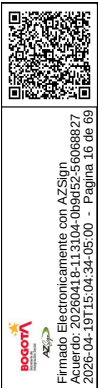
COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Presentó fase de Lectura de identidad con fecha del 17/03/2026 donde se reconocerán potencialidades, intereses, expectativas, recursos, necesidades, fortalezas y riesgos de los grupos familiares, cuidadoras y cuidadores y de las niñas y los niños, así como, el desarrollo de acciones con el equipo de trabajo, para identificar sus concepciones sobre las infancias, educación inicial y el sentido de su rol profesional.	Anexo 1.1 Lectura de identidad
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	Presentó novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación, seguimiento y adecuado diligenciamiento del instrumento.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en las historias sociales de los participantes, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Formato de verificación componente de familias y



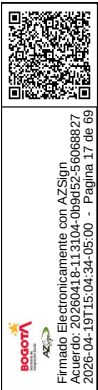
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 16 de 63

<p>inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.</p>		<p>comunidad relacionado en el compromiso general 3.</p>
<p>3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE</p>	<p>Se verificó socialización con familias del 27/02/2026, sobre “Corresponsabilidad parental” por parte del profesional en psicología mediante pieza comunicativa.</p> <p>Se evidenció, acta de socialización con familias con fecha del 26/03/2026, sobre “Asistencia en valoración integral de la salud y el desarrollo” por parte del profesional transversal en nutrición mediante folleto informativo. Se evidenciaron listados de participación y herramienta de apropiación de saberes.</p>	<p>Anexo 3.1 Acta Rol Protector.</p> <p>Anexo 3.2 Herramienta de recolección.</p>
<p>4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades</p>	<p>Presentó soportes de la atención individual realizada por la profesional en psicología el día 16/03/2026, con los participantes JPGC y YNQV, del nivel Pre-Jardín, sobre corresponsabilidad familiar y bienestar infantil.</p>	<p>Los soportes de acompañamientos realizados se encuentran registrados en las actas del equipo transversal las cuales están cargadas en el compromiso 10 de generales del presente informe.</p>
<p>5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.</p>	<p>Proyectó socialización de promoción del buen trato y prevención de violencias, con fecha del 20/04/2026 dirigido a familias, equipo humano y niños y niñas mediante cartelera informativa y experiencia pedagógica. Se verificará en el periodo correspondiente.</p>	<p>Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.</p>
<p>6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil</p>	<p>Para este periodo no aplica la movilización social, toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional.</p> <p>Presentó acta con fecha del 23/02/2026 sobre el enfoque de la movilización social, mediante el estudio y análisis realizado por la profesional de psicología.</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: 17 de 63

<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>Presentó acta de socialización con fecha del 6/03/2026, sobre “Rutas internas y externas, deber de denuncia ante PVD en NNA” dirigido a familias mediante encuentro presencial.</p>	<p>Anexo 7.1 Socialización de 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>La responsable del servicio refirió no haber realizado activación de ruta por presunta vulneración de derechos, toda vez que no se identificaron factores de riesgo.</p>	<p>Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.</p>
<p>9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de Presentó cronograma en el cual se evidencien la construcción, actualización y socialización del pacto de corresponsabilidad.</p> <p>Presentó soporte de encuentro con equipo humano dirigido por la responsable, orientado al reconocimiento de aportes para la construcción del pacto de corresponsabilidad, con fecha del 02/02/2026, mediante encuentro presencial.</p> <p>construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.</p>	<p>Presento soportes de construcción del pacto de corresponsabilidad con fecha del 6/03/2026 con familias.</p>	<p>Anexo 9.1 Acta pacto De Corresponsabilidad.</p>

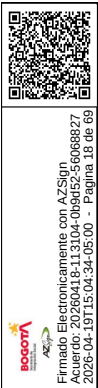


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 18 de 63

10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	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.
---	--	--

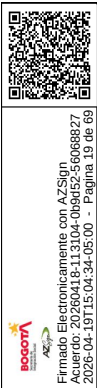
COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

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.	<p>Llevaron registro de la verificación de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de Valoración integral de la salud y el desarrollo, y el esquema de vacunación de acuerdo con la edad de las niñas y los niños.</p> <p>Realizaron la promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, mediante la socialización del tema Practicas saludables de la alimentación, el 06 de marzo del 2026, con familias y talento humano.</p> <p>Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas</p>	<p>Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS</p> <p>Anexo 1.2 Verificación valoración integral.</p> <p>Anexo 1.3 Verificación vacunas.</p> <p>Anexo 1.4 Acta practicas saludables de alimentación.</p> <p>Anexo 1.5 Herramientas E y S elementos de aseo niñas y niños.</p>
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe, no se presentaron brotes o epidemia de enfermedades transmisibles, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria	No aplica.
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Durante el periodo 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	En el periodo del informe no realizaron toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla), sin embargo, presentaron soportes de	El Soporte de calibración de la balanza de pie se encuentra cargado en el



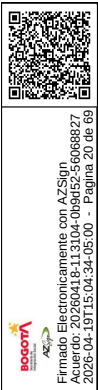
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 19 de 63

<p>nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.</p>	<p>la toma realizada por la enfermera de apoyo entre el 13 y el 17 de febrero de 2026, y de la entrega de la información para cargue en aplicativo SIRBE el 05 de marzo de 2026.</p> <p>El día 06.03.2026 se realizó socialización de los datos antropométricos del periodo cuarto del año 2025 con las familias.</p> <p>De acuerdo con la clasificación nutricional y la verificación en la unidad operativa se presentan los siguientes casos: Sobrepeso (1) uno, riesgo de sobrepeso (8) ocho, riesgo de desnutrición (3) tres.</p> <p>No se activaron Rutas de atención integral.</p> <p>Dispusieron de un tallímetro y una balanza de pie, en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad vigente.</p> <p>Presentaron el Inventario y cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación de equipos para la implementación de las acciones de vigilancia nutricional.</p>	<p>Sharepoint del mes de febrero de 2026.</p> <p>EL Inventario y ficha técnica de dotación para la vigilancia nutricional se encuentra como soporte cargado, en el Sharepoint del mes de febrero 2026.</p> <p>Anexo 4.1 Socialización Datos antropométricos.</p>
<p>5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.</p>	<p>Concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo cuenta con CS favorable con requerimiento número de acta SB06S011040 del 09 marzo de 2026.</p> <p>Concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento de preparación de alimentos AS02S065920 del 26 de febrero de 2024. No se evidenciaron exigencias o recomendaciones en las actas de inspección sanitaria.</p> <p>En el periodo verificado se requirió realizar acciones para dar cumplimiento a las siguientes exigencias registradas en el acta de inspección sanitaria para el establecimiento educativo:</p> <p>8.4.1 Presenta programa, falta implementación en infraestructura. Pendiente.</p> <p>8.4.3 Falta una baldosa en área de almacenamiento en muros (Residuos). Colocaron baldosa en área de almacenamiento en muro, zona de residuos. Subsanoado.</p> <p>Informaron de manera inmediata al Supervisor del Convenio mediante correo electrónico, el 09 de marzo de 2026, sobre la visita recibida donde obtuvieron concepto</p>	<p>Concepto Establecimiento Preparación de alimentos cargados en la carpeta del mes de febrero de 2026.</p> <p>Anexo 5.1 CS Favorable con requerimientos E. Educativo. 09.03.2026</p> <p>Anexo 5.2 Soporte de correo</p>



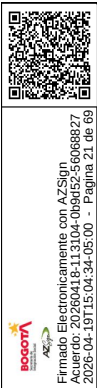
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 20 de 63

	sanitario favorable con requerimientos, para establecimiento educativo.	
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.	Para el periodo del informe no aplico realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo ni de preparación de alimentos	La Autoevaluación establecimiento educativo y establecimiento preparación de alimentos cargadas en la carpeta del mes de diciembre de 2025.
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>Documentaron e implementaron el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta.</p> <p>Se evidenciaron espacios en adecuado estado de higiene.</p> <p>Diligenciaron adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos de control del plan de saneamiento.</p> <p>Contaron con la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y con elemento medidor del desinfectante, los elementos de aseo se encontraron clasificados y señalizados acorde con el código de colores, el cual se encontró publicado, presentaron las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo y los aspersores contaban con rótulo con la indicación de uso, porcentaje de desinfectante y fecha de preparación.</p> <p>Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación del plan de saneamiento.</p> <p>Realizaron el lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de tres tanques con capacidad de 1000 litros cada uno, el 23 de enero de 2026.</p>	<p>FT y de seguridad se encuentra en la carpeta del sharepoint del mes de febrero 2026.</p> <p>Soportes cargados en la carpeta Enero-febrero 2026, subcarpeta Febrero.</p> <p>Declaración de compromisos se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025.</p> <p>Soporte fotográfico de tabla de dosificación desinfectante, se encuentra cargada en el mes de junio de 2025.</p> <p>Anexo 7.1 Formatos control PS</p> <p>Anexo 7.2 Herramienta EyS aseo Institucional.</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,	<p>Se implementó el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación.</p> <p>Presentaron los certificados médicos vigentes con concepto "Apto para manipular alimentos" del nuevo personal del servicio de alimentos.</p>	<p>Soportes cargados en la carpeta Enero-febrero 2026, subcarpeta Febrero.</p> <p>Cronograma del Plan de educación sanitaria. Se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025.</p> <p>Anexo 8.1 Herramienta E y S Aseo colaboradores</p>



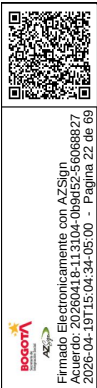
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 21 de 63

<p>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>	<p>El equipo humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida, implementó adecuadas prácticas higiénicas.</p> <p>Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las practicas higiénicas.</p>	
<p>9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.</p>	<p>Se documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control plan de compras, verificación de transporte recepción, entradas y salidas y preparación de alimentos.</p> <p>Realizaron Socialización al talento humano manipulador de alimentos sobre el tema Fortalecimiento en Gramaje, el 19 de marzo de 2026.</p> <p>Presentaron el listado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo de los alimentos se ajustó a los días y horarios establecidos.</p> <p>Los alimentos se encontraron almacenados y rotulados adecuadamente, implementaron el método de rotación PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir). Realizaron adecuado pre- alistamiento de los alimentos, se evidenció que conocían las porciones de servido establecidas para cada grupo de edad atendido, el servido se realizó una vez las niñas y niños se encontraban en el área de alimentación y se hizo uso de menaje indicado limpio, seco y en buen estado.</p> <p>Las cantidades de alimentos registradas en los soportes de compra y formatos control, fueron acordes con el análisis nutricional y el ciclo de menús establecido por la SDIS.</p> <p>La responsable de servicio socializó con el talento humano de servicios generales y manipulación de alimentos el Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos.</p> <p>Diligenciaron adecuada y oportunamente el formato control y medición de desperdicios de alimentos y realizó el reporte mensual correspondiente mediante formulario el 30 de marzo de 2026.</p>	<p>Documento procesos servicio de alimentos, Listado de proveedores de alimentos. <i>Soportes cargados en junio de 2025</i></p> <p>Anexo 9.1 Formato de control de alimentos.</p> <p>Anexo 9.2 Formato Descomide</p> <p>Anexo 9.3 Pantallazo desperdicios.</p> <p>Anexo 9.4 Excel reporte de Desperdicios</p> <p>Anexo 9.5 Fortalecimiento en gramaje.</p>



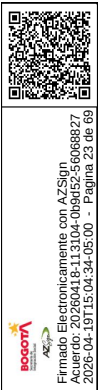
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 22 de 63

<p>10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.</p>	<p>Adquirieron productos alimenticios de primera calidad.</p> <p>Presentó conceptos sanitarios favorables de los siguientes proveedores:</p> <p>EVEREST RM 8 SAS con NIT 901405570-4 y acta de inspección sanitaria AS06C004165 con enfoque de riesgo para establecimiento de almacenamiento de alimentos y bebidas con fecha de emisión del 17 de octubre de 2025.</p> <p>ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE LECHE DE CHOCONTÁ – APROLECHO, con NIT 900190963-6 y acta de inspección sanitaria INVIMA, para establecimiento de comercialización de lácteos, con fecha de emisión del 20 de octubre de 2025.</p> <p>EL IMPERIO DE LAS CARNES con NIT 80513666-8 y acta de inspección sanitaria AS21N012583 con enfoque de riesgo para expendios de carne y/o productos cárnicos comestibles con fecha de emisión del 04 de junio de 2025 y Autorización sanitaria mediante resolución 1498 del 30 de junio de 2020.</p> <p>Y concepto sanitario favorable con requerimientos de:</p> <p>SUPER NUEVO ALMACEN con NIT 51711911-1 y acta de inspección sanitaria AS06E701449 para establecimiento de comercialización de abarrotes con fecha de emisión del 17 de septiembre de 2025.</p> <p>El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con conceptos sanitarios favorables, con fecha de emisión inferior a un año.</p>	<p>C.S. APROLECHO y EL IMPERIO DE LS CARNES Se encuentran como soportes cargados en el mes de junio de 2025.</p> <p>C.S. EVEREST RM8 SAS FAV 17.10.2025, y SUPER NUEVO ALMACEN Se encuentran como soporte cargados en el mes de octubre de 2025.</p> <p>Anexo 10.1 CS vehículo de abarrotes TAY 662. 05.03.2026.</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>Se contó con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños.</p> <p>Contaron con el inventario de dotación del servicio de alimentos actualizado.</p> <p>El asociado presentó el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo del servicio de alimentos el cual se implementó durante el periodo del informe.</p>	<p>Inventario de la dotación para el servicio de alimentos. Se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025.</p> <p>Fichas técnicas de equipos. Se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025.</p> <p>Cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos. Se encuentra</p>



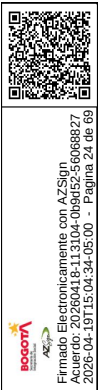
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 23 de 63

		<p>como soporte cargado en el mes de junio de 2025.</p> <p>Archivo fotográfico de equipos de equipos del servicio de alimentos se encuentra cargado el soporte en el mes de junio de 2025.</p>
<p>12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.</p>	<p>Durante el periodo verificado, no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación suministrada en el jardín infantil, ni el suministro de Alimentos para Propósitos Médicos Especiales – APME.</p>	No aplica.
<p>13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.</p>	<p>Se evidenció publicada la minuta en un lugar visible, y las profesionales y técnicas de atención a primera infancia, realizaron el acompañamiento y asistencia a los niños durante los tiempos de alimentación.</p> <p>Realizaron entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.</p> <p>Entregaron al padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital.</p> <p>Realizaron la entrega oportuna de los alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 6 de marzo de 2026.</p> <p>Realizaron la entrega de 53 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 19 de marzo del 2026, con cubrimiento del 20 de marzo de 2026, distribuidos así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Párvulos: 19 - Prejardín: 15 - Jardín: 19 <p>Realizaron la entrega de 48 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada de</p>	<p>Anexo 13.1 Soportes F JL 06.03.2026</p> <p>Anexo 13.2 Soportes F JP 19.03.2026</p> <p>Anexo 13.3 Soportes F JP 30-31 de marzo.</p> <p>Anexo 13.4 Soportes E JL 06.03.2026</p> <p>Anexo 13.5 Soportes E JP 19.03.202</p> <p>Anexo 13.6 Soportes E JP 30-31 de marzo</p>



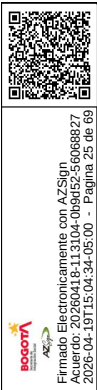
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 24 de 63

	<p>fortalecimiento, el 27 de marzo del 2026, con cubrimiento del 30 y 31 de marzo del 2026, distribuidos así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Párvulos: 18 - Prejardín: 12 - Jardín: 18 <p>No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.</p> <p>No se reportó la entrega de paquetes alimentarios por inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días.</p>	
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.	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de dos años, por lo tanto, no aplica la disposición de sala amiga de la familia lactante.	No aplica
COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO		
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	<p>Cuentan con el documento de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.</p> <p>El 23 de febrero de 2026, por parte de la Corporación Educativa y social. Waldorf, realizó inducción y reducción al talento humano sobre el anexo técnico y el Manuel de Buenas Prácticas.</p> <p>El 19 de marzo de 2026, la responsable del servicio realizó reinducción con las y los colaboradores, sobre precisiones con el registro de novedades</p>	Anexo 1.1 19.03.2026 Acta inducción y reinducción en orientaciones y precisiones con el registro de novedades
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	Se evidenció la suscripción de contratos a término fijo con fecha de inicio del 26 de enero de 2026 para el siguiente personal: la responsable del servicio, Francia Posada; las profesionales en atención a la primera infancia, Diana Cortés y Erika Romero; la	Los contratos de las y los colaboradores se encuentran cargados en el mes de enero –febrero de 2026, en el pago 8



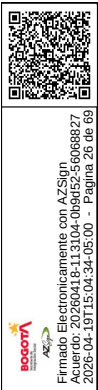
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 25 de 63

<p>en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.</p>	<p>auxiliar administrativa, Marcela Ortiz; la auxiliar en servicios generales, Lina Paz; y la manipuladora de alimentos, Viviana Barbosa.</p> <p>Adicionalmente, la profesional en atención a la primera infancia, Cindy Díaz, suscribió contrato a término fijo con fecha de inicio del 27 de enero de 2026.</p> <p>Por su parte, la profesional en atención a la primera infancia, Paula Espinoza, firmó contrato a término fijo el 5 de febrero de 2026. Asimismo, la auxiliar en atención a la primera infancia, Brianda Soche; la auxiliar en servicios generales, Claudia Duarte; y la manipuladora de alimentos, Sandra Rodríguez, suscribieron contratos a término fijo el 6 de febrero de 2026.</p> <p>Posteriormente, las partes firmaron otrosí mediante el cual se extendió la fecha de terminación de los contratos hasta el 12 de julio de 2026.</p> <p>Durante el periodo verificado, se evidenció la suscripción de contrato a término fijo con la auxiliar administrativa Tatiana Alejandra Guerrero Roncancio, con fecha de inicio del 1 de marzo de 2026 y vigencia hasta el 12 de julio de 2026.</p>	<p>Anexo 2.1 Contrato AuxAdministrativo</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 no se radicaron hojas de vida de las y los colaboradores para la verificación de perfiles.</p>	<p>Anexo 3.1 Verificación perfiles Aux. Administrativo</p>
<p>4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.</p>	<p>El 3 de marzo de 2026 se notificó, mediante correo electrónico, el cambio realizado en el perfil de auxiliar administrativo, debido al ingreso de Tatiana Alejandra Guerrero Roncancio el 1 de marzo de 2026.</p>	<p>Anexo 4.1 Reporte cambio de talento humano</p>
<p>5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.</p>	<p>Las hojas de vida de las y los colaboradores se encontraban organizadas con los soportes requeridos en el Drive y en medio físico para su verificación.</p>	<p>Anexo 5.1 BASE TH CONVENIOS VIGENCIA 8428</p>
<p>6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados</p>	<p>En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.</p>	<p>Instrumentos de verificación relacionados en el compromiso general 3</p>

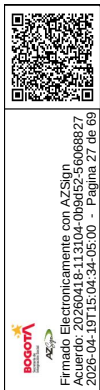


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 26 de 63

		Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	El 20 de marzo de 2026 realizaron socialización del Anexo Técnico Componente de interacciones y experiencias, la cual fue dirigida al talento humano y liderada por la responsable del servicio.	Anexo 7.1 Acta anexo técnico
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).	El asociado garantizó la vinculación de las y los colaboradores requeridos de acuerdo con los niños y niñas matriculados en el periodo verificado.	Instrumento de verificación del componente equipo humano relacionado y cargado en el compromiso general 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el periodo verificado, se presentó la siguiente con las y los colaboradores La Auxiliar Administrativa, Diana Marcela Ortiz Ordóñez, trabajó hasta el 28 de febrero de 2026 en su reemplazo ingresó Tatiana, Alejandra Guerrero Roncancio el 1 de marzo de 2026, con fecha de emisión de aval 3 de febrero de 2026 y cobertura de ARL del 26 de febrero de 2026	Anexo 9.1 Acta cambio Aux.Administrativo
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El asociado presentó diagnóstico y plan institucional de las necesidades de cualificación de las y los colaboradores, se realiza el día 6 de marzo 2026 jornada liberada	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento se encuentra cargado en el mes de febrero. De 2026, en el pago 8
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 dos colaboradoras cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, dos colaboradoras cualificadas en prevención del abuso sexual infantil y dos colaboradoras cualificada en promoción, protección y apoyo a la lactancia materna. El 24 de febrero de 2026, realizar una actividad de bienestar con los colaboradores	El acta del 24 de febrero de 2026 se encuentra cargada en el mes de febrero de 2026, en el pago 8 Anexo 11. 1 Bienestar Laboral



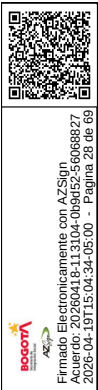
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 27 de 63



	<p>por medio de la actividad entreteniend, historias de vida, con la finalidad de fortalecer vínculos afectivos y clima laboral.</p> <p>Realizaron la jornada de bienestar en conmemoración del Día de la Mujer, la cual se llevó a cabo el 6 de marzo de 2026</p> <p>El 06 de marzo de 2026, la responsable del servicio junto con el talento humano de la unidad operativa desarrolló la jornada liberada</p>	<p>Anexo 11.2 certificado Lactancia materna</p> <p>Anexo 11.3 Certificado Primeros auxilios diana cortes</p> <p>Anexo 11.4 Certificado Primeros auxilios Francia Posada</p> <p>Anexo 11.5 Certificado Abuso sexual francia posada</p> <p>Anexo 11.6 Certificado Abuso sexual Diana Cortes</p> <p>Anexo 11.7 Acta Jornada Liberada</p>
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	<p>Cuenta con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo actualizada al 15 de diciembre de 2025. con un porcentaje de valoración de 97.5%.</p> <p>Se solicito programación de capacitaciones con la ARL Positiva.</p>	La matriz de riesgo se encuentra cargada en el mes de enero y febrero de 2016, en el pago 8
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 las colaboradoras no presentaron accidentes o incidentes de trabajo.	No aplica
COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL		
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia	<p>Presentó documento de la visión, la misión, los principios y valores del Jardín Infantil.</p> <p>El 26 de enero de 2026 se realizó una</p>	Anexo 1.1 Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil.

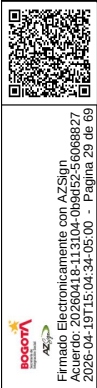
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 28 de 63

<p>con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.</p>	<p>socialización con todo el talento humano sobre la misión, visión y principios del jardín infantil y de la fundación.</p> <p>El 6 de marzo de 2026 se llevó a cabo una socialización con el talento humano y las familias, en la cual se presentó el proyecto pedagógico de la unidad operativa. Asimismo, se socializaron la misión, visión y principios del jardín infantil.</p>	<p>Soporte cargado en <i>el mes de junio de 2025, en el pago 1.</i></p> <p>Anexo 1.1 Acta de socialización Misión, Visión y principios.</p>
<p>2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.</p>	<p>El Asociado presentó el plan de acción actualizado, 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.</p>	<p>Anexo 2.1 Plan de acción</p>
<p>3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.</p>	<p>Presentó el FUID de las historias sociales de los niños y de las niñas, el cual se encuentra actualizado a marzo de 2026 Se adjunta listado de los niños y niñas egresados y los niños y niñas activos</p>	<p>Anexo 3.1 FUID NIÑOS ACTIVOS Anexo 3.2 FUID NIÑOS EGRESADOS</p>
<p>4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente</p>	<p>Cuentan con el procedimiento para para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil el cual realzaron apertura de manera mensual.</p> <p>El 27 de febrero de 2026 se realizó la apertura del buzón de sugerencias, liderada por la responsable del servicio, el guarda de seguridad y padres de familia, evidenciándose que no contenía ninguna queja o petición.</p> <p>El 27 de marzo de 2026, la responsable del servicio, Francia Alejandra Posada, junto con la profesional en atención a la primera infancia, Diana Marcela Cortés, y en compañía de la madre de familia Claudia Duarte y el guarda de seguridad Dalvid</p>	<p>procedimiento de recepción de solicitudes, quejas o PQR</p> <p><i>Soporte cargado en el mes de junio de 2025, pago 1</i></p> <p>Anexo 4.1 Acta de apertura de las PQR</p>



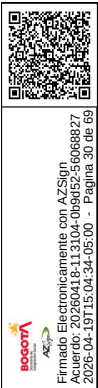
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 29 de 63

	Benítez, realizaron la apertura del buzón de sugerencias, el cual se encontraba vacío.	
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.	Se establecieron 41 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de párvulos, prejardín y jardín, debido a que no cuentan con la totalidad de los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y las niñas.	Anexo 5.1 Compromisos
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Crítica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe	El 02 de marzo de 2026, realizaron una (1) inscripciones en el sistema SIRBE WEB, para el participante GDBC	Anexo 6.1 Ficha SIRBE
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	En el periodo verificado se realizaron las siguientes actuaciones en el sistema de información misional SIRBE WEB: El 24 de marzo de 2026 realizo 1 actuaciones para estado en atención pata el el participante GDBC	ANEXO 7.1 Radicado y fichas genéricas de actuaciones de estado
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Presentó carnet de identificación con su respectiva fotografía de 53 niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil.	Instrumento de verificación del componente equipo humano relacionado y cargado en el compromiso general 3.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a	Los listados de asistencia se encontraban diligenciados de manera oportuna con las	Anexo 9.1 Listados de asistencia.



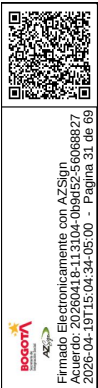
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 30 de 63

las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	convenciones establecidas y en los formatos correspondientes.	<p>Anexo 9.2 Soporte exportado del SIRBE WEB Párvulos</p> <p>Anexo 9.3 Soporte exportado del SIRBE WEB Prej</p> <p>Anexo 9.4 Soporte exportado del SIRBE WEB jardín</p> <p>Anexo 9.5 Metafísica marzo</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	El 6 de marzo de 2026, el equipo realizó recorridos en los alrededores del jardín, entregando volantes informativos en puntos estratégicos y dialogando con familias de los barrios cercanos, con el objetivo de dar a conocer los cupos disponibles	Anexo 10.1 Acta de búsqueda activa para cupos
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	Instrumento de verificación del componente equipo humano 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.	La imagen del archivo se encuentra cargado en el mes de febrero de 2026, en el pago 8
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.	La correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil (hojas de control) se encuentran archivados correctamente.	<p>Anexo 13.1 Hojas control párvulos</p> <p>Anexo 13.2 Hojas control pre jardín</p> <p>Anexo 13.3 Hojas control Jardín</p>
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los	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 equipo humano relacionado y cargado en el compromiso general 3.



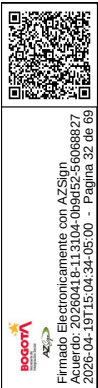
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 31 de 63

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.	Para el periodo verificado no realizó entrega de historias sociales de niñas y niños relacionados con el presente convenio ante la Subdirección Local.	Instrumento de verificación del componente equipo humano 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”.	El asociado dio cumplimiento a la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social. El 06 de marzo de 2026 el responsable del servicio realizó una socialización con el talento humano orientada a la Resolución 2425 de 2024	Anexo 16.1 Acta de socialización Políticas generales.
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 marzo de 2026 diligenciadas correctamente, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Instrumento de verificación del componente equipo humano 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. Así como otros reportes que se requieran por parte de la	El asociado cuenta con la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados. 26 de enero 2026	Anexo. 18.1 Autorización de uso de datos personales.



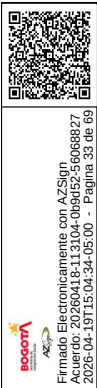
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 32 de 63

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, según acta firmada por Francia Alejandra Posada responsable de servicio el día 17 de febrero del 2026.	Anexo 19.1 COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	Para el periodo verificado no se diligenciaron los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios.	Anexo 20.1 Correo Usuario SIRBE
COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS		
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Para el mes verificado, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos, conforme con lo establecido en las NIIF.	Carpeta Aspectos Financieros enero y febrero – Compromiso 1 Libro auxiliar
2. Realizar el pago de todos los compromisos adquiridos para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Para el mes verificado, el Asociado presentó soportes donde se evidenció el pago del Talento Humano y el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los proveedores, en virtud de la ejecución del Convenio.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS *Aportes Asociado
3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	El pago de la nómina correspondiente al mes de marzo de 2026 se realizó en fecha 30/03/2026, según transferencia electrónica del Banco Sudameris, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció planilla N°74912336 con fecha de pago 10/04/2026, cotizando salud del mes abril 2026, pensión, ARL y parafiscales del mes marzo de 2026. De acuerdo con la estructura de costos, el talento humano asignado para el jardín es de 11 personas, las cuales fueron vinculadas por contrato a término Fijo.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS: -Talento Humano (Transferencias, planillas de seguridad social)
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.	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: 33 de 63

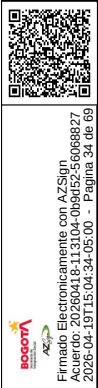
emitidos por cada uno de sus proveedores.																										
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	<p>Para el mes verificado de marzo de 2026, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de \$60.360.800. representados en los siguientes conceptos de gasto:</p> <table><tr><th>Concepto</th><th>Valor</th></tr><tr><td>Talento Humano</td><td>\$34.504.944</td></tr><tr><td>Vigilancia</td><td>\$8.271.704</td></tr><tr><td>Desgaste y Uso Dotación para los Niños</td><td>\$1.290.179</td></tr><tr><td>Elementos de aseo institucional</td><td>\$732.350</td></tr><tr><td>Papelería Administrativa</td><td>\$272.228</td></tr><tr><td>Elementos de aseo personal</td><td>\$3.195.790</td></tr><tr><td>Papelería niños</td><td>\$53.550</td></tr><tr><td>Alimentación</td><td>\$10.390.863</td></tr><tr><td>Servicios públicos e internet</td><td>\$1.513.592</td></tr><tr><td>PIGA</td><td>\$135.600</td></tr><tr><td>Total, a pagar</td><td>\$60.360.800</td></tr></table>	Concepto	Valor	Talento Humano	\$34.504.944	Vigilancia	\$8.271.704	Desgaste y Uso Dotación para los Niños	\$1.290.179	Elementos de aseo institucional	\$732.350	Papelería Administrativa	\$272.228	Elementos de aseo personal	\$3.195.790	Papelería niños	\$53.550	Alimentación	\$10.390.863	Servicios públicos e internet	\$1.513.592	PIGA	\$135.600	Total, a pagar	\$60.360.800	
Concepto	Valor																									
Talento Humano	\$34.504.944																									
Vigilancia	\$8.271.704																									
Desgaste y Uso Dotación para los Niños	\$1.290.179																									
Elementos de aseo institucional	\$732.350																									
Papelería Administrativa	\$272.228																									
Elementos de aseo personal	\$3.195.790																									
Papelería niños	\$53.550																									
Alimentación	\$10.390.863																									
Servicios públicos e internet	\$1.513.592																									
PIGA	\$135.600																									
Total, a pagar	\$60.360.800																									
6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el SOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Los documentos remitidos como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al mes verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.	Soporte cargado compromiso 5 – 5.1 Acta financiera 8428-2025 IV AF 14-04-2026																								



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 34 de 63

<p>7. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras.</p>	<p>El Asociado no optó por pago por resultados.</p>	<p>No Aplica</p>
---	---	------------------

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 octavo desembolso a la Subdirección Administrativa y Financiera, correspondiente al mes de enero-febrero de 2026.	MC 14 CONVENIO 8428-2025 PAGO 08.pdf cargado en la plataforma SECOP II.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 35 de 63

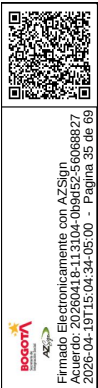
5. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio	La SDIS cumplió dando seguimiento a los compromisos que enmarcan el convenio y de acuerdo con las especificaciones de cada una de las dimensiones a través de sus instrumentos, actas de supervisión y soportes de aspectos que verifican el cumplimiento de lo pactado en el anexo técnico y plan de acción establecido. Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la atención Integral de la Primera Infancia.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3
6. Brindar acompañamiento técnico al ASOCIADO para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	Se brindó acompañamiento técnico al Asociado, orientando y supervisando el cumplimiento de los compromisos contractuales. Este acompañamiento incluyó seguimiento a requerimientos, revisión de soportes y asistencia en reuniones de coordinación y mejora continua.	Soporte cargado y relacionado en el compromiso 10 y 12 de las generales.

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

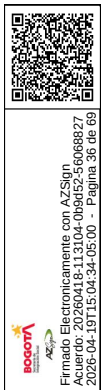
VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	VALOR INICIAL DEL CONVENIO	\$	523.442.940
	VALOR OPERACIÓN	\$	496.625.180
	APORTES SDIS	\$	446.962.662
	APORTES ASOCIADO	\$	49.662.518
	PAGO POR RESULTADOS	\$	26.817.760
ADICIONES:	MODIFICACIÓN1		
	APORTE ASOCIADO	\$	4.480.477
	MODIFICACION 2	\$	297.504.956
	APORTE SDIS	\$	264.840.586
	APORTE ASOCIADO	\$	32.664.370
REDUCCIONES:	MODIFICACION 1	\$	26.817.760
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES SDIS	\$	392.791.365
	APORTES ASOCIADO	\$	56.185.643
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	APORTES SDIS	\$	319.011.883
	APORTES ASOCIADO	\$	30.621.722
VALOR ANTICIPO:	NO APLICA		
AMORTIZACIÓN:	NO APLICA		
Certifico que el valor autorizado por concepto de ANTICIPO está de acuerdo al plan del manejo de inversión del mismo.	SI: ____ NO APLICA: <u>_X_</u>		

RELACIÓN DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO

MES DE MARZO DEL 2026	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.517.400

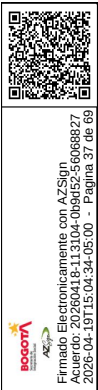


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 36 de 63



	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 15.137.640
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 2.975.100
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 5.903.890
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 5.970914
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$ 0
	VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2025	\$ 0
	VIGILANCIA DESDE 1 DE JULIO 2025 HASTA EL 14 DE JULIO DE 2025	\$ 0
	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025 HASTA EL 5 DE DICIEMBRE DE 2025	-\$ 0
	VIGILANCIA DESDE 2 AL 18 DE FEBRERO 2026	\$ 0
	VIGILANCIA DESDE 19 DE FEBRERO 2026 30 DE JUNIO DEL 2026	\$ 8.271.704
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	\$ 0
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	\$ 1.290.179
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$ 732.350
	MATERIAL DIDACTICO	\$ 0
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	\$ 272.228
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	\$ 3.195.790
	PAPELERÍA NIÑOS	\$ 53.550
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	\$ 0
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	\$ 0
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	\$ 3.625.479
	PRE-JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 2.936.132
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 3.829.252
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	\$ 1.513.592
	PIGA	\$ 135.600
	MANTENIMIENTOS MENORES	\$ 0
	TOTAL A PAGAR	\$ 60.360.800

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 37 de 63



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.

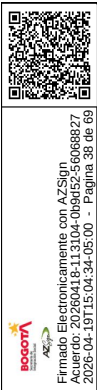
2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:

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 convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Rete fuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
3	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
4	Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".

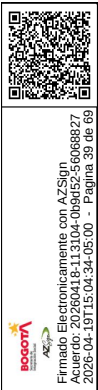
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 38 de 63



	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.		
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.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
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.	NO APLICA	No se presentaron requerimientos para el periodo no en seguimiento.
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	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: 39 de 63

	técnicos y normativos que soporten la atención.		
11	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
12	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
13	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
14	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
15	Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el 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	NO APLICA	El asociado no optó por el mecanismo pago por resultado, toda vez envió mediante correo electrónico carta de desistimiento del 04 de junio de 2025.



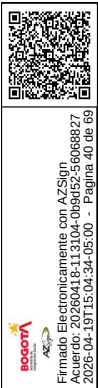
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 40 de 63

	el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria de cada uno de los compromisos.	

2.1.2 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO

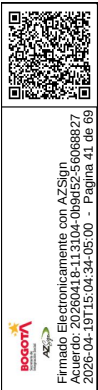
2.1.2.1 COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
2	Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
3	Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
4	Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
5	Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del	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: 41 de 63

	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.	NO APLICA	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.
9	Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
10	Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 42 de 63

	Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria de cada uno de los compromisos.	

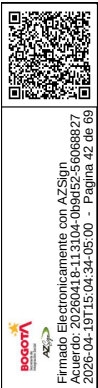
2.1.2.2 COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

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 del presente documento denominado "Bitácora".
2	Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".

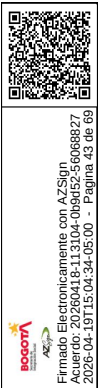


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 43 de 63

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

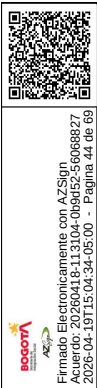
2.1.2.3.2 COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION



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

1	Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
2	Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
3	Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
4	Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
5	Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	NO APLICA	Proyecto socialización de promoción del buen trato y prevención de violencias, con fecha del 20/04/2026 dirigido a familias, equipo humano y niños y niñas mediante cartelera informativa y experiencia pedagógica. Se verificará en el periodo correspondiente.
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	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran

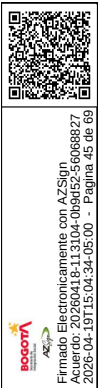


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 45 de 63

	<p>rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.</p>		documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
8	<p>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>	NO APLICA	La responsable del servicio refirió no haber realizado activación de ruta por presunta vulneración de derechos, toda vez que no se identificaron factores de riesgo.
9	<p>Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.</p>	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
10	<p>Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.</p>	NO APLICA	Para este periodo no aplica las alianzas territoriales, toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos del componente Familias y Comunidades.

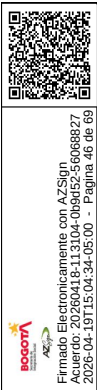
2.1.2.3.3 COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	<p>Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas</p>	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del



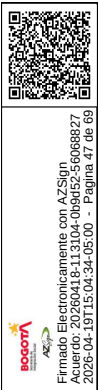
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 46 de 63

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



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 47 de 63

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

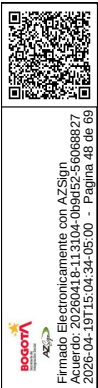


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 48 de 63

	estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.		actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
12	Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales – APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
13	Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
14	Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	NO APLICA	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de dos años, por lo tanto, no aplica la disposición de sala amiga de la familia lactante.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos del componente Bienestar integral

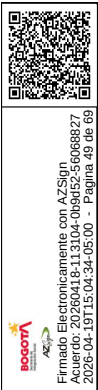
2.1.2.3.4 COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

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



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 49 de 63

	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.		
3	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	NO APLICO	En el periodo verificado no se radicaron hojas de vida de las y los colaboradores para la verificación de perfiles
4	Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
5	Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
7	Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, 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	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

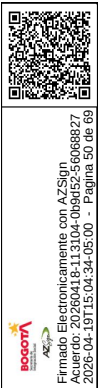


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 50 de 63

	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.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	NO APLICA	En el periodo verificado las colaboradoras no presentaron accidentes o incidentes de trabajo
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos del componente Equipo Humano

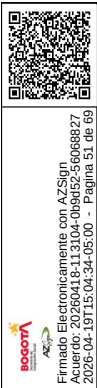
2.1.2.3.5 COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

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	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.



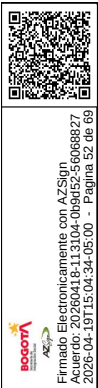
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 51 de 63

	colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.		
2	Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
3	Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
4	Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
5	Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Crítica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
7	Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".



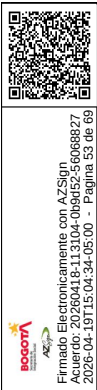
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 52 de 63

	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.		
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	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
11	Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
12	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
13	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
14	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso, durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 53 de 63

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



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 54 de 63

Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos del componente 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	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
3	Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
4	Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores	NO APLICA	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".

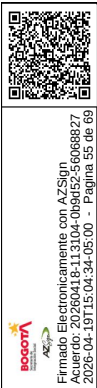


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 55 de 63

7	Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras.	NO APLICA	Desde la verificación de aspectos financieros, fue acreedor al beneficio de pago por resultados por, sin embargo, no ha realizado las compras de los recursos y por este motivo aún no se ha generado el certificado correspondiente.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria de los aspectos financieros

2.2 COMPROMISOS DE LA ENTIDAD

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



 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 63

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

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

No aplica

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

No aplica

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

Para quienes están vinculados por medio de Contrato de Prestación de Servicios, el asociado comprueba el cumplimiento del pago de la seguridad social por parte del contratista para el mes, adjunta la evidencia en su informe financiero. Para quienes están vinculados por contrato a término fijo se relaciona el pago de la seguridad social:

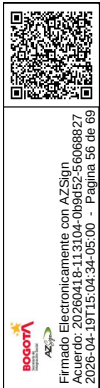
ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
SALUD	2026-04	2026-04-10	\$2.756.464
PENSIÓN	2026-03	2026-04-10	\$3.528.268
ARL	2026-03	2026-04-10	\$248.323
PARAFISCALES	2026-03	2026-04-10	\$1.984.653

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO:

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

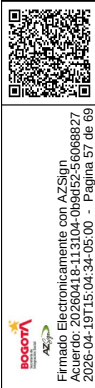
7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 57 de 63

<p>VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE MARZO DE 2026 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO WALDORF CONVENIO N°8428-2025.</p>	No Instrumento:	9
	Fecha:	14 de abril de 2026
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO MARZO 2026	
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	\$ 34.504.944	\$ 2.339.100
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.517.400	\$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 15.137.640	\$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 2.975.100	\$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ -	\$ 2.339.100
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 5.903.890	\$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 5.970.914	\$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$ -	\$ 3.076.680
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2025	\$ -	\$ -
VIGILANCIA DESDE 1 DE JULIO 2025 HASTA EL 14 DE JULIO 2025	\$ -	\$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025 HASTA EL 5 DE DICIEMBRE 2025		
VIGILANCIA DESDE 2 AL 22 DE FEBRERO 2026		
VIGILANCIA DESDE 23 DE FEBRERO 2026 30 DE JUNIO 2026	\$ 8.271.704	
VIGILANCIA DESDE 01 DE JULIO 2026 12 DE JULIO DEL 2026		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	\$ -	\$ 1.238.940
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	\$ 1.290.179	\$ 304.762
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$ 732.350	\$ -
MATERIAL DIDACTICO	\$ -	\$ -
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	\$ 272.228	\$ -
COSTOS VARIABLES		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	\$ 3.195.790	\$ -
PAPELERÍA NIÑOS	\$ 53.550	\$ -
ALIMENTACIÓN	\$ 10.390.863	\$ -
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	\$ -	\$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	\$ -	\$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	\$ 3.625.479	\$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 2.936.132	\$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 3.829.252	\$ -
COSTOS DE REALIZACIÓN		
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	\$ 1.513.592	\$ -
PIGA	\$ 135.600	\$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	\$ -	\$ -
TOTALES	\$ 60.360.800	\$ 6.959.482
PORCENTAJE DE APORTES	89,66%	10,34%
TOTALES	\$ 67.320.282	



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 58 de 63

LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE MARZO DEL 2026 ES POR VALOR DE \$67.320.282

APORTES SDIS POR VALOR DE \$60.360.800

APORTES ASOCIADO POR VALOR DE \$6.959.482

El presupuesto de este convenio se proyectó para todos los meses acordados (desde la fecha de acta de inicio hasta la terminación del convenio) según la cobertura establecida contractualmente, que son 60 cupos. Para el mes de marzo se consideró una cobertura de 21 días hábiles y por lo tanto 1.260 asistencias (60 x 21).

Para la verificación financiera del mes de marzo, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 303 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 marzo corresponde a 1.800 (60 cupos por 30 días) y este jardín tuvo 180 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO

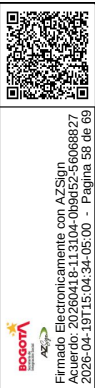
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$38.844.044, compuesto por \$34.504.944 que corresponden a recursos de la SDIS y \$2.339.100 por aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO								
PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROMISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL
TALENTO HUMANO	\$ 23.027.636	\$ 8.517.708	\$ 5.298.700	\$ -	\$ -	\$ 34.504.944	\$ 2.339.100	\$ 36.844.044
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 2.808.343	\$ 1.057.691	\$ 651.366	\$ -	\$ -	\$ 4.517.400	\$ -	\$ 4.517.400
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 9.457.079	\$ 3.496.656	\$ 2.183.905	\$ -	\$ -	\$ 15.137.640	\$ -	\$ 15.137.640
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 1.873.957	\$ 671.526	\$ 429.617	\$ -	\$ -	\$ 2.975.100	\$ -	\$ 2.975.100
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 1.488.643	\$ 512.281	\$ 338.176	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2.339.100	\$ 2.339.100
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 3.679.758	\$ 1.381.072	\$ 843.060	\$ -	\$ -	\$ 5.903.890	\$ -	\$ 5.903.890
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 3.719.856	\$ 1.398.482	\$ 852.576	\$ -	\$ -	\$ 5.970.914	\$ -	\$ 5.970.914
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO				N CUESTA		MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA /HONORARIOS	30/03/2026	BANCO GNB SUDAMERIS				9605981		TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA				N° DE PLANILLA		N° DE AFILIADOS
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	10/04/2026	M PLANILLA				74912336		11

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$3.076.680 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO						
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
USO DEL PREDIO	ADA ESPERANZA SANTOS PALERMO	31/03/2026	N/A	\$ -	\$ 3.076.680	\$ 3.076.680
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				\$ -	\$ 3.076.680	\$ 3.076.680



 <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 63

VIGILANCIA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$8.271.704 que corresponden a recursos de la SDIS monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

VIGILANCIA - COSTO FIJO						
EMPRESA DE VIGILANCIA	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	F7-62857	16/03/2026	31/03/2026	\$ 8.271.704	\$ -	\$ 8.271.704
TOTAL VIGILANCIA				\$ 8.271.704	\$ -	\$ 8.271.704

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 \$1.238.940 que corresponden a recursos del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO						
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
CERTIFICADO	AIDA ESPERANZA SANTOS PALERMO	31/03/2026	\$ -	\$ 1.238.940	\$ 1.238.940	
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			\$ -	\$ 1.238.940	\$ 1.238.940	

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 \$ 1.594.980 de los cuales \$1.290.218 corresponden a recursos de la SDIS y \$304.762 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO						
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
CERTIFICADO	AIDA ESPERANZA SANTOS PALERMO	31/03/2026	\$ 1.290.179	\$ -	\$ 1.290.179	
CERTIFICADO	AIDA ESPERANZA SANTOS PALERMO	31/03/2026	\$ -	\$ 304.762	\$ 304.762	
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			\$ 1.290.179	\$ 304.762	\$ 1.594.941	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.326.164 que corresponde a recursos de la SDIS, no se ejecutaron recursos por el valor de \$593.814, quedando una ejecución total de \$732.350, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

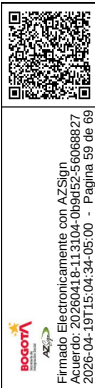
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911-2	FE-10628	3/03/2026	\$ 643.900	\$ -	\$ 643.900
PRODUCTOS DE ASEO LIDER SAS	900.666.619-1	FE-27906	4/03/2026	\$ 88.450	\$ -	\$ 88.450
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				\$ 732.350	\$ -	\$ 732.350

MATERIAL DIDÁCTICO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.340.960 que corresponde a recursos de la SDIS, no se llevó ningún valor a la ejecución, toda vez que no presentaron soportes

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$667.792 que corresponde a recursos de la SDIS, no se ejecutaron recursos por \$395.564, quedando una ejecución total de \$272.228, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>			Código: FOR-GEC-002		
				Versión: 2		
				Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023		
				Página: 60 de 63		

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
DISPROARTE	830.100.330-6	FE-84712	6/02/2026	\$ 272.228	\$ -	\$ 272.228
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				\$ 272.228	\$ -	\$ 272.228

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$6.514.200, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$1.566.510, y no se ejecutaron recursos por \$1.751.900, quedando una ejecución total de \$3.195.790, 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
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911-2	FE-10624	3/03/2026	\$ 200.500	\$ -	\$ 200.500
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911-2	FE-10625	3/03/2026	\$ 178.500	\$ -	\$ 178.500
PRODUCTOS DE ASEO LIDER SAS	900.666.619-1	FE-27903	4/03/2026	\$ 144.000	\$ -	\$ 144.000
PRODUCTOS DE ASEO LIDER SAS	900.666.619-1	FE-27905	4/03/2026	\$ 84.000	\$ -	\$ 84.000
VELOCITY	901.321.683-6	FEMC-464795	4/03/2026	\$ 348.296	\$ -	\$ 348.296
VELOCITY	901.321.683-6	FEMC-464797	4/03/2026	\$ 87.074	\$ -	\$ 87.074
AYTEX DOTACIONES LTDA	900.025.362-4	FEA-113954	11/03/2026	\$ 287.500	\$ -	\$ 287.500
UNIQUE DOTACIONES SAS	901.036.594-7	UD-3055	12/03/2026	\$ 1.955.920	\$ -	\$ 1.955.920
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				\$ 3.195.790	\$ -	\$ 3.195.790

PAPELERÍA NIÑOS

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$545.820, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$54.582 y no se ejecutaron recursos por \$437.688, quedando una ejecución total de \$53.550, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
DISPROARTE	830.100.330-6	FE-85219	12/03/2026	\$ 53.550	\$ -	\$ 53.550
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				\$ 53.550	\$ -	\$ 53.550

ALIMENTACIÓN:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$13.715.940 distribuidos en Párvulos \$4.338.180, Prejardín \$4.688.880 y Jardín \$4.688.880 que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$3.325.077 (Párvulos \$712.701, Prejardín \$1.752.748, Jardín \$859.628), quedando una ejecución total de \$10.390.863, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
AS. DE PRODUCTORES DE LECHE	900.190.963-6	FVE-24027	6/03/2026	\$ 430.000	\$ -	\$ 430.000
AS. DE PRODUCTORES DE LECHE	900.190.963-6	FVE-24404	25/03/2026	\$ 401.300	\$ -	\$ 401.300
AS. DE PRODUCTORES DE LECHE	900.190.963-6	FVE-24335	20/03/2026	\$ 483.500	\$ -	\$ 483.500
AS. DE PRODUCTORES DE LECHE	900.190.963-6	FVE-24159	12/03/2026	\$ 223.300	\$ -	\$ 223.300
AS. DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS LACIMA	901.870.060-2	CIM-575	26/03/2026	\$ 865.456	\$ -	\$ 865.456
EVEREST RM 8 SAS	901.405.570-4	RM-4634	30/03/2026	\$ 723.943	\$ -	\$ 723.943
COOPERATIVA COLANTA	89.090.447-8	4161-4218352	13/03/2026	\$ 91.848	\$ -	\$ 91.848
COOPERATIVA COLANTA	89.090.447-8	4161-4177339	27/02/2026	\$ 218.954	\$ -	\$ 218.954
COOPERATIVA COLANTA	89.090.447-8	4161-4242970	21/03/2026	\$ 210.048	\$ -	\$ 210.048
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				\$ 3.648.349	\$ -	\$ 3.648.349
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
AS. DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS LACIMA	901.870.060-2	CIM-575	26/03/2026	\$ 2.459.784	\$ -	\$ 2.459.784
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911-2	FE-10694	12/03/2026	\$ 312.300	\$ -	\$ 312.300
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911-2	FE-10753	19/03/2026	\$ 319.200	\$ -	\$ 319.200
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911-2	FE-10813	27/03/2026	\$ 300.000	\$ -	\$ 300.000
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911-2	FE-10817	27/03/2026	\$ 912.600	\$ -	\$ 912.600
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911-2	FE-10695	12/03/2026	\$ 49.400	\$ -	\$ 49.400
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911-2	FE-10629	3/03/2026	\$ 104.100	\$ -	\$ 104.100
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911-2	FE-10754	19/03/2026	\$ 291.500	\$ -	\$ 291.500
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911-2	FE-10632	3/03/2026	\$ 208.700	\$ -	\$ 208.700
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ JUNCO	80.513.686-8	FEM3597	5/03/2026	\$ 505.400	\$ -	\$ 505.400
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ JUNCO	80.513.686-8	FEM3649	27/03/2026	\$ 500.200	\$ -	\$ 500.200
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ JUNCO	80.513.686-8	FEM3628	24/03/2026	\$ 390.250	\$ -	\$ 390.250
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ JUNCO	900.306.823-4	FEM3629	24/03/2026	\$ 389.100	\$ -	\$ 389.100
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				\$ 6.742.514	\$ -	\$ 6.742.514
TOTAL ALIMENTOS				\$ 10.390.863	\$ -	\$ 10.390.863



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260418-113104-09d52-5668827
2026-04-19 15:04:05:00 - Página 60 de 69

 <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 63

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.456.380, que corresponde a recursos de la SDIS, se llevó a la ejecución \$1.513.592, toda vez que es un concepto de costos por realización

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION				
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ENERGIA - CTA. CTO. 388719699-4	AIDA ESPERANZA SANTOS PALERMO	\$ 752.050	\$ -	\$ 752.050
GAS NATURAL VANTI 61805456	AIDA ESPERANZA SANTOS PALERMO	\$ 521.680	\$ -	\$ 521.680
COMCEL FACTURA #E6040480084	AIDA ESPERANZA SANTOS PALERMO	\$ 109.862	\$ -	\$ 109.862
INTERNET CTA. CTO FE-220516	AIDA ESPERANZA SANTOS PALERMO	\$ 130.000	\$ -	\$ 130.000
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		\$ 1.513.592	\$ -	\$ 1.513.592

PIGA

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$452.880, que corresponde a recursos de la SDIS, no se ejecutaron recursos por el valor de \$317.280, quedando una ejecución total de \$135.600, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PIGA - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911-2	FE-10626	3/03/2026	\$ 123.600	\$ -	\$ 123.600
VIVERO COLOMBIA FLOWERS	79.606.609-4	141	17/03/2026	\$ 12.000	\$ -	\$ 12.000
TOTAL PIGA				\$ 135.600	\$ -	\$ 135.600

MANTENIMIENTOS MENORES

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$619.560, que corresponde a recursos de la SDIS, no se llevó ningún valor a la ejecución, toda vez que no presentaron soportes

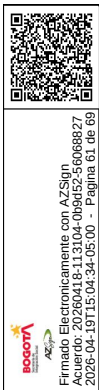
8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI ☐ NO ☒

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 62 de 63

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

Aporta a las metas del proyecto 7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C. por medio de la atención a 54 niños y niñas que durante el periodo del informe fueron atendidos en el jardín infantil.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

ASPECTOS FINANCIEROS

El presente informe de supervisión incorpora información derivada del ejercicio de verificación financiera llevado a cabo en el mes de abril entre los días 8 al 17, que correspondió al cotejo de los datos que respaldan la operación del jardín infantil durante el mes de marzo 2026, para lo cual se tomó como instrumento de verificación el Formato de seguimiento diario a la asistencia y el Formato de seguimiento mensual a la asistencia, correspondiente al mes de marzo, el cual fue cargado por parte del asociado dentro de los primeros cinco (5) días de abril, en la carpeta dispuesta por la Secretaría Distrital de Integración social SDIS para el cargue del soporte documental, Sharepoint - en componente Liderazgo y Gestión integral en el compromiso 9, con datos de fecha del 1 al 31 de marzo.

De acuerdo al cotejo realizado entre el Formato de seguimiento diario a la asistencia y el Formato de seguimiento mensual a la asistencia, contra el Reporte de Asistencia del Sistema para el Registro de Beneficiarios -SIRBE de la Secretaría Distrital de Integración Social, correspondiente al mes de marzo, el cual es consolidado y entregado por el equipo Planeación y Gestión del Conocimiento de la Subdirección para la Infancia al equipo de apoyo a la supervisión, por medio de correo electrónico de fecha 8 de abril de 2026, con datos de fecha de corte al 31 de marzo, para este convenio y como uno de los casos excepcionales se tomó como referencia el valor inferior entre el registro del Reporte de Asistencia del Sistema para el Registro de Beneficiarios -SIRBE de la Secretaría Distrital de Integración Social y el Formato de seguimiento diario a la asistencia, dejándose constancia expresa de tal situación en el instrumento financiero respectivo, de conformidad con el principio de precaución y buena fe objetiva en materia contractual.

Igualmente, durante la socialización financiera con el Asociado, realizada por los apoyos a la supervisión para el componente financiero, entre el 15 y el 17 de abril de 2026, se precisó que, una vez los datos de asistencia efectiva de las niñas y niños correspondientes al mes de marzo del año en curso se encuentren actualizados y verificados en la base de datos de la Secretaría Distrital de Integración SIRBE_DADE descargada desde la SDIS, se procederá a realizar el cálculo definitivo, efectuando el ajuste correspondiente con cargo al período que resulte pertinente, si hay lugar a ello.

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 1 al 31 de marzo de 2026.

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

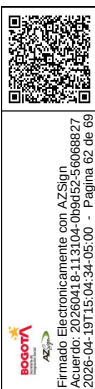
FECHA DE ELABORACIÓN: 18/04/2026

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
Eugenia Peña Vargas – Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
María Lorena Piraban Rodríguez- Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Johanna Milena Vásquez Perdomo- Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Ricardo Garzón Barrios - Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero

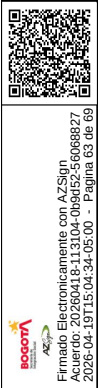


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 63 de 63

Revisión:

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 Johanna Saénz 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
 Nancy Rocío Ruíz Álvarez - 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 8428-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260418-113104-0b9d52-56068827

Creación: 2026-04-18 11:31:04

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-19 15:03:58



Escanee el código
para verificación

Elaboración: Johanna Milena Vásquez Perdomo

JOHANNA MILENA VASQUEZ PERDOMO

53166189

jmvasquezp@sdis.gov.co

APOYO A LA SUPERVISION

SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: María Lorena Piraban Rodríguez

María Lorena Pirabán Rodríguez

53083157

mpiraban@sdis.gov.co

Elaboración: Eugenia Peña Vargas

Eugenia Peña

37838197

epenav@sdis.gov.co

Contratista

Elaboración: Juan Pablo Muñoz de la Pava

Juan Pablo Muñoz de la Pava

1063285392

jpmunoz@sdis.gov.co

Contratista Apoyo a la Supervisión

SDIS



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260418-113104-0b9d52-56068827
2026-04-19 15:04:34:05:00 - Página 64 de 69



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8428-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260418-113104-0b9d52-56068827

Creación: 2026-04-18 11:31:04

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-19 15:03:58



Escanee el código
para verificación

Revisión: Andrea Paola Gaona Prado

ANDREA PAOLA GAONA PRADO

1.010.186.435

agaonap@sdis.gov.co

CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN
SDIS

Revisión: Martha Nohelia Peña Franco

MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO

51.930.800

mpenaf@sdis.gov.co

CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Revisión: Mery Johanna Saénz 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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260418-113104-0b9d52-56068827
2026-04-19 15:04:34:05:00 - Página 65 de 69



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8428-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260418-113104-0b9d52-56068827

Creación: 2026-04-18 11:31:04

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-19 15:03:58



Escanee el código
para verificación

Revisión: Carolina Jiménez Martínez

Carolina Jiménez Martínez

39628325

cjimenezm1@sdis.gov.co

EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION

SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA

Revisión: Andrea Lorena Moreno Tocora

Andrea Lorena Moreno Tocora

1030554946

amorenot@sdis.gov.co

Apoyo a la supervisión

SDIS

Revisión: Karen Johana Forero Espejo

KAREN JOHANA FORERO ESPEJO

1030594728

kforero@sdis.gov.co

Contratista-Apoyo Supervisión

SDIS

Elaboración: Ricardo Garzón Barrios

RICARDO GARZON BARRIOS

80053871

rgarzonb@sdis.gov.co

CONTRATISTA



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260418-113104-0b9d52-56068827
2026-04-19 15:04:34:05:00 - Página 66 de 69



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8428-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260418-113104-0b9d52-56068827

Creación: 2026-04-18 11:31:04

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-19 15:03:58



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: Nancy Rocío Ruíz Álvarez

NANCY ROCIO RUIZ ALVAREZ

51964459

nrruiza@sdis.gov.co

CONTRATISTA

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL -SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera

Yuly Marcela Riaño Rivera

1032406854

yriano@sdis.gov.co

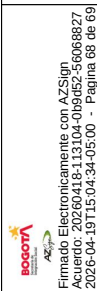
Contratista

Secretaría Distrital de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260418-113104-0b9d52-56068827
2026-04-19 15:04:34:05:00 - Página 67 de 69





gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Finalización: 2026-04-19 15:03:58

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Juan Pablo Muñoz de la Pava jpmunoz@sdis.gov.co Contratista Apoyo a la Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-18 11:31:08 Lec.: 2026-04-18 11:31:32 Res.: 2026-04-18 11:31:40 IP Res.: 186.102.73.134 Canal: Email
Elaboración	Eugenia Peña epenav@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2026-04-18 11:31:40 Lec.: 2026-04-18 11:42:55 Res.: 2026-04-18 11:43:41 IP Res.: 186.84.88.129 Canal: Email
Elaboración	María Lorena Pirabán Rodríguez mpiraban@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-04-18 11:43:41 Lec.: 2026-04-18 11:55:01 Res.: 2026-04-18 11:55:20 IP Res.: 186.154.32.152 Canal: Email
Elaboración	JOHANNA MILENA VASQUEZ PERDOMO jmvasquezp@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-04-18 11:55:20 Lec.: 2026-04-18 11:58:32 Res.: 2026-04-18 11:59:02 IP Res.: 191.109.95.91 Canal: Email
Elaboración	RICARDO GARZON BARRIOS rgarzonb@sdis.gov.co CONTRATISTA	Aprobado	Env.: 2026-04-18 11:59:03 Lec.: 2026-04-18 13:20:06 Res.: 2026-04-18 13:20:18 IP Res.: 186.31.150.102 Canal: Email
Revisión	KAREN JOHANA FORERO ESPEJO kforero@sdis.gov.co Contratista-Apoyo Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-18 13:20:18 Lec.: 2026-04-18 13:37:14 Res.: 2026-04-18 13:37:19 IP Res.: 152.202.80.192 Canal: Email
Revisión	Andrea Lorena Moreno Tocora amorenot@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-18 13:37:19 Lec.: 2026-04-18 13:37:59 Res.: 2026-04-18 13:39:45 IP Res.: 172.226.172.4 Canal: Email
Revisión	Carolina Jiménez Martínez cjimenezm1@sdis.gov.co EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA	Aprobado	Env.: 2026-04-18 13:39:45 Lec.: 2026-04-18 14:09:14 Res.: 2026-04-18 14:09:17 IP Res.: 186.80.232.83 Canal: Email
Revisión	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-18 14:09:17 Lec.: 2026-04-18 14:21:42 Res.: 2026-04-18 14:21:45 IP Res.: 200.118.61.90 Canal: Email

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
SUPERVISION CONVENIO 8428-2025 PAGO 9			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20260418-113104-0b9d52-56068827		Creación: 2026-04-18 11:31:04	
Estado: Finalizado		Finalización: 2026-04-19 15:03:58	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Mery Johanna Saenz msaenzr@sdis.gov.co Contratista SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-04-18 14:21:45 Lec.: 2026-04-18 14:55:02 Res.: 2026-04-18 14:55:05 IP Res.: 181.237.34.13 Canal: Email
Revisión	MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO mpenaf@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-04-18 14:55:05 Lec.: 2026-04-18 16:50:24 Res.: 2026-04-18 16:50:28 IP Res.: 186.155.13.194 Canal: Email
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-18 16:50:29 Lec.: 2026-04-18 19:07:24 Res.: 2026-04-18 19:07:26 IP Res.: 161.10.163.111 Canal: Email
Revisión	Yuly Marcela Riaño Rivera yrano@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-18 19:07:26 Lec.: 2026-04-18 19:24:46 Res.: 2026-04-18 19:24:47 IP Res.: 186.155.18.198 Canal: Email
Revisión	NANCY ROCIO RUIZ ALVAREZ nrruiza@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL -SUBDIR	Aprobado	Env.: 2026-04-18 19:24:47 Lec.: 2026-04-19 11:02:15 Res.: 2026-04-19 11:02:21 IP Res.: 190.69.236.235 Canal: Email
Firma	Adriana González Gómez agonzalezg1@sdis.gov.co Subdirectora para la Infancia Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-19 11:02:21 Lec.: 2026-04-19 15:03:46 Res.: 2026-04-19 15:03:58 IP Res.: 181.154.244.89 Canal: AZSign