

 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: 1 de 67

Datos generales:

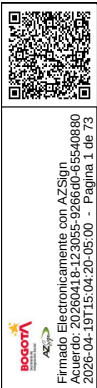
Período a que corresponde el informe	01	03	26	A	31	03	26
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI ☒			NO ☐			
Porcentaje de ejecución	FÍSICA				PRESUPUESTAL		
	72%				58%		

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	Erika Natalia Ramírez Rodríguez - Componente Técnico. Ana María González Aranda - Componente Técnico. Isabella Guerrero Castañeda - Componente Técnico. Yenid Carolina Reyes Rodríguez - Componente Técnico Ricardo Garzón Barrios – Componente Financiero. Karen Johana Forero Espejo -Componente Técnico. Andrea Lorena Moreno Tocora - Componente Técnico. Carolina Jiménez Martínez – Componente Técnico. Martha Cecilia Sánchez Veloza - Componente Técnico Mery Johana Sáenz Rincón - – Componente Financiero Martha Nohelia Peña Franco – Componente Financiero. Andrea Paola Gaona Prado – Componente técnico Yuly Marcela Riaño Rivera – Componente técnico Nancy Rocío Ruíz Álvarez - Componente Jurídico

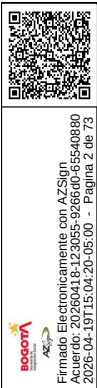
Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONVENIO	8408-2025
FECHA DE CONVENIO	23/05/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	28/05/2025
ASOCIADO	FUNDACIÓN ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA
CEDULA DE CI/UDADANÍA O NIT	900.077.259-6
PROYECTO	7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.
VALOR	El valor total del Convenio corresponde a la suma de NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$956.860.454). 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: VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de NOVECIENTOS SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 907.837.243), 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: 2 de 67

	los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de OCHOCIENTOS DIECISIETE MILLONES CINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE (\$817.053.519), en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de NOVENTA MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$90.783.724), aporte en especie correspondiente al 10,00%. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTITRES MIL DOSCIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$49.023.211), 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 convenio de asociación se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO	El plazo de ejecución será hasta el 05 DE DICIEMBRE DE 2025 , plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	05/12/2025
ADICIÓN	MODIFICACIÓN No. 1 ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$9.464.764), de los cuales el ASOCIADO aporta el 100% en especie, equivalente a la suma de NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$9.464.764), 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. MODIFICACIÓN No. 2 ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA en la suma de: QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCO PESOS M/CTE (\$542,508,405), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL DIEZ PESOS M/CTE (\$481,713,010), correspondientes al porcentaje de participación de 88,79% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SESENTA MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 60.795.395) correspondientes al porcentaje de participación de 11,21%.

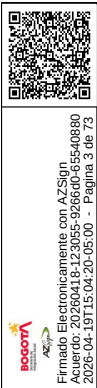


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 3 de 67

PRORROGA	MODIFICACIÓN No. 1 PRORROGAR el plazo de ejecución del convenio hasta el día veintidós (22) de febrero de 2026 . MODIFICACIÓN No. 2 PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, la cual quedará así: “El plazo de ejecución será HASTA EL 5 DE JULIO DE 2026 , plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (...).
SUSPENSIÓN	MODIFICACIÓN No. 1 SUSPENDER el plazo de ejecución del convenio establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO por el término de CINCUENTA Y UN (51) DÍAS CALENDARIO término comprendido entre el SEIS (6) DE DICIEMBRE DE 2025 HASTA EL VEINTICINCO (25) ENERO DE 2026 , reiniciando la operación el VEINTISEIS (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.	

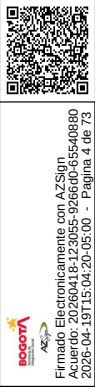
Bitácora de actividades

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.	Se suscribió acta de inicio en fecha 03/06/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor.	Acta de inicio Soporte cargado en el mes junio de 2025 en el Pago 1.
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Rete fuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	En la verificación financiera realizada el 20/08/2025, el asociado presentó el pago del impuesto de timbre con fecha de 14/07/2025 mediante transferencia electrónica.	Soporte de pago impuesto de timbre <i>Soporte cargado junio 2025 Pago 1</i>



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 4 de 67

3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	El asociado suscribió las actas de verificaciones realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión, para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio <table><tr><th>Componente</th><th>Fecha</th><th>Tipo de verificación</th></tr><tr><td>Condiciones de Estructura para la Atención</td><td>16.03.2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Línea de gestión ambiental</td><td>09.03.2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Interacciones y experiencias</td><td>24.03.2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Familias, Comunidad y Redes</td><td>27.03.2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Bienestar Integral</td><td>12.03.2026 26.03.2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Equipo Humano</td><td>17.03.2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Liderazgo y gestión integral</td><td>19.03.2026</td><td>Presencial</td></tr></table>	Componente	Fecha	Tipo de verificación	Condiciones de Estructura para la Atención	16.03.2026	Presencial	Línea de gestión ambiental	09.03.2026	Presencial	Interacciones y experiencias	24.03.2026	Presencial	Familias, Comunidad y Redes	27.03.2026	Presencial	Bienestar Integral	12.03.2026 26.03.2026	Presencial	Equipo Humano	17.03.2026	Presencial	Liderazgo y gestión integral	19.03.2026	Presencial	Anexo 3.1 Instrumentos de verificación.
Componente	Fecha	Tipo de verificación																								
Condiciones de Estructura para la Atención	16.03.2026	Presencial																								
Línea de gestión ambiental	09.03.2026	Presencial																								
Interacciones y experiencias	24.03.2026	Presencial																								
Familias, Comunidad y Redes	27.03.2026	Presencial																								
Bienestar Integral	12.03.2026 26.03.2026	Presencial																								
Equipo Humano	17.03.2026	Presencial																								
Liderazgo y gestión integral	19.03.2026	Presencial																								
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	El Asociado presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y certificación bancaria de la cuenta 22119556687 del Banco Bancolombia de fecha 20/06/2025, en la cual se llevó el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.	Anexo 4.1 Certificado cuenta Bancaria Soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1																								
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Para el mes de marzo de 2026, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de \$13.593.944 representados en los siguientes conceptos de gasto: <table><tr><th>Concepto</th><th>Valor</th></tr><tr><td>Reconocimiento al uso del predio</td><td>\$6.922.530</td></tr><tr><td>Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación</td><td>\$2.787.615</td></tr></table>	Concepto	Valor	Reconocimiento al uso del predio	\$6.922.530	Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación	\$2.787.615	Anexo 5.1 Instrumento de Verificación Financiera																		
Concepto	Valor																									
Reconocimiento al uso del predio	\$6.922.530																									
Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación	\$2.787.615																									



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

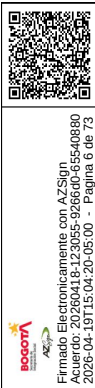
	<table><tr><td>Desgaste y uso dotación para los niños</td><td>\$3.588.705</td></tr><tr><td>Elementos de aseo institucional</td><td>\$295.094</td></tr><tr><td>Total</td><td>\$13.593.944</td></tr></table>	Desgaste y uso dotación para los niños	\$3.588.705	Elementos de aseo institucional	\$295.094	Total	\$13.593.944	
Desgaste y uso dotación para los niños	\$3.588.705							
Elementos de aseo institucional	\$295.094							
Total	\$13.593.944							
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 realizó verificación de los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio, evidenciando cumplimiento. Desde la verificación de aspectos financieros, cuenta con requerimiento en seguimiento radicado S2025206529 de fecha 12/11/2025, toda vez que no ha cumplido con el porcentaje establecido en compras de alimentos a pequeños productores. Con corte al mes de marzo del 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores totales por valor de \$54.327.771. Pasó de un porcentaje del 26% del mes anterior, al 27% en el mes marzo del 2026 por tal motivo el compromiso continuo en seguimiento.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en los compromisos generales 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 periodo 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 gestión marzo Anexo 7.2 Informe ejecución financiera						
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.	En el periodo del informe se proyectó el cierre del requerimiento S2025135418 del 03/08/2025, relacionado con las inconsistencias encontradas entre los listados de asistencia física y la plataforma SIRBE, toda vez que el asociado aportó respuesta satisfactoria mediante correo electrónico del 11 de agosto de 2025, y en verificación se evidenció que las acciones implementadas por el asociado disminuyeron las inconsistencias en los meses posteriores al requerimiento, llegando al estado ideal de cero inconsistencias. El oficio se encuentra en trámite. Durante el seguimiento realizado en el mes de marzo de 2026 frente a las asistencias, se evidenció que las planillas físicas de asistencia presentaron inconsistencias relacionadas con errores en el diligenciamiento de nombres, apellidos y números de documento de identidad de algunos participantes. No obstante, el	Anexo 8.1 Requerimiento S2025206529 del 12/11/2025. Anexo 8.2 Respuesta a Requerimiento Los soportes están cargados en la carpeta de ejecución del mes de noviembre						



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260418-123055-926600-65540880
2026-04-19T15:04:20-05:00 - Página 5 de 73

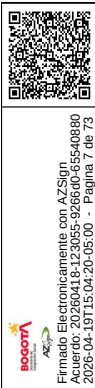
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 6 de 67

	asociado realizó los ajustes pertinentes en cada caso.																									
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales se encontraban organizados. Es preciso señalar que desde los diferentes componentes se realizaron el registro de las evidencias documentales, físicas y magnéticas requeridas en el cumplimiento de las obligaciones específicas de cada uno de los compromisos.	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado Acepta el cambio ubicado en calle 65c sur # 78c-25. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.																								
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Las y los colaboradores del jardín infantil facilitaron la supervisión y la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS. A continuación, se relacionan las fechas de las visitas realizadas por parte del equipo de apoyo a la supervisión: <table><tr><th>COMPONENTE</th><th>FECHA DE VISITA</th></tr><tr><td>Condiciones de Estructura para la Atención</td><td>16.03.2026</td></tr><tr><td>Línea de gestión Ambiental</td><td>09.03.2026</td></tr><tr><td>Interacciones y experiencias</td><td>24.03.2026</td></tr><tr><td>Familias, Comunidad y Redes</td><td>27.03.2026</td></tr><tr><td>Bienestar Integral</td><td>12.03.2026 26.03.2026</td></tr><tr><td>Equipo Humano</td><td>17.03.2026</td></tr><tr><td>Liderazgo y gestión integral</td><td>19.03.2026</td></tr></table> Así mismo, se evidenciaron actas de los profesionales transversales quienes realizaron acompañamiento a la unidad operativa en las siguientes fechas: <table><tr><th>Profesional</th><th>Fecha</th></tr><tr><td>Educadora Especial</td><td>05.03.2026 26.03.2026</td></tr><tr><td>Nutrición</td><td>03.03.2026</td></tr><tr><td>Psicología</td><td>10.03.2026 17.03.2026 26.03.2026</td></tr></table>	COMPONENTE	FECHA DE VISITA	Condiciones de Estructura para la Atención	16.03.2026	Línea de gestión Ambiental	09.03.2026	Interacciones y experiencias	24.03.2026	Familias, Comunidad y Redes	27.03.2026	Bienestar Integral	12.03.2026 26.03.2026	Equipo Humano	17.03.2026	Liderazgo y gestión integral	19.03.2026	Profesional	Fecha	Educadora Especial	05.03.2026 26.03.2026	Nutrición	03.03.2026	Psicología	10.03.2026 17.03.2026 26.03.2026	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en los compromisos generales 3 Anexo 10.1 Actas equipo transversal.
COMPONENTE	FECHA DE VISITA																									
Condiciones de Estructura para la Atención	16.03.2026																									
Línea de gestión Ambiental	09.03.2026																									
Interacciones y experiencias	24.03.2026																									
Familias, Comunidad y Redes	27.03.2026																									
Bienestar Integral	12.03.2026 26.03.2026																									
Equipo Humano	17.03.2026																									
Liderazgo y gestión integral	19.03.2026																									
Profesional	Fecha																									
Educadora Especial	05.03.2026 26.03.2026																									
Nutrición	03.03.2026																									
Psicología	10.03.2026 17.03.2026 26.03.2026																									
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al	No han recibido visitas de entes de control en el periodo verificado.	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: 7 de 67

Jardín Infantil por los Entes de control.		
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El 18 de marzo del 2026, la responsable del servicio asistió a comité ampliado en centro Amar Bosa, se evidenció listado de asistencia. El 26 de marzo 2026, la responsable del servicio asistió a reunión presencial “mesa cero tolerancia” El 30 y 31 de marzo 2026 la responsable del servicio, profesionales y auxiliares de atención a primera infancia asisten a jornada de fortalecimiento	Anexo 12.1 Asistencia comité ampliado Anexo 12.2 Asistencia mesa 26-03-2026 Anexo 12.3 Actas fortalecimiento
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	El asociado garantizó la prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social – SDIS. El 25 de marzo 2026 se realizó socialización a las familias y talento sobre la resolución 967 del 2007 por medio de la publicación de una cartelera.	Anexo 13.1 Acta gratuidad.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El 17 de marzo del 2026, la responsable del servicio asistió a comité técnico virtual mediante plataforma Teams, se evidenció convocatoria.	Anexo 14.1 Evidencia de participación
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.	Adquirieron productos alimenticios al proveedor Mercados La Finca – Perdomo Sanabria Eduardo (aplica a los alimentos: yogur, quesos, aguacate, lulo, mango, granadilla, limón, mora, tomate de árbol, guanábana, plátano colicero, huevos, naranja, guayaba, mandarina y banano, tomate guiso, apio, arveja, ahuyama, calabaza, guascas, habichuela, tomillo, laurel, pepino cohombro, yuca, arracacha, cebolla larga cilantro y pimentón), quien compra alimentos a pequeños productores locales. Desde la verificación de aspectos financieros, con corte al periodo de marzo del 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de \$54.327.771, que representa el 27% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos, por esta razón se da calificación a mejorar por no cumplir con porcentajes establecidos. En el mes de octubre del 2025 se generó requerimiento el cual tiene fecha de salida 12/11/2025 con radicado S2025206529, toda vez que no ha cumplido con el porcentaje establecido en compras de alimentos a pequeños productores, el	Certificado pequeño productor cargado en el mes de julio 2025, certificado de actualización cargado en el mes de octubre de 2025. Certificado de pequeño productor Everest cargado en el mes de diciembre 2025 Instrumentos de Verificación Financiera – 13/04/2026, relacionada en el compromiso general 5

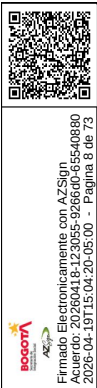


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 8 de 67

	19/11/2025 el asociado envió vía correo electrónico la respuesta, la cual no fue satisfactoria, por lo tanto, se proyectó reiteración al requerimiento con No S2025225823 de fecha 12/12/2025 y el asociado dio respuesta el 15/12/2025. Para el mes de marzo del 2026 el asociado cuenta con un porcentaje del 27%, por tal motivo el compromiso se encuentra en seguimiento.	
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	El asociado no aplicó a pago por Resultados, a su vez el benefició finalizó en el mes de diciembre 2025.	Anexo 16.1 Correo no Aceptación. Soporte cargado en el mes de julio de 2025, en el pago 2

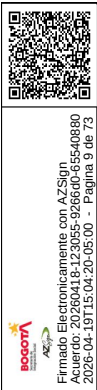
COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo verificado se 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. Para el período evaluado, no se requirió la ejecución de mantenimientos correctivos en la planta física.	Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	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. Para el periodo verificado no se presentaron facturas correspondientes a mantenimientos.	Cronograma Mantenimientos. <i>Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.</i> Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	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.	Inventarios del mobiliario y dotación. <i>Soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el pago 1.</i>



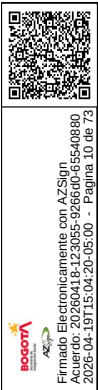
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 9 de 67

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.	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. Se evidenciaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan: • Disponibilidad de 07 extintores con recarga vigente hasta enero de 2027, todos correctamente señalizados y asegurados, con formato de verificación diligenciado el 29.01.2026. • 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 05.02.2026. • Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. • Directorio de emergencias completo y visible. • Áreas señalizadas de forma adecuada. • Silbato dispuesto como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico. Se verificó el diligenciamiento de la plataforma SURE, con un porcentaje de cumplimiento del 84,57%, 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. Presentaron certificaciones de formación de brigadas para: • Primeros Auxilios: Curso realizado por Luz Aleida Acevedo Peña el 30/01/2026, con certificación otorgada por la Sociedad Colombiana de Emergencias en Salud SAS. • Control y Prevención de Incendios: Curso realizado por Milena del Vasto Rojas el 30/01/2026, con certificación otorgada por la Sociedad Colombiana de Emergencias en Salud SAS. • Contingencia y Evacuación: Curso realizado por Doris Patricia Rodríguez el 30/01/2026, con certificación otorgada por la Sociedad Colombiana de Emergencias en Salud SAS.	Documento Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. Planos, ruta de evacuación, directorio de emergencias. Soportes cargados <i>en el mes de junio de 2025 en el pago 1</i> Formato Verificación de Extintores. Formato Verificación de botiquines. Puntaje SURE. Certificados Brigadistas. <i>Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.</i> Anexo 4.1 Cronograma (color azul) Anexo 4.2 Acta simulacro 2-03-2026. Anexo 4.3 Acta evacuación 9-03-2026.



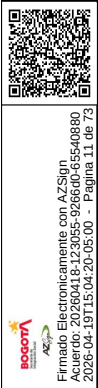
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 10 de 67

	Adicionalmente, se realizaron socializaciones de los siguientes planes: Plan de Evacuación, dirigido al equipo humano el 09.03.2026, orientado al fortalecimiento de las capacidades de respuesta y prevención ante situaciones de emergencia. El día 02 de marzo de 2026, se llevó a cabo simulacro en atención a emergencias por movimiento sísmico, en el cual participaron 18 adultos y 97 niñas y niños, evidenciando la apropiación de los procedimientos y tiempos de respuesta establecidos.	
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).	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. 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. Se registró la socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes dirigida al equipo de colaboradoras y colaboradores, realizada el 04 de marzo de 2026. Implementaron actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado en los siguientes temas: Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras y Medidas para reducir riesgos de accidentes por Broncoaspiración, socializados con el equipo humano, madres y cuidadores el 11.03.2026. Actividades desarrolladas por medio de encuentros presenciales y la distribución de infografías, como instrumento pedagógico. De igual forma, presentaron acta de socialización realizada con niños y niñas sobre el tema de autocuidado "Medidas para reducir riesgos de accidentes por Broncoaspiración", realizada el 16.03.2026, a través de Imágenes como experiencia	Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes. Soporte cargado <i>en el mes de junio de 2025 en el pago 1.</i> Cronograma. <i>Soporte cargado en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.</i> Anexo 5.1 Cronograma (color amarillo) Anexo 5.2 Acta socialización 4-03-2026. Anexo 5.3 Acta medidas 11-03-2026. Anexo 5.4 Acta autocuidado 16-03-2026.



 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 67

	pedagógica y didáctica acorde con la edad y el contexto.	
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	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. Se evidenció cronograma para la socialización con respecto a los protocolos. Presentaron acta de las siguientes socializaciones: • Protocolo para la prestación del servicio de transporte, dirigido al equipo humano, padres, madres y cuidadores el 19.03.2026.	Protocolos de Seguridad. Soporte cargado <i>en el mes de junio de 2025 en el pago 1.</i> Anexo 6.1 Cronograma (color rojo). Anexo 6.2 Acta 19-03-2026.
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.	Presentaron póliza de seguro de accidentes personales integral estudiantil para niñas y niños No 18-68-1000001090, con fecha de vigencia desde el 15.12.2025 hasta el 04.01.2028. Realizaron socialización respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño o niña dirigida a los y las colaboradoras, el 23.02.2026. Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Póliza de accidentes. Acta socialización. <i>Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.</i>
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"	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.	No aplica.

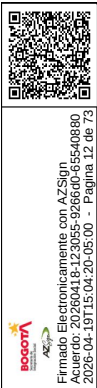


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 12 de 67

de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.		
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Presentaron el Concepto Técnico N.º CT 2026-00383814, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOB, con vigencia del 26.02.2026 al 25.02.2027, mediante el cual se certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios. El concepto se encuentra vigente dentro del periodo de ejecución del convenio.	Anexo 9.1 Concepto UAECOB.
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.	Cuentan con Análisis de vulnerabilidad emitido por el Ingeniero Estructural Emiliano Cruz Toro, con MP. 19202-05332, en el cual se presentaron los análisis de cálculos y los diseños estructurales elaborados en base al predio del jardín. Como resultado se emite concepto con índice bajo de sobreesfuerzo en cargas.	Estudio de vulnerabilidad. Soporte cargado en el mes de junio 2025 en el pago 1.

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

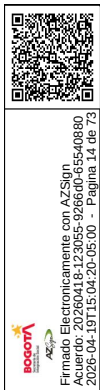
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Implementaron de manera integral 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. Se evidenciaron los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el Anexo Técnico. Así mismo se evidenció correcta separación en la fuente y adecuadas condiciones físicas y sanitarias. Presentó soporte de la visita de condiciones ambientales realizada el 07 de noviembre de 2025 evidenciando un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. <i>Los soportes se encuentran correctamente cargados en la carpeta correspondiente.</i> Presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP. Se evidenció ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de	Cronograma Piga. E Y S elementos mínimos. <i>Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.</i> Anexo 1.1 Cronograma Piga. Anexo 1.2 Residuos aprovechables. Anexo 1.3 Residuos sólidos. Anexo 1.4 Reporte consumo. Anexo 1.5 Acta vertimientos. Anexo 1.6 Acta PGIRGH. Anexo 1. 7 Acta movilidad. Anexo 1.8 Acta RCD. Anexo 1.9 Acta apagón.



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

 Firmado Electrónicamente con AZSign Acuerdo: 20260418-123055-92660-65540880 2026-04-19T15:04:20-05:00 - Página 13 de 73	conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil. Se evidenció diligenciamiento del formato de residuos actualizado. Para el mes de marzo, la unidad operativa no realizó entrega de aceite vegetal usado a la Secretaría Distrital de Integración Social, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas toda vez que no se encontraba programado. Durante el mes de marzo no se realizó entrega de residuos peligrosos como luminarias, pilas y bombillas. Durante el mes de marzo no se generaron residuos especiales como residuos de construcción y demolición o colchones y colchonetas. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables. • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad. • Formato Reporte Planilla de Movilidad Sostenible. • Reporte de consumo semanal de agua correspondiente al mes de marzo. Cuentan con certificado de sanidad de lavado y desinfección de tanques realizado el 06 de noviembre de 2025. 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. Según el acuerdo 927 artículo 227 únicamente serán objeto de registro los elementos que cuenten con una dimensión igual o superior a 8m2.	Anexo 1.10 Acta PAIPAERS. Anexo 1.11 Acta uso eficiente. Anexo 1.12 Acta cero emisiones. Anexo 1.13 Acta día del agua. <i>Fact. No. CPER-983, relacionada en el compromiso 5 de Aspectos Financieros.</i>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 14 de 67



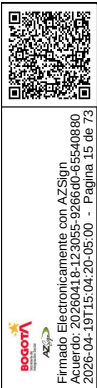
	Se evidenció diligenciamiento actualizado de la bitácora de consumos, conforme al periodo de facturación. Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible el 05.03.2026 y apagón ambiental el 06.03.2026. De igual manera realizaron campaña en conmemoración del día mundial del árbol con el equipo humano el 25.03.2026. Presentaron cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Realizaron socializaciones dirigidas al equipo humano sobre: • Instructivo de vertimientos, el 02.03.2026. • PGIRP, el 04.03.2026. • Instructivo RCD, el 05.03.2026. • PAIPAERS, el 09.03.2026. • Ahorro y uso eficiente del agua y energía, el 12.03.2026. • Cero emisiones, el 13.03.2026. Se dio visto bueno a factura No. CPER-983 del 09/03/2026 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos, por un valor total de \$930.580.	

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.	Se cuenta con fecha de emisión del concepto del Proyecto Pedagógico del 04/12/2023, El asociado realizó radicación de actualización de proyecto pedagógico ante la subdirección para la infancia el 04/11/2025 bajo el consecutivo I2025036849. Presento respuesta de solicitud de información con fecha del 10.02.2026 del correo de asesorías técnicas donde se indica que se encuentra en revisión. Presentó socialización con talento humano el 19/02/2026, sobre “Conociendo el proyecto pedagógico” mediante encuentro presencial. Presentó socialización con talento humano el 9/03/2026, sobre “Actualizando contexto	Correo respuesta de solicitud de información, Soporte cargado en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 8. Socialización del 19.02.2026, Soporte cargado en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 8. Anexo 1.1 Evidencia Correo Anexo 1.2 Acta socialización proyecto Anexo 1.3 Planeación párvulos A

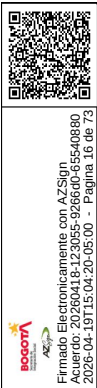
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 15 de 67

	sociocultural” mediante encuentro presencial. 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.	Anexo 1.4 Planeación párvulos B Anexo 1.5 Planeación párvulos C Anexo 1.6 Planeación prejardín A Anexo 1.7 Planeación prejardín B Anexo 1.8 Planeación prejardín C Anexo 1.9 Planeación prejardín D
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	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. Para el mes de marzo cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando las experiencias pedagógicas realizadas con los niños y las niñas. El soporte Anexo 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.	Registro de experiencias del mes de febrero- cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 8. Anexo 2.1 Evidencia fotográfica
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.	Presentó el formato de observador para cada niño y niña, correspondiente al mes febrero. 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. 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.	Formato de observadores del mes de marzo, cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 8. Anexo 3.1 Observadores



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

	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.	
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Presentó cronograma en el cual se establecieron las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias y proyectó socialización para el 07/04/2026, por lo tanto, se verificará en el periodo correspondiente.	Anexo 4.1 Cronograma informes
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.	Presentó socialización con familias el 27/02/2026 acerca de "Reconozco el jardín de mi hijo", mediante encuentro presencial. Presentó socialización con familias el 16/03/2026 acerca de "TEA Audio cuento – Voy al jardín" mediante experiencia pedagógica.	Socialización del 27.02.2026, Soporte cargado en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 8. Anexo 5.1 Acta TEA.
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	Presentó asistencia al comité ampliado desarrollado el 18/03/2025 en Centro Amar Bosa, y se evidenció la participación de la profesional responsable del servicio.	Anexo 6.1 Asistencia comité ampliado
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 autovaloración una práctica cotidiana en las unidades operativas". Radicó soporte ante la subdirección local el 24/03/2026,	Anexo 7.1 Acta jornada pedagógica
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores	Se dispusieron ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños. Así mismo se evidencio el uso del materiales e insumos, para el desarrollo de las experiencias pedagógicas	Anexo 8.1 Ambientación pedagógica Anexo 8.2 Entrega de papelería
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	Se evidenció formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería. Así mismo presentó formato de inventario de material didáctico actualizado. Para el mes de marzo, realizaron las siguientes adquisiciones: Presentó Factura CPER-981 del 02/03/2026 del proveedor COMERCIALIZADORA PROGRESANDO	Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería Anexo 9.2 Inventario material Didáctico.

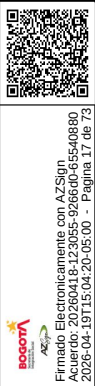


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 17 de 67

Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	E&R SAS, por concepto de papelería, por valor de \$912.016. Presentó factura CPER-998 del 16/03/2026 del proveedor COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS, por concepto de material didáctico, por valor de \$808.367. Presentó factura CPER-979 del 02/03/2026 del proveedor COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS, por concepto de material didáctico, por valor de \$833.952. Contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles.	

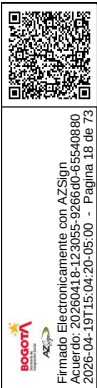
COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

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 cronograma de caracterización poblacional donde se contempló la construcción del documento partiendo desde sus 3 fases (Mapeo territorial, lectura de identidad y análisis y apropiación. Presentó la fase de Lectura de identidad con fecha de 20.03.2026, donde se reconocieron 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 los equipos de trabajo, para identificar sus concepciones sobre las infancias, educación inicial y el sentido de su rol profesional.	Cronograma, Soporte cargado en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 8. Anexo 1.2 Acta 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 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.	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 la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.
Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de	Presentó cronograma mensual de promoción del rol, cuidador y protector.	Anexo 3.1 Cronograma rol protector



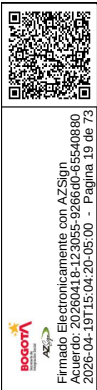
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 18 de 67

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	Presentó socialización con familias del 10/03/2026, sobre “Educar en libertad a los niños y las niñas” por parte del profesional en psicología mediante friso. Se evidenciaron listados de participación y estrategia de apropiación de saberes.	Anexo 3.2 Acta rol protector 10-03-2026.
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	Presentó soportes de la atención individual realizada por la profesional en nutrición el día 03.03.2026, con el participante JDA el nivel de Párvulos C sobre orientación de hábitos alimenticios. Presentó soportes de la atención individual realizada por la profesional en educación especial el día 05.03.2026, con el participante JDAM el nivel de Párvulos C sobre ingreso a la estrategia. Presentó soportes de la atención individual realizada por la profesional en educación especial el día 26.03.2026, con los participantes JDAM y DRM sobre entrega de planes caseros	Anexo 4.1 Actas equipo transversal
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.	Presentó cronograma trimestral de promoción del buen trato y prevención de violencias. Presentó socialización con fecha del 12.03.2026 dirigido a niños y niñas sobre “Actividad lúdica Buen trato” experiencia pedagógica.	Cronograma, Soporte cargado en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 8. Anexo 5.1 Acta socialización 12-03-2026.
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	Presentó acta de articulación con fecha del 20.03.2026 con los profesionales transversales donde se definió el tema de la movilización social “Crianza respetuosa” y su objetivo. Presentó acta del 25.03.2026 de movilización social “Uso de dispositivos electrónicos” dirigido a familias mediante taller	Anexo 6.1 Acta articulación Anexo 6.2 Cronograma movilización. Anexo 6.3 Acta movilización.
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de	Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, a niñas, niños, familias cuidadoras y cuidadores.	Cronograma, Soporte cargado en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 8.



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

derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Proyectó socialización con fecha del 15/05/2026 sobre “Negligencia” dirigido a talento humano y familias mediante cartelera. Se verificará en el periodo correspondiente.	
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.	Presentó soportes de seguimiento a la activación de ruta por presunta violencia intrafamiliar activa por la progenitora del participante JMZL del nivel de párvulos B de fecha 20/03/2025, el día 10.03.2026 la profesional en psicología realizó atención individual con la progenitora donde se realizó sensibilización frente a los factores de riesgo asociados a las violencias, sin embargo, ella refiere que no se han presentado nuevos factores de riesgo. Presentó soportes de seguimiento a la activación de ruta por presunta violencia intrafamiliar activa por la progenitora del participante GCI del nivel de párvulos D activa el 19.08.2025, El día 10.03.2026 se realizó acta de cierre del caso por parte de la profesional en psicología, toda vez que el participante fue egresado el 25.02.2026 por cambio de ciudad, el día 26.03.2026 se notificó cierre del caso a la supervisora del convenio. Presentó soportes de seguimiento a la activación de ruta por presunta violencia intrafamiliar activa por la progenitora de la participante ESPO del nivel de prejardín activa el 12.05.2025, El día 25.02.2026 ingreso al servicio la participante quien viene de traslado del jardín infantil Olarte, en la historia social se identificó medida de protección en favor de la participante y su progenitora desde el 12.05.2025 bajo el RUG 937-2025, por lo anterior el día 17.03.2026 se realizó seguimiento al caso mediante correo electrónico a la comisaria de familia, donde se confirma que la medida de protección está vigente. Presentó soportes de activación de ruta por presunta violencia intrafamiliar activa por la progenitora de la participante EZMC del nivel de prejardín activa 19.03.2026, El día 24.03.2026 se realizó seguimiento telefónico por inasistencia de la participante, quien responde la llamada es la abuela materna e informa que tanto la señora Daniela Cárdenas como la niña se encuentran en casa refugio. El día 25.03.2026 se realizó solicitud de información mediante correo electrónico a casas refugio para conocer el paradero de la participante; este mismo día se recibió respuesta por parte de la casa refugio	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.

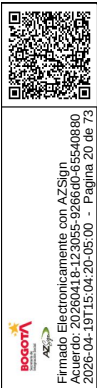


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 20 de 67

	Orientar Para crecer quienes informaron que efectivamente se encuentran allí desde el 19.03.2026 por ser víctimas de violencia intrafamiliar. Sin embargo, desde la unidad operativa se desconocen los hechos acaecidos y tampoco se habían identificado factores de riesgo. El día 26.03.2026 se realizó solicitud de información al ICBF mediante la línea 141 para conocer si se tenían procesos en esta entidad, donde refirieron que tienen un proceso sobre conciliación de alimentos, visitas y custodia, no aportan más información. El día 27.03.2025 se realizó reporte a la supervisora del convenio mediante correo electrónico.	
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Presentó soporte de la construcción del pacto de corresponsabilidad con fecha del 20.03.2026 con Talento humano mediante encuentro presencial.	Anexo 9.1 Cronograma pacto de corresponsabilidad. Anexo 9.1 Acta construcción pacto 20/03/2026.
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.	No aplica

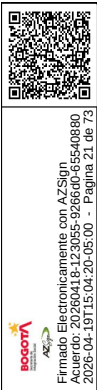
COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Llevaron registro de la verificación y seguimiento de la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de Valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica de acuerdo con la edad de las niñas y los niños. Realizaron la promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, mediante la socialización de los temas: Alimentación Saludable con familias, niños, niñas, el 13 de marzo del 2026, Manejo de brotes y enfermedades transmisibles el 18 de marzo del 2026, con familias, niños, niñas. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y	Anexo 1.1 Verificación SGSSS. Anexo 1.2 Verificación valoración integral. Anexo 1.3 Verificación vacunas. Anexo 1.4 Cronograma prácticas de cuidado. Anexo 1.5 Acta alimentación saludable. Anexo 1.6 Acta niños 13-03-2026. Anexo 1.7 Acta brotes. Anexo 1.8 Acta niños 18-03-2026.



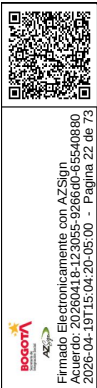
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 21 de 67

	niñas diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Anexo 1.9 Entradas y salidas niños
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 reportaron brotes de enfermedades transmisibles o eventos de interés en salud pública, 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.	En el periodo del informe no se requirió la implementación del protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles	No aplica.
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	En el periodo del informe no realizaron toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla), sin embargo, presentaron soportes de la toma realizada por la nutricionista de apoyo el 25 de febrero de 2026; realizaron cargue de la información en el aplicativo SIRBE el 11 de marzo del 2026 y 26 de marzo del 2026. No se registran casos de malnutrición entre los participantes durante el periodo reportado. 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. Presentaron soporte de adquisición de la balanza de pie con fecha inferior a un año, del 15/07/2025. Presentaron el Inventario y cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación de equipos para la implementación de las acciones de vigilancia nutricional.	Anexo 4.1 Toma de talla y peso. Anexo 4.2 Evidencia cargue SIRBE. El inventario de vigilancia nutricional, F.T vigilancia nutricional y soporte adquisición de balanza cargado en el mes de julio de 2025, en el pago 2.
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del	La unidad operativa cuenta con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo con número de acta SB06C012147, del 08/08/2025 y	Instrumento de verificación 1 del componente Bienestar Integral 12/03/2026,



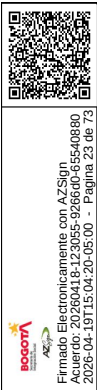
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 22 de 67

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.	favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02C130723, del 08/07/2024, los cuales no requieren vigencia. En el periodo verificado no se requirió realizar acciones para dar cumplimiento a las siguientes exigencias registradas en el acta de inspección sanitaria para el establecimiento de preparación de alimentos, ya que se mantuvieron las condiciones del mantenimiento realizado: Preparación de alimentos: “1.1 Se evidencia malla de protección no continua en su terminación comedor pre jardín y terminación entre muro y tejas”: realizaron cambio de mallas de protección en comedor y ajuste en su terminación entre muro y tejas. 1.2 Media caña plástica no continua en sus terminaciones en área de preparación”: realizaron ajuste y emboquillado en la media caña plástica en el área de preparación. 2.1 Se evidencia tubería del desagüe con filtración lavaplatos no afecta las actividades cotidianas”: realizaron mantenimiento en la tubería del desagüe, no se evidencian filtraciones.” Informaron de manera inmediata al Supervisor del Convenio mediante correo electrónico, el 08/08/2025, sobre la visita recibida en mismo día donde obtuvieron concepto sanitario favorable para establecimiento educativo.	relacionado y cargado en el compromiso general 3. Anexo 5.1 CS favorable E. Educativo 08/08/2025 Concepto higiénico favorable E. Preparación de alimentos 08/07/2024. <i>Soporte cargado en junio de 2025, en el pago 1.</i>
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 aplicó realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo ni de preparación de alimentos, ya que se realizó el 26 de noviembre de 2025. No se identificaron incumplimientos.	Autoevaluación de las condiciones sanitarias para establecimiento educativo 26.11.2025. Autoevaluación de las condiciones sanitarias para establecimiento de preparación de alimentos 26.11.2025. <i>Soportes cargados en noviembre de 2025, en el pago 6.</i>
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	Documentaron e implementaron el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta. Se evidenciaron espacios en adecuado estado de higiene.	Anexo 7.1 Socialización PS – TH. Anexo 7.2 Formatos control PS.



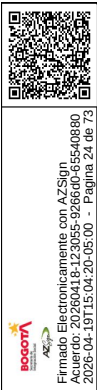
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 23 de 67

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.	Realizaron socialización del tema Plan de Saneamiento dirigido al talento humano el 6 de marzo de 2026. Diligenciaron adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento. 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. 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. Realizaron el lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de la siguiente manera: los dos tanques con capacidad de 1000 litros y el tanque con capacidad de 500 litros el 6 de noviembre del 2025.	Anexo 7.3 Herramienta EyS marzo 2026. Certificado de control preventivo de plagas. Plan de saneamiento, Formato declaración de compromiso PS, Registro fotográfico, Fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo. <i>Soportes cargados en junio de 2025, en el pago 1.</i> <i>Certificado lavado de tanque, cargado en noviembre, pago 6.</i>
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.	Implementaron el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación. Dando cumplimiento al cronograma, realizaron el 20 de marzo de 2026 socialización del tema Microorganismos, clasificación de macroorganismos y contaminación de alimentos. Presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos. El talento humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida, implementó adecuadas prácticas higiénicas. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de	Anexo 8.1 Acta capacitación sanitaria. Anexo 8.2 Herramienta EyS aseo TH. <i>Certificados médicos, cargados en febrero 2026, pago 8.</i>



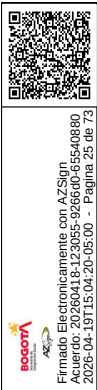
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 24 de 67

	colaboradores, diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	
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.	Documentaron e implementaron los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control plan de compras, verificación de transporte recepción, entradas y salidas y preparación de alimentos. Presentaron el listado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo de los alimentos se ajustó a los días y horarios establecidos. Los alimentos se encontraron almacenados y rotulados adecuadamente, implementaron el método de rotación PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir). Realizaron adecuado pre- alistamiento de los alimentos, se evidenció que conocían las porciones de servido establecidas para cada grupo de edad atendido, el servido se realizó una vez los niños y las niñas se encontraban en el área de alimentación y se hizo uso de menaje indicado limpio, seco y en buen estado. Realizaron socialización del protocolo de Buenas Prácticas de Manufacturas el 6 de marzo del 2026 con el equipo humano. 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. Diligenciaron adecuada y oportunamente el <i>"Formato Control y medición de desperdicios de alimentos."</i> Realizaron el reporte de pérdidas y desperdicios de alimentos (PDA), correspondiente a julio el 01/08/2025 y correspondiente a agosto el 29/08/2025, septiembre el 30/09/2025, octubre 31/10/2025, noviembre 28/11/2025, diciembre 5/12/2025, 27/02/2026 febrero y 31/03/2026.	Anexo 9.1 Acta socialización 6/03/2026. Anexo 9.2 Plan de compras. Anexo 9.2.1 Formato verificación transporte. Anexo 9.2.2 Formato recepción alimentos. Anexo 9.2.3 Entradas y salidas alimentos. Anexo 9.2.4 Preparación de alimentos. Anexo 9.2.5 Temperatura refrigeración. Anexo 9.2.6 Temperatura congelación. Anexo 9.3 Reporte PDA 31/03/2026. Anexo 9.4 Formato PDA marzo 2026. Documento procesos servicio de alimentos, Listado de proveedores de alimentos. <i>Soportes cargados en junio de 2025, en el pago 1.</i> Tabla de cálculo de alimentos. <i>Soporte cargado en julio de 2025, en el pago 2</i>
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	Adquirieron alimentos de primera calidad. Presentaron conceptos sanitarios favorables de los siguientes proveedores: Comercializadora Progresando E&R SAS, con NIT 901680222-3 y acta de inspección	Anexo 10.1 C.S Fav TTZ 055 9-03-2026. Conceptos sanitarios de los proveedores de alimentos.

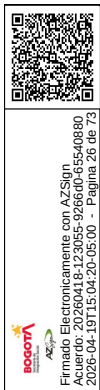


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 25 de 67

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.	sanitaria AS04C048135, para establecimiento de comercialización de abarrotes, huevos, frutas, verduras, leche y derivados, con fecha de emisión del 18 de febrero de 2026. El Imperio de las Carnes Muñoz con NIT 80513666-8 y acta de inspección sanitaria AS21N012583 para establecimiento de expendio de productos cárnicos con fecha de emisión del 04 de junio de 2025 y Autorización sanitaria mediante resolución 1498 del 30 de junio de 2020. Mercados La Finca – Eduardo Perdomo Sanabria con NIT 79398787 y acta de inspección sanitaria AS04C774896 para expendio de frutas y verduras con fecha de emisión del 3 de octubre de 2025. El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con concepto sanitario favorable con fecha de emisión inferior a un año.	Conceptos sanitarios de los vehículos transportadores de alimentos. Autorización sanitaria proveedor de Carnes. Fichas técnicas de los alimentos. <i>Los soportes fueron cargados en junio de 2025, correspondientes al pago 1, y posteriormente en los pagos 6 y 7, realizados en noviembre y diciembre de 2025.</i>
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Contaron con los equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos, en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños. Presentaron el Inventario y cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación del servicio de alimentos. Acorde con lo programado, realizaron el mantenimiento preventivo del equipo de refrigeración y congelación del Servicio de Alimentos.	Anexo 11.1 Formato mantenimientos. Las fichas técnicas de equipos, evidencia de equipos cargado en el mes de junio de 2025. Inventario S Alimentos se cargó en julio 2025.
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	Durante el periodo verificado, no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación suministrada en el jardín infantil, ni el suministro de Alimentos para Propósitos Médicos Especiales – APME.	No aplica.



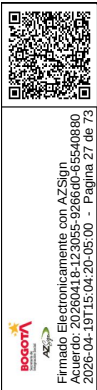
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 26 de 67



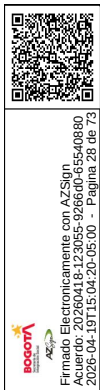
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	La ejecución de la minuta patrón y el ciclo de menú establecido por la SIDS no fue verificada durante el periodo del informe. 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. Realizaron entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. Entregaron al padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital. Realizaron la entrega oportuna de los alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 6 de marzo de 2026. Realizaron la entrega de 110 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 19 de marzo del 2026, con cubrimiento del 20 de marzo de 2026, distribuidos así: - Párvulos: 41 - Prejardín: 69 Realizaron la entrega de 110 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada de fortalecimiento, el 27 de marzo del 2026, con cubrimiento del 30 y 31 de marzo del 2026, distribuidos así: - Párvulos: 39 - Prejardín: 71 No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia. No se reportó la entrega de paquetes alimentarios por inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días.	Instrumento de verificación 2 componente de Bienestar Integral relacionado en el compromiso general 3. Anexo 13.1 Soportes F JL 6/03/2026. Anexo 13.2 Soportes F JP 19/03/2026. Anexo 13.3 Soporte S F JP 27/03/2026. Anexo 13.4 Soportes E JL 6/03/2026 JP 19-03-2026, 27/03/2026. Los soportes que acreditan la entrega de los paquetes tipo jornada liberada por salida anticipada, se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Registro fotográfico del ciclo de menús publicado. <i>Soporte cargado en junio de 2025, en el pago 1.</i>
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	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. Presentaron cambios en la relación de las personas que atenderán directamente a las niñas y los niños menores de 5 años que cuentan o no con certificado de cualificación de 12 horas en lactancia materna y alimentación infantil saludable.	Relación de las personas que atenderán niñas y niños menores de 5 años que cuentan o no con certificado de cualificación de 12 horas en lactancia materna y alimentación infantil saludable. Soporte cargado en junio de 2025, en el pago 1.

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

herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.		
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.	Cuentan con el documento de los procesos de inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores. Tenían programada reinducción con el equipo humano funciones del cargo el 20 de marzo del 2026, se evidenció cronograma.	Cuentan con el documento de los procesos de inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores. En el mes de junio, soportes cargados en el mes de junio de 2025. 1.1 Reinducción funciones del cargo
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Se presentaron contratos de prestación de servicios con vigencia del 26 de enero al 22 de febrero de 2026 para el siguiente personal Doris Patricia Rodríguez, responsable del servicio, Claudia Morales, Mónica Sánchez y María Herminda Vergara, profesionales de atención a la primera infancia, Lina Patricia Vargas, auxiliar de atención a la primera infancia, Estefanía Rueda Sáenz, auxiliar administrativa, Edgar Varela Alvarado y Luz Franci Motato, auxiliares de servicios generales y Esperanza Velandia Páramo y Nelly Silva Aya, en el perfil de manipuladoras de alimentos. El 26 de enero de 2026, la auxiliar administrativa realizó la entrega de copia del contrato laboral y la socialización correspondiente al personal contratado para el mes de febrero de 2026. Se evidenció acta y firmas de asistencia. Posteriormente, se presentaron contratos por prestación de servicios con vigencia del 03 al 22 de febrero de 2026 para las profesionales de atención a la primera infancia Jenny Zoraya Palacios Bejarano y Yinnet Milena del Vasto Rojas Así mismo, se presentó contrato por prestación de servicios con vigencia del 04 al 22 de febrero de 2026 para Belki Yadira Vargas Neira, profesional de atención a la primera infancia. Igualmente, se presentaron contratos por prestación de servicios con vigencia del 09 al 22 de febrero de 2026 para Luz Aleida Acevedo Peña, profesional de atención a la primera infancia, Isabel Velandia Páramo, en el perfil de manipuladora de alimentos y	Contratos cargados en el mes de junio del 2025 y febrero del 2026. Pago 1 y 8



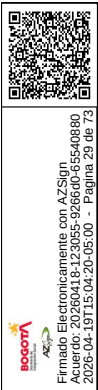
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 28 de 67



	Flor María Vargas López, en el perfil de auxiliar de servicios generales. Los días 11 y 16 de febrero de 2026, la auxiliar administrativa realizó nuevamente la entrega de copia de los contratos laborales y la socialización correspondiente al personal contratado durante el mes de febrero. Se evidenciaron actas y firmas de asistencia. Posteriormente, se presentó otrosí de adición y prórroga contractual, con vigencia del 23 de febrero al 05 de julio de 2026, el cual fue firmado por todas las colaboradoras del jardín infantil. El 23 de febrero de 2026, la auxiliar administrativa realizó la socialización del otrosí de adición y prórroga del contrato a todas las colaboradoras del jardín infantil, evidenciándose los documentos debidamente firmados. Presentaron otrosí al contrato de prestación de servicios con modificación en la fecha de finalización del 23 de febrero al 05 de julio del 2026. Así mismo presentaron socialización y entrega del contrato a los y las colaboradoras el 23 de febrero del 2026, se evidenció acta y firmas correspondientes.	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el periodo verificado no han radicado hojas de vida para verificación de perfiles.	3.1 correo de solicitud verificación de perfiles 3.2 Aval talento humano
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	No han presentado novedades en el equipo humano en el periodo verificado.	No aplica
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores que el asociado presentó para el inicio del convenio, se encontraban organizadas y con los soportes requeridos en el Drive y en medio físico para su verificación.	Las hojas de vida de las y los colaboradores están cargadas en los meses de junio, julio, agosto, septiembre, octubre del 2025 y febrero del 2026, pagos 1, 2, 3, 4, 5 y 8.

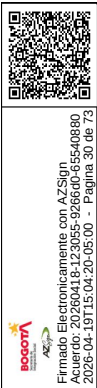
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 29 de 67

	Así mismo, se presentó la base de datos actualizada al mes de marzo del 2026, que contiene la información solicitada de las y los colaboradores.	ANEXO 5.1 HOJAS DE VIDA ANEXO 5.2. Base de datos de las y los colaboradores
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	En el periodo verificado garantizaron la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Formato de verificación del componente equipo humano relacionado en el compromiso general 3. 6.1 Listado 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 23 de febrero del 2026, la auxiliar administrativa realizó socialización del componente gestión ambiental a las y los colaboradores del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia. Tienen programada socialización del anexo técnico componente interacciones y experiencias el 20 de marzo del 2026 con las y los colaboradores del jardín infantil, se evidenció cronograma. El soporte “7.1 Acta anexo técnico” 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	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.	Formato de verificación del componente equipo humano relacionado en el compromiso general 3
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de	En el periodo verificado no se presentaron novedades en el talento humano.	No aplica



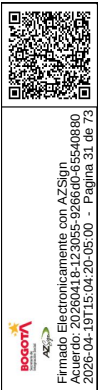
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 30 de 67

calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.		
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	Cuentan con el diagnóstico y plan institucional de las necesidades de cualificación de las y los colaboradores, articulado con todos los cursos requeridos.	El soporte está cargado en el mes de febrero del 2026. 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.	Cuentan con tres (3) colaboradoras cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, cuatro (4) personas cualificadas en prevención del abuso sexual infantil y una (1) persona cualificada en el curso de promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. El 16 de febrero del 2026, la responsable del servicio dirigió sensibilización a las profesionales y auxiliares de atención a la primera infancia sobre buenas prácticas en acompañamiento al comedor dirigido a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia. El 19 de febrero del 2026, la profesional de atención a la primera infancia Luz Aleida Acevedo dirigió jornada de bienestar con el objetivo de “Fortalecer el clima organizacional, la comunicación asertiva y el bienestar emocional del talento humano a través de la apropiación práctica de los cuatro acuerdos.” Dirigida a las y los colaboradores del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia. El asociado presentó certificado de cualificación en lactancia materna y alimentación infantil saludable de la profesional de atención a la primera infancia Yinneth Milena del Vasto Rojas con fecha del 27 de octubre del 2025. El 25 de febrero del 2026, recibieron cualificación de enfermedades prevalentes IRA y EDA dirigido por la nutricionista de la localidad Dana Mercado a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia. El 06 de marzo del 2026, la responsable del servicio y la profesional de atención a la primera infancia Lina Patricia Vargas Pacheco dirigieron jornada liderada con el propósito de generar un espacio de encuentro que favorezca el reconocimiento entre las integrantes del equipo, promoviendo la identificación de los aportes	Certificaciones en primeros auxilios, prevención abuso sexual, promoción de la lactancia materna. Soportes cargados en el mes de junio de 2025, en el pago 1. El soporte matriz de riegos está cargado en el mes de agosto, pago 3. 11.1 Acta taller atención en salud 11.2 Acta bienestar 11.3 Acta jornada liberada



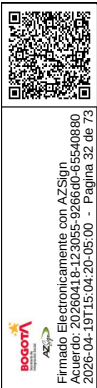
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 31 de 67

	individuales, el valor de la diversidad de roles y miradas, y el fortalecimiento del sentido de pertenencia, dirigida a las y los colaboradores del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia en ficha SIRBE. Tenían programada cualificación en atención en salud con énfasis en vacunación con las colaboradoras del jardín infantil el 17 de marzo del 2026 en la tarde, se evidenció cronograma. Tenían programada jornada de bienestar el 20 de marzo del 2026, se evidenció cronograma. Los soportes “11.1 Acta taller atención en salud y 11.2 Acta bienestar” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Cuentan con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo actualizado el 15 de agosto de 2025.	El soporte matriz de riegos está cargado en el mes de agosto, pago 3.
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo.	No aplica
COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL		
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la	Presentó documento de la visión, la misión, principios y objetivos del Jardín Infantil. El 11 de marzo del 2026, la auxiliar de atención a la primera infancia Luz Aleida Acevedo realizó socialización de la misión y visión mediante volante informativo a las y los colaboradores, padres, madres y	El soporte misión, visión y objetivos del jardín infantil está cargado en el mes de junio del 2025, pago 1 1.2 Acta visión



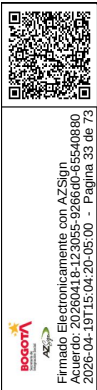
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 32 de 67

identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	acudientes del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.	
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.	Se encontraban en el proceso de revisión y actualización del plan de acción.	No aplica
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	Presentó el FUID de las historias sociales de los niños y de las niñas, el cual se encuentra actualizado y organizado al mes de marzo del 2026.	3.1 Fuid actualizado
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	El procedimiento de apertura del buzón de sugerencias, que se realiza cada tres días de acuerdo con el procedimiento establecido, el cual contiene el proceso de apertura y envió de la información a la SLIS. El 03, 06, 11 y 16 de marzo del 2026, la responsable del servicio, la auxiliar administrativa y los padres, madres y acudientes de familia realizaron apertura de buzón de sugerencias y no evidenciaron ningún formato de PQRS, se evidenció formato de apertura del buzón de sugerencias.	Documento recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias. Soporte cargado en el mes de agosto de 2025, en el pago 3. 4.1 Acta socialización buzón. 4.2 Radicado apertura buzón SLIS 4.3 Respuesta de buzón.
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	En el nivel de párvulos B, cuentan con 15 niños y niñas matriculados de los cuales 13 presentaron documentos incompleta con novedad de compromiso firmada por los padres de familia el 04 de febrero con fecha de entrega del 30 de marzo del 2026.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de las generales.
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información	El 05 de marzo del 2026, realizaron inscripción de la niña SOCA para el nivel de	6.1 Soporte de las inscripciones



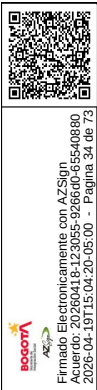
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 33 de 67

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	párvulos, de la niña SCO de nivel pre jardín, del niño DMRP y SARE de nivel pre jardín. El 06 de marzo del 2026, realizaron inscripción del niño ADCP para el nivel de párvulos. El 08 de marzo del 2026, realizaron inscripción de la niña ARC para el nivel de párvulos. El 09 de marzo del 2026, realizaron inscripción de las niñas TLLC y CJMC para el nivel de párvulos.	
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.	El 03 de marzo del 2026, realizaron actuación en suspensión de nivel párvulos y actuación en atención de la niña ADJCR. El 05 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención del niño SACO de nivel párvulos, actuación en atención de la niña AIDV de nivel párvulos, del niño YAOR de nivel párvulos, de la niña SCO de nivel pre jardín, de la niña AIFC de nivel pre jardín, de la niña NAH de nivel pre jardín, del niño DMRP de nivel pre jardín y de la niña SARE de nivel pre jardín. El 06 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención del niño ADCP de nivel párvulos. El 08 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención del niño ARC de nivel párvulos. El 09 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención del niño CJMC de nivel párvulos. El 10 de marzo del 2026, realizaron actuación suspensión por retiro voluntario de AJAB de nivel párvulos, de la niña NAH de nivel pre jardín. El 14 de marzo del 2026, realizaron actuación suspensión por retiro voluntario del niño JPC de nivel párvulos. El 16 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención del niño DSPP de nivel párvulos.	7.1. Actuaciones
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín	Presentó carné de identificación y fotografía para cada participante, así como para las y los colaboradores, del Jardín Infantil.	Los soportes están cargados en el mes de febrero del 2026. Page 8



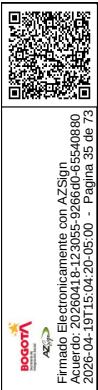
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 34 de 67

Infantil con la respectiva fotografía.		
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	El asociado mantuvo actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS. Se verificó el reporte del aplicativo SIRBE Web contra las asistencias de los niños y las niñas del 02 al 18 de marzo del 2026 y no se evidenciaron errores. En el periodo del informe se proyectó el cierre del requerimiento S2025135418 del 03/08/2025, relacionado con las inconsistencias encontradas entre los listados de asistencia física y la plataforma SIRBE, toda vez que el asociado aportó respuesta satisfactoria mediante correo electrónico del 11 de agosto de 2025, y en verificación se evidenció que las acciones implementadas por el asociado disminuyeron las inconsistencias en los meses posteriores al requerimiento, llegando al estado ideal de cero inconsistencias. El oficio se encuentra en trámite.	Anexo 9.1 ASISTENCIA MARZO Anexo 9.2 METAFÍSICA MARZO 2026 Anexo 9.3 Reporte SIRBE
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 10 de marzo del 2026, la auxiliar de atención a la primera infancia Lina Patricia Vargas realizó publicación y socialización de cartelera informativa con los cupos disponibles en el jardín infantil a los padres, madres y acudientes del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.	10.1 Acta ofertar servicio
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 liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de las generales.
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	La documentación se encontró archivada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo con lo establecido por la entidad.	Anexo 12.1 Soporte area de almacenamiento
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se evidenció la correspondencia y demás documentos asociados al convenio organizados y archivados.	Anexo 13.1 Anexo hojas de control
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga	Se evidenció adecuado manejo y custodia de la información, de esta manera, para el	Anexo 14.2. Soporte area de archivo



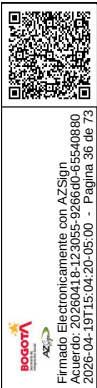
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 35 de 67

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.	periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.	
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	El 02 de marzo del 2026, el asociado realizó entrega de la historia social del niño DFOG de nivel pre jardín, se evidenció firma de recibido por parte de Lidia León de la subdirección local. El 16 de marzo del 2026, el asociado realizó entrega de las historias sociales de la niña ALRN y SICF de nivel pre jardín.	Anexo 15.1 soporte de entrega
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>.	El 06 de marzo del 2026, la auxiliar de atención a la primera infancia Lina Patricia Vargas realizó publicación y socialización de cartelera informativa de la resolución 2425 del 2024 política de seguridad de la información a los padres, madres y acudientes del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.	16.1 Acta seguridad de la información
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.	En el periodo verificado no diligenciaron fichas SIRBE.	No aplica



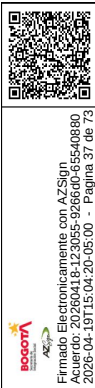
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 36 de 67

18. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.	Cuentan con la autorización de tratamiento de datos firmada por parte de las y los colaboradores.	Los soportes están cargados en el mes de febrero del 2026. Pago 8
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.	La auxiliar Administrativo Estefanía Rueda cuenta con el usuario SIRBE a partir del 02 de marzo del 2026.	El soporte está cargado en el mes de febrero del 2026. Pago 8
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.	En el periodo verificado el asociado no diligenció los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.	No aplica
COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS		
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Para el periodo verificado, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos, conforme con lo establecido en las NIIF.	Anexo 1.1 Libro Auxiliar Contable de los meses de enero y febrero. relacionado en el compromiso 1
2. Realizar el pago de todos los compromisos adquiridos para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Para el periodo verificado, el Asociado presentó soportes donde se evidenció el pago del Talento Humano y el cumplimiento de 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	El pago de los honorarios correspondientes al mes de marzo de 2026 se realizó en fecha 27/03/2026, según transferencia electrónica del Banco Bancolombia, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: Se evidenciaron 17 planillas de aportes de seguridad social; estas se encuentran debidamente canceladas cumpliendo como mínimo con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos.	Soportes relacionados en el compromiso 6: *Aportes SDIS: -Talentos Humanos (Transferencias, planillas de seguridad social)



 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 67

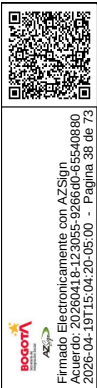
humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 18 personas, para el mes verificado de marzo se evidencio la contratación de 17 personas según cobertura																											
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.	No aplica																										
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Para el mes de marzo de 2026, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de \$107.274.246, representados en los siguientes conceptos de gasto: <table><tr><th>Concepto</th><th>Valor</th></tr><tr><td>Talento humano</td><td>\$57.109.776</td></tr><tr><td>Vigilancia</td><td>\$8.271.704</td></tr><tr><td>Elementos de aseo institucional</td><td>\$1.694.152</td></tr><tr><td>Material didáctico</td><td>\$1.642.319</td></tr><tr><td>Papelería administrativa</td><td>\$926.849</td></tr><tr><td>Elementos de aseo personal</td><td>\$8.261.774</td></tr><tr><td>Papelería niños</td><td>\$898.162</td></tr><tr><td>Alimentación</td><td>\$24.299.405</td></tr><tr><td>Servicios públicos e internet</td><td>\$2.060.556</td></tr><tr><td>Paga</td><td>\$1.018.980</td></tr><tr><td>Mantenimientos menores</td><td>\$1.090.569</td></tr><tr><td>Totales</td><td>\$107.274.246</td></tr></table>	Concepto	Valor	Talento humano	\$57.109.776	Vigilancia	\$8.271.704	Elementos de aseo institucional	\$1.694.152	Material didáctico	\$1.642.319	Papelería administrativa	\$926.849	Elementos de aseo personal	\$8.261.774	Papelería niños	\$898.162	Alimentación	\$24.299.405	Servicios públicos e internet	\$2.060.556	Paga	\$1.018.980	Mantenimientos menores	\$1.090.569	Totales	\$107.274.246	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS
Concepto	Valor																											
Talento humano	\$57.109.776																											
Vigilancia	\$8.271.704																											
Elementos de aseo institucional	\$1.694.152																											
Material didáctico	\$1.642.319																											
Papelería administrativa	\$926.849																											
Elementos de aseo personal	\$8.261.774																											
Papelería niños	\$898.162																											
Alimentación	\$24.299.405																											
Servicios públicos e internet	\$2.060.556																											
Paga	\$1.018.980																											
Mantenimientos menores	\$1.090.569																											
Totales	\$107.274.246																											
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 acuerdos con las directrices de la SDIS.	6.1 Informe Cuantitativo, soporte relacionado en el compromiso 7 general 6.2 Soporte relacionado en el compromiso 6.																										
7. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados. en que	Mediante comunicado de fecha 19 de junio de 2025, el asociado manifestó no optar por el mecanismo de pago por resultados.	Comunicado de no aceptación del mecanismo de pago por resultados. Soporte cargado en el mes 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: 38 de 67

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.		

COMPROMISOS DE LA ENTIDAD		
1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	Se suministró al asociado la información necesaria para el cumplimiento de los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio.	Documentos del proceso competitivo cargados en SECOP II
2. Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del convenio.	Durante el desarrollo de las visitas de apoyo a la supervisión se evidencio la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral relacionado y cargado 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 enero-febrero de 2026.	MC 14 CONVENIO 8408-2025 PAGO 08.pdf cargado en la plataforma SECOP II
5. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio	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	La SDIS cumplió a satisfacción con la obligación, realizó el seguimiento a los compromisos que enmarcan el convenio y	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados



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

cumplimiento de los compromisos contractuales.	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.	y cargados en el compromiso general 3.

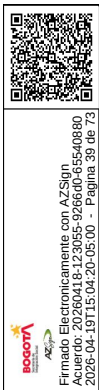
SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	VALOR INICIAL DEL CONVENIO	\$	956.860.454
	VALOR DE LA OPERACIÓN	\$	907.837.243
	APORTE SDIS	\$	817.053.519
	APORTE ASOCIADO	\$	90.783.724
	PAGO POR RESULTADOS:	\$	49.023.211
ADICIONES:	MODIFICACION 1		
	APORTE ASOCIADO	\$	9.464.764
	MODIFICACION 2	\$	542.508.405
	APORTE SDIS	\$	481.713.010
	APORTE ASOC	\$	60.795.395
REDUCCIONES:	MODIFICACION 1	\$	49.023.211
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS	\$	753.198.855
	ASOCIADO	\$	104.402.448
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	OPERACION	\$	602.209.109
	APORTE SDIS	\$	545.567.674
	APORTE ASOCIADO	\$	56.641.435
VALOR ANTICIPO:	NO APLICA		
AMORTIZACIÓN:	NO APLICA		

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

RELACIÓN DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO

DEL MES DE MARZO DEL 2026	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.517.400
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$26.490.870
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 5.950.200
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.339.100
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 8.855.835
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 8.956.371
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$ 0
	VIGILANCIA	\$ 8.271.704
	DESGASTE Y USO DE BIENES MUEBLES	\$ 0



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 40 de 67

	DESGASTE Y USO DOTACION NIÑOS	\$ 0
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$ 1.694.152
	MATERIAL DIDACTICO	\$ 1.642.319
	PAPELERIA ADMINISTRATIVA	\$ 926.849
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	\$ 8.261.774
	PAPELERÍA NIÑOS	\$ 898.162
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	\$ 0
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	\$ 0
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	\$ 8.066.949
	PRE-JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$16.232.456
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 0
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	\$ 2.060.556
	PIGA	\$ 1.018.980
	MANTENIMIENTOS MENORES	\$ 1.090.569
	TOTAL, A PAGAR	\$107.274.246

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:

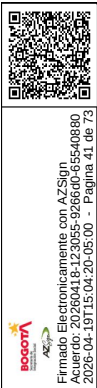
2.1 COMPROMISOS DEL ASOCIADO

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".

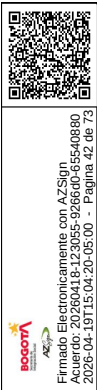
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 41 de 67

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 entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
5	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	A MEJORAR	Conto con observación a mejorar en el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora". Se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de \$54.327.771, que representa el 27% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos, por esta razón se da calificación a mejorar por no cumplir con porcentajes establecidos. El requerimiento proyectado en octubre de 2025 conto con radicado S2025206529 del 12/11/2025, toda vez que no ha cumplido con el porcentaje establecido en compras 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: 42 de 67

			alimentos a pequeños productores, el 19/11/2025 el asociado envió vía correo electrónico la respuesta, la cual no fue satisfactoria, por lo tanto, se proyectó reiteración al requerimiento la cual se encuentra en trámite, quedando la observación en seguimiento
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.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
10	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
11	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	NO APLICA	No han recibido visitas de entes de control en el periodo verificado.
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".



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 43 de 67

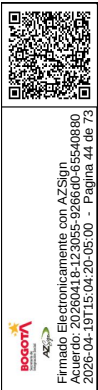
15	Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos 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.	A MEJORAR	Conto con observación a mejorar en el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. Desde la verificación de aspectos financieros, con corte al periodo de marzo del 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de \$54.327.771, que representa el 27% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos, por esta razón se da calificación a mejorar por no cumplir con porcentajes establecidos. En el mes de octubre del 2025 se generó requerimiento el cual tiene fecha de salida 12/11/2025 con radicado S2025206529, toda vez que no ha cumplido con el porcentaje establecido en compras de alimentos a pequeños productores, el 19/11/2025 el asociado envió vía correo electrónico la respuesta, la cual no fue satisfactoria, por lo tanto, se proyectó reiteración al requerimiento con No S2025225823 de fecha 12/12/2025 y el asociado dio respuesta el 15/12/2025. Para el mes de marzo del 2026 el asociado cuenta con un porcentaje del 27%, por tal motivo el compromiso se encuentra en seguimiento.
16	En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	NO APLICA	El asociado no aplicó a pago por Resultados, a su vez el beneficio finalizó en el mes de diciembre 2025.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		A MEJORAR	Presenta una ejecución aceptable, por lo cual el asociado debe implementar las acciones requeridas para dar cumplimiento a la totalidad de compromisos.

2.1.2 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO

2.1.2.1 COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 44 de 67

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

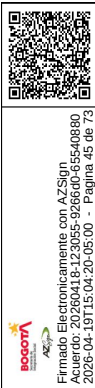


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 45 de 67

	de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.		
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 cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.
9	Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
10	Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de Condiciones de estructura para la atención.

2.1.2.2 COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas,	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".



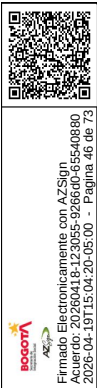
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 46 de 67

	en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria del compromiso de la Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental.	

2.1.2.3 COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

2.1.2.3.1 COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
2	Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
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	Presentó cronograma en el cual se establecieron las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias y proyectó socialización para el 07/04/2026, por lo tanto, se verificará en el periodo correspondiente.
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	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

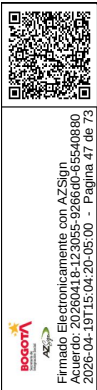


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 47 de 67

	programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Presentó ejecución satisfactoria en los compromisos del componente de Interacciones y Experiencias

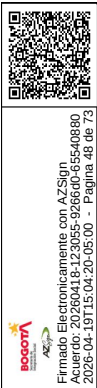
2.1.2.3.2 COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado 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	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.



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

	ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.		
3	Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
4	Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
5	Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
7	Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
8	Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".

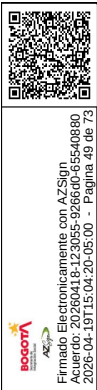


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 49 de 67

	PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.		
9	Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
10	Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten	NO APLICA	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 ejecución satisfactoria en los compromisos del componente de Familias y Comunidades

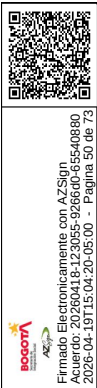
2.1.2.3.3 COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
2	Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	NO APLICA	En el periodo del informe, no se reportaron brotes de enfermedades transmisibles o eventos de interés en salud pública, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.
3	Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines	NO APLICA	En el periodo del informe no se requirió la implementación del protocolo Administración de

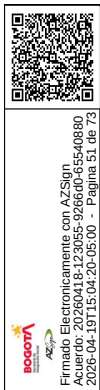


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 50 de 67

	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.		medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles.
4	Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	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 seguimiento periódico para subsanarlos.	NO APLICA	Para el periodo del informe no aplicó realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo ni de preparación de alimentos, ya que se realizó el 26 de noviembre de 2025. No se identificaron incumplimientos.
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	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".



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



	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.		
9	Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
10	Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
11	Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
12	Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales – APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	NO APLICA	Durante el periodo verificado, no se presentaron 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.
13	Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes	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: 52 de 67

	establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.		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 de 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 Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
3	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	NO APLICA	En el periodo verificado no han radicado hojas de vida para 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	NO APLICA	No han presentado novedades en el equipo humano en el periodo verificado.

 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 67

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



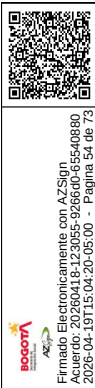
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260418-123055-92660-65540880
2026-04-19T15:04:20-05:00 - Página 53 de 73

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

	los riesgos seguridad y salud en el trabajo.		
13	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	NO APLICA	En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos del componente equipo humano.

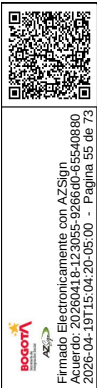
2.1.2.3.5 COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

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



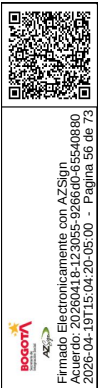
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 55 de 67

6	Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Crítica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
7	Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
8	Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
9	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
10	Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	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".



 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 67

13	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
14	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
15	Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
16	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 “ <i>Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones</i> ”.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
17	Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	NO APLICA	En el periodo verificado no diligenciaron fichas SIRBE.
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	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.



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

	parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.		
19	Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
20	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	NO APLICA	En el periodo verificado el asociado no diligenció los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.
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 todos los compromisos adquiridos para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
3	Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
4	Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y	NO APLICA	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.

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

	salvos 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.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el SOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
7	Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago 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	Mediante correo electrónico del 19 de junio de 2025, el asociado manifestó que no optaría por el mecanismo de pago por resultados.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de 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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 59 de 67

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

ASPECTOS FINANCIEROS

Se recomienda al asociado que se debe realizar las respectivas compras a pequeños productores a fin de dar cumplimiento con los porcentajes de ejecución de alimentos (compras a pequeños productores); para el mes de marzo del 2026 se mantiene la observación, pues se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores, sin embargo, estas compras representan el 27% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos.

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

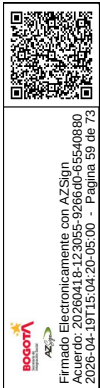
ASPECTOS FINANCIEROS

"El asociado continuará realizando compras a pequeños productores para dar cumplimiento a los compromisos establecidos."

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

Este convenio cuenta con Talento Humano vinculado por medio de Contrato de Prestación de Servicios, para el cual el asociado comprueba el cumplimiento del pago de la seguridad social por parte del contratista y adjunta la evidencia en su informe financiero; y Talento Humano con contrato a término fijo, para el cual se registra la siguiente información:

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
SALUD	2026-03	N/A	N/A
PENSIÓN	2026-03	N/A	N/A
ARL	2026-03	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A



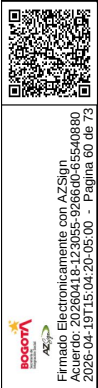
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 60 de 67

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.

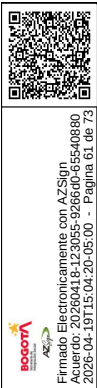
7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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.



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

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE MARZO DEL 2026 DE 2025 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL CORNANCIADO ACEPTA EL CAMBIO CONVENIO N°8408-2025.	No Instrumento:	9
	Fecha:	13 de abril de 2026
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO MARZO 2026	
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	\$ 57.109.776	\$ -
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.517.400	\$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 26.490.870	\$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 5.950.200	\$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.339.100	\$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 8.855.835	\$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 8.956.371	\$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$ -	\$ 6.922.530
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2025		
VIGILANCIA DESDE 1 DE JULIO 2025 HASTA EL 14 DE J	\$ -	\$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025 HASTA EL 5 DE D		
VIGILANCIA DESDE 2 AL 22 DE FEBRERO 2026		
VIGILANCIA DESDE 23 DE FEBRERO 2026 30 DE JUNIO	\$ 8.271.704	
VIGILANCIA DESDE 01 DE JULIO 2026 5 DE JULIO DEL 2026		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	\$ -	\$ 2.787.615
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	\$ -	\$ 3.588.705
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$ 1.694.152	\$ 295.094
MATERIAL DIDACTICO	\$ 1.642.319	\$ -
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	\$ 926.849	\$ -
COSTOS VARIABLES		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	\$ 8.261.774	\$ -
PAPELERÍA NIÑOS	\$ 898.162	\$ -
ALIMENTACIÓN	\$ 24.299.405	\$ -
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	\$ -	\$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	\$ -	\$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	\$ 8.066.949	\$ -
PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	\$ 16.232.456	\$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ -	\$ -
COSTOS DE REALIZACION		
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	\$ 2.060.556	\$ -
PIGA	\$ 1.018.980	\$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	\$ 1.090.569	\$ -
TOTALES	\$ 107.274.246	\$ 13.593.944
PORCENTAJE DE APORTES	88,75%	11,25%
TOTALES	\$	120.868.190



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 62 de 67

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE MARZO DEL 2026 POR VALOR DE \$120.868.190

APORTES SDIS POR VALOR DE \$107.274.246

APORTES ASOCIADO POR VALOR DE \$13.593.944

El presupuesto de este convenio se proyectó para todos los meses acordados desde 03 de junio 2025 hasta 05 de julio de 2026. según la cobertura establecida contractualmente, que son 135 cupos. Para el mes de marzo se consideró una cobertura de 21 días hábiles y por lo tanto 2.835 asistencias (135 x 20).

Para la verificación financiera del mes de marzo del 2026, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 600 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 4.050 (135 cupos por 30 días) y este jardín tuvo 450 de Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$60.894.186, que corresponden a recursos de la SDIS, recursos no ejecutados \$3.784.410, total llevado a la ejecución \$57.109.776, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO								
PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL
TALENTO HUMANO	\$ 60.894.186	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3.784.410	\$ 57.109.776	\$ -	\$ 57.109.776
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.517.400	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4.517.400	\$ -	\$ 4.517.400
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 30.275.280	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3.784.410	\$ 26.490.870	\$ -	\$ 26.490.870
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 5.950.200	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 5.950.200	\$ -	\$ 5.950.200
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.339.100	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2.339.100	\$ -	\$ 2.339.100
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 8.855.835	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 8.855.835	\$ -	\$ 8.855.835
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 8.956.371	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 8.956.371	\$ -	\$ 8.956.371
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO			N CUENTA		MEDIO DE PAGO	
PAGO NOMINA /HONORARIOS	27/03/2026	BANCOLOMIA			22119556687		TRANSFERENCIA	
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA			N° DE PLANILLA		N° DE AFILIADOS	
N/A	N/A	N/A			N/A		N/A	

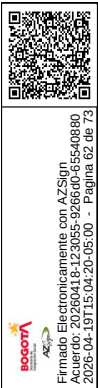
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$6.922.530 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO						
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
USO DEL PREDIO	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ	30/03/2026	NA	\$ -	\$ 6.922.530	\$ 6.922.530
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				\$ -	\$ 6.922.530	\$ 6.922.530

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.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 63 de 67

VIGILANCIA - COSTO FIJO						
EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CONTROL DE RIESGO SEGURIDAD LTDA	COR12960	6/03/2026	30/03/2026	\$ 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 \$2.787.615 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERTIFICADO	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ	30/03/2026	\$ -	\$ 2.787.615	\$ 2.787.615
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			\$ -	\$ 2.787.615	\$ 2.787.615

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$3.588.705 que corresponden a recursos de la SDIS, 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	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ	30/03/2026	\$ -	\$ 3.588.705	\$ 3.588.705
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			\$ -	\$ 3.588.705	\$ 3.588.705

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.989.246 compuesto por \$1.694.152 que corresponden a recursos de la SDIS y \$295.094 por aporte del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&RSAS	901680222-3	OPER-952	23/02/2026	\$ 213.866	\$ -	\$ 1.962.905
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&RSAS	901680222-3	OPER-995	13/03/2026	\$ 1.480.286	\$ 295.094	\$ 1.775.380
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				\$ 1.694.152	\$ 295.094	\$ 3.738.285

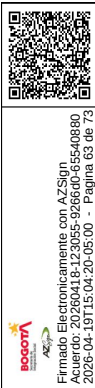
MATERIAL DIDACTICO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$2.941.731 que corresponden a aportes de SDIS, se llevó a la ejecución \$1.642.319, quedando un valor sin ejecutar por \$1.299.412, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&RSAS	901680222-3	OPER-979	2/03/2026	\$ 833.952	\$ -	\$ 833.952
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&RSAS	901680222-3	OPER-998	16/03/2026	\$ 808.367	\$ -	\$ 808.367
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				\$ 1.642.319	\$ -	\$ 1.642.319

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$926.849 que corresponden a aportes de SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 64 de 67

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-940	9/02/2026	\$ 128.452	\$ -	\$ 128.452
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-987	12/03/2026	\$ 798.397	\$ -	\$ 798.397
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				\$ 926.849	\$ -	\$ 926.849

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$14.656.950, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$3.102.000, quedando una ejecución total de \$11.554.950, se llevó a la ejecución \$8.261.774, quedando un valor sin ejecutar por \$3.293.176, 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
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-954	23/02/2026	\$ 495.834	\$ -	\$ 495.834
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-996	13/03/2026	\$ 824.908	\$ -	\$ 824.908
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-997	13/03/2026	\$ 6.941.032	\$ -	\$ 6.941.032
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				\$ 8.261.774	\$ -	\$ 8.261.774

PAPELERIA NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.228.095, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$136.455, total \$1.091.640, se llevó a la ejecución \$898.162, quedando un valor sin ejecutar por \$193.478, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERIA NIÑOS - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-941	9/02/2026	\$ 80.246	\$ -	\$ 80.246
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-981	2/03/2026	\$ 817.916	\$ -	\$ 817.916
TOTAL PAPELERIA NIÑOS				\$ 898.162	\$ -	\$ 898.162

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$30.597.840 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Párvulos \$13.014.540, Prejardín \$17.583.300) En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$6.298.435 (Párvulos \$4.947.591, Prejardín \$1.350.844) quedando una ejecución total de \$24.299.405, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
EDUARDO PERDOMO SANABRIA	79398787-1	FMF-159	24/03/2026	\$ 2.402.500	\$ -	\$ 2.402.500
EDUARDO PERDOMO SANABRIA	79398787-1	FMF-160	25/03/2026	\$ 1.117.500	\$ -	\$ 1.117.500
EDUARDO PERDOMO SANABRIA	79398787-1	FMF-161	25/03/2026	\$ 3.075.300	\$ -	\$ 3.075.300
EDUARDO PERDOMO SANABRIA	79398787-1	FMF-162	25/03/2026	\$ 1.312.500	\$ -	\$ 1.312.500
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				\$ 7.907.800	\$ -	\$ 7.907.800
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-999	20/03/2026	\$ 1.103.433	\$ -	\$ 1.103.433
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1000	20/03/2026	\$ 769.876	\$ -	\$ 769.876
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1001	24/03/2026	\$ 1.158.030	\$ -	\$ 1.158.030
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1002	24/03/2026	\$ 1.676.200	\$ -	\$ 1.676.200
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1003	24/03/2026	\$ 1.085.408	\$ -	\$ 1.085.408
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1004	24/03/2026	\$ 661.336	\$ -	\$ 661.336
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1005	24/03/2026	\$ 1.228.918	\$ -	\$ 1.228.918
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1006	24/03/2026	\$ 525.486	\$ -	\$ 525.486
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1007	24/03/2026	\$ 1.416.150	\$ -	\$ 1.416.150
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1008	24/03/2026	\$ 1.082.083	\$ -	\$ 1.082.083
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1009	24/03/2026	\$ 609.470	\$ -	\$ 609.470
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1010	24/03/2026	\$ 1.852.990	\$ -	\$ 1.852.990
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1016	25/03/2026	\$ 129.955	\$ -	\$ 129.955
EL IMPERIO DE LAS CARNES	80513666-8	FEM-3634	24/03/2026	\$ 866.450	\$ -	\$ 866.450
EL IMPERIO DE LAS CARNES	80513666-8	FEM-3635	24/03/2026	\$ 818.500	\$ -	\$ 818.500
EL IMPERIO DE LAS CARNES	80513666-8	FEM-3636	24/03/2026	\$ 726.790	\$ -	\$ 726.790
EL IMPERIO DE LAS CARNES	80513666-8	FEM-3637	24/03/2026	\$ 670.530	\$ -	\$ 670.530
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIE				\$ 15.391.605	\$ -	\$ 15.391.605
TOTAL ALIMENTO				\$ 24.299.405	\$ -	\$ 24.299.405



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260418-123055-92660-55540840
2026-04-19 15:04:20:03:00 - Página 64 de 73

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 65 de 67

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$3.276.855, que corresponde a recursos de la SDIS. no se ejecutaron recursos por \$1.216.299, quedando una ejecución total de \$2.060.556, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET -COSTO POR REALIZACION					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
GAS NATURAL CTA. CTO. 60897262	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ	\$ 205.860	\$ -	\$ 205.860	
GAS NATURAL CTA. CTO. 60897321	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ	\$ 52.120	\$ -	\$ 52.120	
ENERGIA -CTA. CTO. 0263824-5	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ	\$ 518.520	\$ -	\$ 518.520	
ENERGIA -CTA. CTO. 1028754-5	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ	\$ 503.520	\$ -	\$ 503.520	
AGUA Y ALCANTARILLADO CTA. CTO. 10504778	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ	\$ 543.906	\$ -	\$ 543.906	
AGUA Y ALCANTARILLADO CTA. CTO. 10260204	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ	\$ 27.461	\$ -	\$ 27.461	
INTERNET CTA. CTO. 19727964	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ	\$ 209.179	\$ -	\$ 209.179	
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		\$ 2.060.556	\$ -	\$ 2.060.556	

PIGA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.018.980, que corresponde a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado

PIGA -COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER442	9/02/2026	\$ 426.179	\$ -	\$ 426.179
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER483	9/03/2026	\$ 592.801	\$ -	\$ 592.801
TOTAL PIGA				\$ 1.018.980	\$ -	\$ 1.018.980

MANTENIMIENTOS MENORES:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.394.010, que corresponde a recursos de la SDIS, no se ejecutaron recursos por \$303.441, quedando una ejecución total de \$1.090.569, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MANTENIMIENTOS MENORES -COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
OSCAR BERNAL VEGA	19491211	CUENTA COBRO 21	6/02/2026	\$ 869.000	\$ -	\$ 869.000
HERNAN PATIÑO	15908974-1	337	29/01/2026	\$ 221.569	\$ -	\$ 221.569
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				\$ 1.090.569	\$ -	\$ 1.090.569

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI NO x

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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 120 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 de 2026, para lo cual se tomó como instrumento de verificación el Reporte de Asistencia del Sistema para el Registro de Beneficiarios -SIRBE de la Secretaría Distrital de Integración Social, correspondiente al mes de 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. Esto en consideración a que la información que obra en el módulo SIRBE, constituye fuente oficial de información.

Igualmente, durante la socialización financiera con el Asociado, realizada por los apoyos a la supervisión para el componente financiero, entre el 13 y el 17 de abril de 2025, se precisó que, de acuerdo con el cotejo realizado del Formato de seguimiento diario a la asistencia y el Formato de seguimiento mensual a la asistencia, para este convenio no se evidenció diferencia entre los datos del SIRBE DADE y los formatos antes mencionados.

El requerimiento bajo el consecutivo S2025206529 del 12/11/2025, con respuesta del asociado de fecha 19/11/2025, reiteración con radicado S2025225823 12/12/2025 y respuesta por parte del asociado remitida por correo electrónico de fecha 15/12/2025, se evidenció un avance de compras a pequeños productores del 26% en el mes de febrero a 27% en el mes de marzo 2026 continua en seguimiento.

COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL:

El requerimiento proyectado bajo el consecutivo S2025135418 del 03/08/2025, teniendo en cuenta las inconsistencias encontradas entre los listados de asistencia y la plataforma SIRBE en el mes de junio y para el mes de julio de 2025 presentó inconsistencias de asistencia 35 participantes y 7 no asistentes, el Asociado aportó respuesta el 11 de agosto de 2025, por medio de correo electrónico, donde manifestaron las acciones realizadas se proyectó cierre del requerimiento el cuál se encuentra en trámite administrativo

Durante el seguimiento realizado en el mes de febrero de 2026, se evidenció que las planillas físicas de asistencia presentaron inconsistencias relacionadas con errores en el diligenciamiento de nombres, apellidos y números de documento de identidad de algunos participantes. Adicionalmente, en la verificación efectuada entre la información registrada en SIRBE y las asistencias físicas, se identificaron catorce (14) inconsistencias. No obstante, frente a estas situaciones, el asociado se encuentra adelantando las acciones de revisión, ajuste y subsanación correspondientes.

La subdirectora para la infancia suscribe el presente informe con base en los documentos presentados por el asociado y el reporte entregado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección para la infancia, con el fin de proceder con el desembolso correspondiente al periodo del presente informe 01 al 31 de marzo de 2026.

Para el presente informe se encuentra publicada y actualizada la información de la ejecución correspondiente al mes de febrero del 2026 en la plataforma SECOP II.

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/04/2026

ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ
SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
SUPERVISORA



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260418-123055-92660-65540880
2026-04-19T15:04:20-05:00 - Página 66 de 73

 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: 67 de 67

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

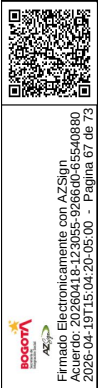
Elaboración:

Erika Natalia Ramírez Rodríguez – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Ana María González Aranda- Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Isabella Guerrero Castañeda – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Yenid Carolina Reyes Rodríguez - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Ricardo Garzón Barrios – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero

Revisión:

Karen Johana Forero Espejo- Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Andrea Lorena Moreno Tocora - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Carolina Jiménez Martínez – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Martha Cecilia Sánchez Veloza - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Mery Johana Sáenz Rincón - – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero
Martha Nohelia Peña Franco – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.
Andrea Paola Gaona Prado – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Yuly Marcela Riaño Rivera – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
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 8408-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260418-123055-9266d0-65540880

Creación: 2026-04-18 12:30:55

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-19 15:03:53



Escanee el código
para verificación

Elaboración: Yenid Carolina Reyes Rodríguez

Yenid Carolina Reyes Rodriguez

1010237319

yenidcarolinareyes@gmail.com

Contratista

Secretaría Distrital de Integración Social

Elaboración: Isabella Guerrero Castañeda

Isabella Guerrero

1018494817

isabella.guerrero@javeriana.edu.co

CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS

SDIS

Elaboración: Ana María González Aranda

Ana María González lo

1019026978

agonzaleza1@sdis.gov.co

Elaboración: Erika Natalia Ramírez Rodríguez

Erika Ramirez

1015452032

eramirezr@sdis.gov.co

Apoyo supervicion

Secretaria de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260418-123055-9266d0-65540880
2026-04-19 15:04:20-05:00 - Página 68 de 73

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8408-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260418-123055-9266d0-65540880

Creación: 2026-04-18 12:30:55

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-19 15:03:53



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 Johana Sáenz Rincón

Mery Johanna Saenz

52874296

msaenzr@sdis.gov.co

Contratista
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Revisión: Martha Cecilia Sánchez Veloza

Martha Sanchez Veloza

27984359

msanchezv@sdis.gov.co

Contratista
Secretaria de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260418-123055-9266d0-65540880
2026-04-19 15:04:20-05:00 - Página 69 de 73

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8408-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260418-123055-9266d0-65540880

Creación: 2026-04-18 12:30:55

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-19 15:03:53



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: 20260418-123055-9266d0-65540880
2026-04-19 15:04:20:05:00 - Página 70 de 73



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8408-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260418-123055-9266d0-65540880

Creación: 2026-04-18 12:30:55

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-19 15:03:53



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

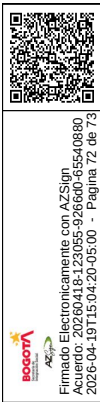
yriano@sdis.gov.co

Contratista

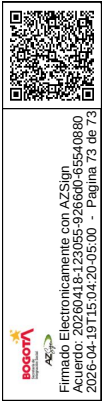
Secretaría Distrital de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260418-123055-9266d0-65540880
2026-04-19T15:04:20-05:00 - Página 71 de 73



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
SUPERVISION CONVENIO 8408-2025 PAGO 9			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20260418-123055-9266d0-65540880		Creación: 2026-04-18 12:30:55	
Estado: Finalizado		Finalización: 2026-04-19 15:03:53	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Erika Ramirez eramirezr@sdis.gov.co Apoyo supervicion Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-18 12:31:00 Lec.: 2026-04-18 12:32:22 Res.: 2026-04-18 12:32:26 IP Res.: 181.59.243.142 Canal: Email
Elaboración	Ana María González lo agonzaleza1@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-04-18 12:32:26 Lec.: 2026-04-18 13:15:16 Res.: 2026-04-18 13:15:24 IP Res.: 181.59.121.91 Canal: Email
Elaboración	Isabella Guerrero isabella.guerrero@javeriana.edu.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-18 13:15:24 Lec.: 2026-04-18 13:16:52 Res.: 2026-04-18 13:17:22 IP Res.: 167.0.151.183 Canal: Email
Elaboración	Yenid Carolina Reyes Rodriguez yenidcarolinareyes@gmail.com Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-18 13:17:23 Lec.: 2026-04-18 13:21:01 Res.: 2026-04-18 13:21:04 IP Res.: 181.61.247.24 Canal: Email
Elaboración	RICARDO GARZON BARRIOS rgarzonb@sdis.gov.co CONTRATISTA	Aprobado	Env.: 2026-04-18 13:21:04 Lec.: 2026-04-18 13:21:54 Res.: 2026-04-18 13:22:06 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 13:22:06 Lec.: 2026-04-18 13:37:22 Res.: 2026-04-18 13:37:25 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 13:37:26 Lec.: 2026-04-18 13:37:44 Res.: 2026-04-18 13:37:49 IP Res.: 172.226.172.0 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 13:37:49 Lec.: 2026-04-18 13:38:08 Res.: 2026-04-18 13:38:12 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 13:38:12 Lec.: 2026-04-18 13:42:47 Res.: 2026-04-18 13:42:50 IP Res.: 200.118.61.90 Canal: Email



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260418-123055-9266d0-65540880
2026-04-19 15:04:05:00 - Página 73 de 73

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
SUPERVISION CONVENIO 8408-2025 PAGO 9			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20260418-123055-9266d0-65540880		Creación: 2026-04-18 12:30:55	
Estado: Finalizado		Finalización: 2026-04-19 15:03:53	
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 13:42:51 Lec.: 2026-04-18 14:06:40 Res.: 2026-04-18 14:06:43 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 14:06:43 Lec.: 2026-04-18 16:51:02 Res.: 2026-04-18 16:51:06 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 16:51:06 Lec.: 2026-04-18 19:07:12 Res.: 2026-04-18 19:07:13 IP Res.: 161.10.163.111 Canal: Email
Revisión	Yuly Marcela Riaño Rivera yriano@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-18 19:07:14 Lec.: 2026-04-18 19:24:58 Res.: 2026-04-18 19:25:00 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 19:25:00 Lec.: 2026-04-19 11:08:24 Res.: 2026-04-19 11:08:28 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 11:08:28 Lec.: 2026-04-19 15:03:46 Res.: 2026-04-19 15:03:53 IP Res.: 181.154.244.89 Canal: AZSign

 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: Página 1 de 69

Datos generales:

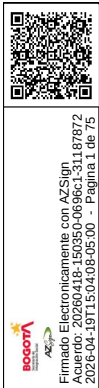
Período a que corresponde el informe	01	03	26	A	31	03	26
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI ☒			NO ☐			
Porcentaje de ejecución	FÍSICA			PRESUPUESTAL			
	72%			59%			

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	Erika Natalia Ramírez Rodríguez - Componente Técnico. Ana María González Aranda - Componente Técnico. Isabella Guerrero Castañeda - Componente Técnico. Yenid Carolina Reyes Rodríguez - Componente Técnico. Ricardo Garzón Barrios – Componente Financiero. Karen Johana Forero Espejo -Componente Técnico. Andrea Lorena Moreno Tocora- Componente Técnico Carolina Jiménez Martínez -Componente Técnico. Martha Cecilia Sánchez Veloza - Componente técnico Mery Johanna Saénz Rincón – Componente Financiero. Martha Nohelia Peña Franco – Componente Financiero. Andrea Paola Gaona Prado –Componente técnico Yuly Marcela Riaño Rivera – Componente técnico. Nancy Rocío Ruiz Álvarez - Componente Jurídico.

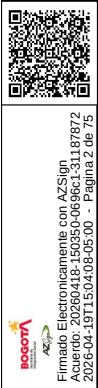
Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONVENIO	8409-2025
FECHA DE CONVENIO	23/05/2025
FECHA APROBACIÓN DE PÓLIZA	29/05/2025
ASOCIADO	FUNDACIÓN ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA
CEDULA DE CI/UDADANÍA O NIT	900.077.259-6
PROYECTO	7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.
VALOR	El valor total del Convenio corresponde a la suma de MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 1.198.898.665). 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: VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de MIL CIENTO TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CATORCE PESOS M/CTE (\$ 1.137.475.014), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de MIL VEINTITRES MILLONES SETECIENTOS VEINTISIETE MIL QUINIENTOS TRECE PESOS M/CTE (\$ 1.023.727.513),



 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: Página 2 de 69

	en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de CIENTO TRECE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS UN PESOS M/CTE (\$ 113.747.501), aporte en especie correspondiente al 10,00%. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de SESENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE (\$ 61.423.651), como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO	El plazo de ejecución será hasta el 05 DE DICIEMBRE DE 2025 , plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	05/12/2025
ADICION	MODIFICACIÓN No. 1: ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE (\$10.410.441), de los cuales el ASOCIADO aporta el 100% en especie, equivalente a la suma de DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE (\$10.410.441) 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. MODIFICACIÓN No. 2: ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$ 683.915.159), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de SEISCIENTOS OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS DOCE PESOS M/CTE (\$ 608.792.912), correspondientes al porcentaje de participación de 89,02% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SETENTA Y CINCO MILLONES CIENTO VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 75.122.247) correspondientes al porcentaje de participación de 10,98%, en estos valores se encuentran incluidos los conceptos de gasto incrementados por el IPC, así como lo relacionado con Vigilancia y Talento Humano (SMMMLV).

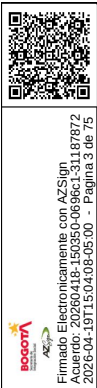


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: Página 3 de 69

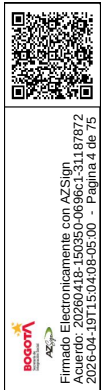
PRORROGA	MODIFICACIÓN No. 1: PRORROGAR el plazo de ejecución del convenio hasta el día veinte (20) de febrero de 2026 MODIFICACIÓN No. 2: PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, la cual quedará así: “El plazo de ejecución será HASTA EL 6 DE JULIO DE 2026 , plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (...).
SUSPENSIÓN	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 VEINTISEIS (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 <i>Soporte cargado en el mes junio de 2025 en el Pago 1.</i>
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Rete fuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	En la verificación financiera realizada el 14/09/2025, el asociado presentó el pago del impuesto de timbre con fecha de 14/07/2025 mediante transferencia electrónica.	Soporte de pago impuesto de timbre <i>Soporte cargado en el mes junio de 2025 en el Pago 1.</i>
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo	El asociado suscribió las actas de verificaciones realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión, para el	Anexo 3.1 Instrumentos de verificación



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: Página 4 de 69



del Convenio, y el acta de liquidación de este.	seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio. <table><tr><th>Componente</th><th>Fecha</th><th>Tipo de verificación</th></tr><tr><td>Condiciones de Estructura para la Atención</td><td>16.03.2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Línea de gestión ambiental</td><td>18.03.2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Interacciones y experiencias</td><td>24.03.2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Familias, Comunidad y Redes</td><td>27.03.2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Bienestar Integral</td><td>09.03.2026 26.03.2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Equipo Humano</td><td>17.03.2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Liderazgo y gestión integral</td><td>19.03.2026</td><td>Presencial</td></tr></table>	Componente	Fecha	Tipo de verificación	Condiciones de Estructura para la Atención	16.03.2026	Presencial	Línea de gestión ambiental	18.03.2026	Presencial	Interacciones y experiencias	24.03.2026	Presencial	Familias, Comunidad y Redes	27.03.2026	Presencial	Bienestar Integral	09.03.2026 26.03.2026	Presencial	Equipo Humano	17.03.2026	Presencial	Liderazgo y gestión integral	19.03.2026	Presencial	
Componente	Fecha	Tipo de verificación																								
Condiciones de Estructura para la Atención	16.03.2026	Presencial																								
Línea de gestión ambiental	18.03.2026	Presencial																								
Interacciones y experiencias	24.03.2026	Presencial																								
Familias, Comunidad y Redes	27.03.2026	Presencial																								
Bienestar Integral	09.03.2026 26.03.2026	Presencial																								
Equipo Humano	17.03.2026	Presencial																								
Liderazgo y gestión integral	19.03.2026	Presencial																								
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	El Asociado presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y certificación bancaria de la cuenta 22177166861 del Banco Bancolombia, de fecha 20 de junio de 2025, en la cual se llevó el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.	Anexo 4.1 Certificado cuenta																								
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Para el mes de marzo de 2026, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de \$16.441.734 representados en los siguientes conceptos de gasto: <table><tr><th>Concepto</th><th>Valor</th></tr><tr><td>RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO</td><td>\$8.358.314</td></tr><tr><td>DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN</td><td>\$3.365.787</td></tr><tr><td>DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS</td><td>\$4.333.029</td></tr><tr><td>ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL</td><td>\$384.604</td></tr></table>	Concepto	Valor	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$8.358.314	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	\$3.365.787	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	\$4.333.029	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$384.604	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera														
Concepto	Valor																									
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$8.358.314																									
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	\$3.365.787																									
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	\$4.333.029																									
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$384.604																									

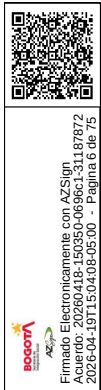
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: Página 5 de 69

	<table><tr><td>TOTAL</td><td>\$16.441.734</td></tr></table>	TOTAL	\$16.441.734									
TOTAL	\$16.441.734											
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.	Desde la verificación de aspectos financieros, el Asociado dio cumplimiento a los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio, sin embargo, continuo con la calificación a mejorar para el mes de marzo 2026, dado que a la fecha presenta un porcentaje del 26% en compras de alimentos a pequeños productores.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3 y 5										
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	Se realizó verificación de los informes cualitativo y cuantitativo presentados por el asociado, con los respectivos soportes que dan cuenta del cumplimiento, los cuales se cargarán en la plataforma SECOP II posterior a la aprobación del informe.	Anexo 7.1 Correo notificación. Anexo 7.2 Informe de gestión marzo 2026. Anexo 7.3 Informe financiero marzo 2026.										
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Se realizó verificación del requerimiento bajo el consecutivo S2025135454 del 03/08/2025, teniendo en cuenta las inconsistencias encontradas entre los listados de asistencia y la plataforma SIRBE en el mes de junio, el Asociado presentó respuesta vía correo electrónico el 11/08/2025, en la cual se informó el seguimiento realizado, dado que en diciembre no se identificaron inconsistencias, el 07 de enero de 2026, se envió la proyección del cierre. El oficio se encontró en trámite.	El requerimiento S2025135454 del 03/08/2025 y la respuesta se encuentran cargados en el compromiso general 8 de agosto de 2025, en el pago 3										
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales se encontraban organizados. Es preciso señalar que desde los diferentes componentes se realizó el registro de las evidencias documentales, físicas y magnéticas requeridas en el cumplimiento de los compromisos.	Los documentos físicos respnsan en el Jardín infantil cofinanciado Raíces ubicado en la carrera 78 a # 65c – 49 sur. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.										
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	<table><tr><th>Componente</th><th>Fecha de la visita</th></tr><tr><td>Condiciones de Estructura para la Atención</td><td>16.03.2026</td></tr><tr><td>Línea de gestión ambiental</td><td>18.03.2026</td></tr><tr><td>Interacciones y experiencias</td><td>24.03.2026</td></tr><tr><td>Familias, Comunidad y Redes</td><td>27.03.2026</td></tr></table>	Componente	Fecha de la visita	Condiciones de Estructura para la Atención	16.03.2026	Línea de gestión ambiental	18.03.2026	Interacciones y experiencias	24.03.2026	Familias, Comunidad y Redes	27.03.2026	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en los compromisos generales 3 I. Anexo 10.1 Actas de equipo transversal.
Componente	Fecha de la visita											
Condiciones de Estructura para la Atención	16.03.2026											
Línea de gestión ambiental	18.03.2026											
Interacciones y experiencias	24.03.2026											
Familias, Comunidad y Redes	27.03.2026											



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260418-150350-069c1-311187872
2026-04-19T15:04:08-05:00 - Página 5 de 75

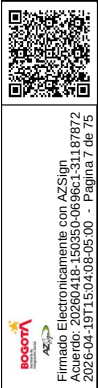
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: Página 6 de 69



procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Bienestar Integral	09.03.2026 26.03.2026								
	Equipo Humano	17.03.2026								
	Liderazgo y gestión integral	19.03.2026								
	Así mismo, se evidenciaron actas de los profesionales transversales quienes realizaron acompañamiento a la unidad operativa en las siguientes fechas:									
	<table><tr><th>Profesional</th><th>Fecha</th></tr><tr><td rowspan="5">Psicología</td><td>05.03.2026 06.03.2026 18.03.2026 20.03.2026 25.03.2026</td></tr><tr><td rowspan="4">Educación especial</td><td>06.03.2026 13.03.2026 19.03.2026 24.03.2026</td></tr><tr><td rowspan="3">Nutrición</td><td>06.03.2026 19.03.2026 27.03.2026</td></tr></table>	Profesional	Fecha	Psicología	05.03.2026 06.03.2026 18.03.2026 20.03.2026 25.03.2026	Educación especial	06.03.2026 13.03.2026 19.03.2026 24.03.2026	Nutrición	06.03.2026 19.03.2026 27.03.2026	
Profesional	Fecha									
Psicología	05.03.2026 06.03.2026 18.03.2026 20.03.2026 25.03.2026									
	Educación especial	06.03.2026 13.03.2026 19.03.2026 24.03.2026								
		Nutrición	06.03.2026 19.03.2026 27.03.2026							
			11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	El 05 de marzo del 2026, el asociado recibió visita de inspección de bomberos la cual fue notificada el 17 de marzo del 2026 a la supervisión mediante correo electrónico.	Anexo 11.1 Soporte visita. Anexo 11.2 Correo de notificación					
			12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El 17 de marzo del 2026, la responsable del servicio asistió a comité técnico en la Plataforma Teams. El 18 de marzo del 2026, la responsable del servicio asistió a comité ampliado en el Centro Amar Bosa, se evidenció listado de asistencia. El 25 de marzo del 2026, la responsable del servicio asistió a Fortalecimiento en el Centro Amar Bosa. El 26 de marzo del 2026, la responsable del servicio asistió a La Mesa Cero Tolerancia en el Centro Amar Bosa. El 30 de marzo del 2026, la profesional responsable del servicio, las profesionales de atención a la primera infancia y auxiliares de atención a la primera infancia asistieron a fortalecimiento técnico en el Centro Amar Bosa. El 31 de marzo del 2026, la profesional responsable del servicio y las profesionales de atención a la primera infancia asistieron a fortalecimiento técnico en el Jardín Absun.	Anexo 12.1 Asistencia 17.03.2026 Anexo 12.2 Asistencia 18.03.2026 Anexo 12.3 Asistencia 25.03.2026 Anexo 12.4 Asistencia 26.03.2026 Anexo 12.5 Asistencia 30.03.2026 Anexo 12.6 Acta 31.03.2026					

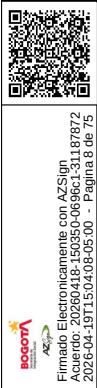
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: Página 7 de 69

13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	El asociado garantizó la prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social – SDIS. El 16 de marzo del 2026, la auxiliar de atención a la primera infancia realizó una socialización con el equipo humano de la resolución 967 de 2007, gratuidad del servicio	Cronograma. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes febrero 2026. Anexo 13.1 Acta y listado de asistencia.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El 17 de marzo del 2026, la responsable del servicio asistió a comité técnico virtual mediante plataforma Teams, se evidenció convocatoria.	Anexo 14.1 Asistencia 17.03.2026
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.	Adquirieron productos alimenticios al proveedor Mercados La Finca – Perdomo Sanabria Eduardo (aplica a los alimentos: yogur, quesos, aguacate, lulo, mango, granadilla, limón, mora, tomate de árbol, guanábana, plátano colicero, huevos, naranja, guayaba, mandarina y banano, tomate guiso, apio, arveja, ahuyama, calabaza, guascas, habichuela, tomillo, laurel, pepino cohombro, yuca, arracacha, cebolla larga cilantro y pimentón), quien compra alimentos a pequeños productores locales. Desde la verificación de aspectos financieros, con corte al mes de marzo del 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de \$62.215.560, que representa el 26% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos, por esta razón se da calificación a mejorar por no cumplir con porcentajes establecidos. En el mes de octubre del 2025 se generó requerimiento el cual tiene fecha de salida 05/11/2025 con radicado S2025200042, toda vez que no ha cumplido con el porcentaje establecido en compras de alimentos a pequeños productores, el 14/11/2025 el asociado envió vía correo electrónico la respuesta, Para el mes de marzo del 2026 se evidencio aporte un porcentaje del 26%, quedando la observación en seguimiento	Certificado pequeño productor. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes octubre y diciembre. Instrumento de Verificación Financiera – 13/04/2026, relacionada en el compromiso general 5.
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	El asociado no aplicó a pago por Resultados, a su vez el beneficio finalizó en el mes de diciembre 2025.	Correo de desistimiento de participación en mecanismo pago por resultados. Soporte cargado en el mes junio de 2025.



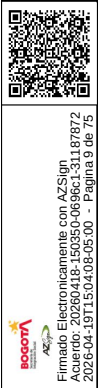
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: Página 8 de 69

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.		
COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN		
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo verificado se 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. Para el periodo evaluado, se identificó la necesidad de ejecutar algunos mantenimientos correctivos correspondientes a las novedades evidenciadas durante la visita técnica y las cuales se encuentran registradas y detalladas en la bitácora de mantenimientos anexa al Instrumento de verificación.	Anexo 1.1 Informe de mantenimiento marzo. Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	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. Se verificó la ejecución de las actividades de mantenimiento programadas correspondientes al presente mes, ejecutando las siguientes intervenciones: • Retiro de los tapetes amortiguantes que presentaban deterioro, dejando expuesta la superficie en baldosa existente. • Reposición de la tapa y el ajuste del elemento, garantizando su adecuada fijación y uso. • Mantenimiento en los bordes del lavadero, atendiendo el desgaste del material y las fisuras evidenciadas. • Reposición de la baldosa de vidrio fisurada. • Reemplazo del angeo deteriorado en cocina. • Mantenimiento correctivo del mueble de almacenamiento, en una de sus tapas laterales.	Cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos. <i>Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.</i>

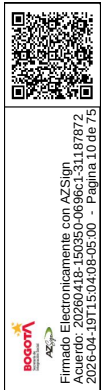


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: Página 9 de 69

	Se dio visto bueno a la Cuenta de Cobro No. 22, con fecha del 31.03.2026, correspondiente a la adquisición de materiales y mano de obra para la ejecución de actividades de mantenimiento, por un valor de \$1.727.192, conforme a los procedimientos y soportes presentados.	
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	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.	Inventario de dotación. <i>Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.</i>
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.	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. Se evidenciaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan: • Disponibilidad de 07 extintores con recarga vigente hasta enero de 2027, todos correctamente señalizados y asegurados, con formato de verificación diligenciado el 27.03.2026. • 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 27.03.2026. • Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. • Directorio de emergencias completo y visible. • Áreas señalizadas de forma adecuada. • Silbato dispuesto como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico. El 16.03.2026, se verificó el diligenciamiento de la plataforma SURE, con un porcentaje de cumplimiento del 82,48%, en el cual se encuentran cargados los soportes correspondientes a la implementación de los planes de evacuación, los simulacros y demás	Documento del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. Directorio de emergencias actualizado y registro fotográfico de publicación. <i>Soportes cargados en el mes de junio de 2025, en el pago 1.</i> Formato verificación de extintores. Certificaciones de curso de las brigadas. Acta Conformación y capacitación de brigadas de emergencias. Cronograma. <i>Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.</i> Anexo 4.1 Verificación extintores. Anexo 4.2 Verificación Botiquines Anexo 4.3 Verificación camillas. Anexo 4.4 Acta planes de contingencia, evacuación y primeros auxilios. Anexo 4.5 Acta simulacro.



 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: Página 10 de 69



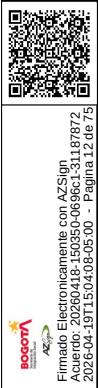
	información requerida conforme a los lineamientos establecidos por el IDIGER. Realizaron socialización frente a la conformación y capacitación de las brigadas el 19.02.2026. Presentaron certificaciones de formación de brigadas para: • Primeros Auxilios: Curso realizado por Luz Helena Ramírez Quintero el 30/01/2026, con certificación otorgada por el Sociedad Colombiana de Emergencias en Salud SAS. • Control y Prevención de Incendios: Curso realizado por Sandra Lorena Duque el 30/01/2026, con certificación otorgada por el Sociedad Colombiana de Emergencias en Salud SAS. • Contingencia y Evacuación: Curso realizado por Leydi Daniela Sánchez Cadena el 30/01/2026, con certificación otorgada por el Sociedad Colombiana de Emergencias en Salud SAS. Adicionalmente, se realizaron socializaciones de los siguientes planes: • Plan de Contingencia, Plan de Evacuación y Plan de Primeros Auxilios, dirigidos al equipo humano el día 20.03.2026, orientados al fortalecimiento de las capacidades de respuesta y prevención ante situaciones de emergencia. El día 24 de marzo de 2026, se llevó a cabo simulacro en atención a emergencias por movimiento sísmico, en el cual participaron 23 adultos y 134 niñas y niños, evidenciando la apropiación de los procedimientos y tiempos de respuesta establecidos.	
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	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. 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.	Documento “Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes”. Soporte cargado <i>en el mes de junio de 2025 en el pago 1.</i> Cronograma. Socialización PEGRA. <i>Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.</i>

 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: Página 11 de 69

 Firmado Electrónicamente con AZSign Acuerdo: 20260418-150350-069c1-31187872 2026-04-19T15:04:08-05:00 - Página 11 de 73	jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).	Se registró la socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes dirigida al equipo de colaboradoras y colaboradores, padres, madres y cuidadores, realizada el 19 de febrero de 2025. Implementaron actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado en los siguientes temas: - Medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas, dirigido al equipo humano, padres, madres, cuidadores, niñas y niños el 16.03.2026. - Medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural o propano, dirigido al equipo humano, padres, madres, cuidadores, niñas y niños el 17.03.2026. - Medidas para reducir riesgos por intoxicación, dirigido al equipo humano, padres, madres, cuidadores, niñas y niños el 18.03.2026. De igual forma, presentaron las actas de socialización con niños y niñas sobre los temas mencionados y se evidenció el desarrollo de las actividades a través de infografías y actividades pedagógicas y didácticas acorde con la edad y el contexto.	Anexo 5.1 Acta de socialización medida de autoprotección 16.03.2026 con th, niños y niñas. Anexo 5.2 Acta de socialización medida de autoprotección 16.03.2026 con familias. Anexo 5.3 Acta de socialización medida de autoprotección 17.03.2026 con familias. Anexo 5.4 Acta de socialización medida de autoprotección 17.03.2026 con th, niños y niñas. Anexo 5.5 Acta de socialización medida de autoprotección 18.03.2026 con th, y familias. Anexo 5.6 Acta de socialización medida de autoprotección 18.03.2026 con th, niños y niñas.
	6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	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. Se evidenció cronograma para la socialización con respecto a los protocolos. Presentaron acta de las siguientes socializaciones: Protocolo para el momento de ingreso y salida de las niñas y los niños", y "Protocolo para el momento de ingreso y salida de personas ajenas al servicio", dirigidos al equipo humano el 20.03.2026, y realizado con padres, madres y cuidadores, el 16.03.2026.	Protocolos para cada uno de los momentos/acciones. <i>Soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el pago 1.</i> Cronograma. <i>Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.</i> Anexo 6.1 Acta de socialización protocolo ingreso y salida de niños y niñas con familias 16.03.2026. Anexo 6.2 Acta de socialización protocolo ingreso de personas ajenas al jardín con familias 16.03.2026. Anexo 6.3 Acta protocolo ingreso y salida de niños e ingreso de personas ajenas al jardín con th 20.03.2026.

 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: Página 12 de 69

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.	Presentaron póliza de seguro de accidentes personales integral estudiantil para niñas y niños N° 18-68-1000001090, con fecha de vigencia desde el 15.12.2025 hasta el 04.01.2028. Realizaron socialización respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño o niña dirigida a los y las colaboradoras, el 09.02.2026, y con padres, madres y cuidadores el 18.02.2026. Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Póliza vigencia 04.01.2028. Socializaciones de Póliza. Soportes cargados <i>en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.</i>
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.	No aplica.
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se presentó el Concepto Técnico N.º CT 2026-00384101, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOB, con vigencia del 05.03.2026 al 04.03.2027, mediante el cual se certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios. El concepto se encuentra vigente dentro del periodo de ejecución del convenio.	Anexo 9.1 Certificado concepto técnico.
10. Presentar los documentos que certifiquen	Cuentan con Licencia de Construcción para uso dotacional / institucional para un	Licencia de construcción.

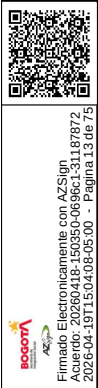


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: Página 13 de 69

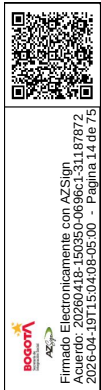
el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	edificio de tres niveles, identificada con el número LC. 13-1-0314 expedida el 05 de junio de 2013.	Soporte cargado en el mes de junio 2025 en el pago 1.

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	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. Se evidenciaron los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el Anexo Técnico. Así mismo se evidenció correcta separación en la fuente y adecuadas condiciones físicas y sanitarias. La visita de condiciones ambientales se realizó el 07 de noviembre de 2025, con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP. Se evidenció ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil. Se evidenció diligenciamiento del formato de residuos actualizado. Se evidenció entrega de residuos sólidos aprovechables del día 27.03.2026. De igual forma, se verificó el adecuado diligenciamiento de los formatos establecidos en el Plan de Acción Interno. Se evidenció entrega del aceite vegetal usado el día 16.03.2026 y se verificó el diligenciamiento adecuado del formato de medición, registro y reporte de AVU.	Cronograma PIGA 2026. <i>Soporte cargado en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.</i> Anexo 1.1 Socialización manejo agricultura urbana. Anexo 1.2 Socialización Plan movilidad sostenible. Anexo 1.3 Socialización PIGA. Anexo 1.4 Certificado recolección de residuos. Anexo 1.5 Medición y control de residuos. Anexo 1.6 Reporte movilidad sostenible. Anexo 1.7 Apagón. Anexo 1.8 Reporte semanal de consumo de agua. Anexo 1.9 Reporte recibos públicos. Anexo 1.10 Reporte trimestral residuos aprovechables. Anexo 1.11 Entrega de AVU. <i>Fact. No. CPER-990, relacionada en el compromiso 5 de Aspectos Financieros.</i>



 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: Página 14 de 69



	Para el periodo evaluado la unidad operativa no generó residuos peligrosos ni residuos especiales por lo cual no se requirió soporte ni implementación de los respectivos planes. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables. • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad. • Formato Reporte Planilla de Movilidad Sostenible. • Reporte de consumo semanal de agua correspondiente al periodo de marzo. Cuentan con certificado de sanidad de lavado y desinfección de tanques realizado el 10 de mayo de 2025. 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. Según el acuerdo 927 artículo 227 únicamente serán objeto de registro los elementos que cuenten con una dimensión igual o superior a 8m2. Se evidenció diligenciamiento actualizado de la bitácora de consumos, conforme al periodo de facturación. Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible el 05.03.2026 y apagón ambiental el 08.03.2026. Presentaron cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales.	

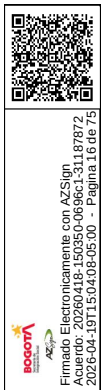
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: Página 15 de 69

 Firmado Electrónicamente con AZSign Acuerdo: 20260418-150350-069c1-31187872 2026-04-19T15:04:08-05:00 - Página 15 de 73	Realizaron socializaciones dirigidas al equipo humano sobre: Plan Integral de Movilidad Sostenible y Agricultura urbana, el 06.03.2026. De igual forma, presentaron acta de socialización adicional sobre los lineamientos ambientales "Piga y sus seis programas", dirigido al equipo humano el 06.03.2026. Actividades desarrolladas durante un encuentro presencial y la implementación de presentaciones digitales como apoyo visual. Se dio visto bueno a factura No. CPER-990 del 13/03/2026 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos, por un valor total de \$1'059.814.	

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.	Se cuenta con fecha de emisión del concepto del Proyecto Pedagógico del 10.11.2023, Presentó soporte de radicación del proyecto pedagógico ante la subdirección para la infancia con fecha del 01.10.2025 bajo el radicado E2025047317. Presento respuesta de solicitud de información con fecha del 11.02.2026 del correo de asesorías técnicas donde se indica que se encuentra en revisión. Presentó socialización con fecha del 13/02/2026 sobre "Marco contextual" dirigido al talento humano mediante encuentro presencial. Presentó socialización con fecha del 20/03/2026 sobre "Proceso de observación y seguimiento al desarrollo" dirigido al talento humano mediante encuentro presencial. Presentó el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico.	Correo respuesta de solicitud de información, Soporte cargado en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, página 8. Socialización del 13.02.2026, Soporte cargado en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, página 8. Anexo 1.1 Acta y listado de asistencia socialización 20.03.2026. Anexo 1.2 Planeaciones Sala Materna. Anexo 1.3 Planeaciones Caminadores. Anexo 1.4 Planeaciones Párvulos A Anexo 1.5 Planeaciones Párvulos B Anexo 1.6 Planeaciones Prejardín A Anexo 1.7 Planeaciones Prejardín B Anexo 1.8 Planeaciones Prejardín C
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	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	Registro de experiencias del mes de febrero- cargados en la carpeta

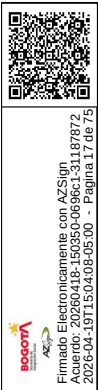
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: Página 16 de 69



	interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo de las actividades desarrolladas. Para el mes de marzo cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando las experiencias pedagógicas realizadas con los niños y las niñas. El soporte Anexo 2.1 se encuentra cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 8. Anexo 2.1 Producciones de las niñas y los niños.
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.	Presentó el formato de observador para cada niño y niña, correspondiente al mes febrero. 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. 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. Los soportes desde el Anexo 3.1 hasta el Anexo 3.7 se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Formato de observadores del mes de marzo, cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 8. Anexo 3.1 Observadores Sala Materna Anexo 3.2 Observadores Caminadores Anexo 3.3 Observadores Párvulos A Anexo 3.4 Observadores Párvulos B Anexo 3.5 Observadores Prejardín A Anexo 3.6 Observadores Prejardín B Anexo 3.7 Observadores Prejardín C
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Presentó cronograma en el cual se establecieron las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias y proyectó socialización para el 25/03/2026, por lo tanto, se verificará el próximo periodo. Los soportes “desde el Anexo 4.1 hasta el Anexo 4.08” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin	Anexo 4.1 Actas entrega de informes 25.03.2026 Anexo 4.2 Informes Sala Materna Anexo 4.3 Informes Caminadores Anexo 4.4 Informes Párvulos A Anexo 4.5 Informes Párvulos B Anexo 4.6 Informes Prejardín A

 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: Página 17 de 69

	embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 4.7 Informes Prejardín B Anexo 4.8 Informes Prejardín C
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.	Presentó socialización con familias del día 04/03/2026 sobre “Como vivimos una transición” mediante socialización de video.	Anexo 5.1 Acta socialización TEA 04.03.2026
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	Presentó asistencia al comité ampliado desarrollado el 18/03/2025 en Centro Amar Bosa, y se evidenció la participación de la profesional responsable del servicio.	Anexo 6.1 Asistencia a comité ampliado 18.03.2026
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 autovaloración una práctica cotidiana en las unidades operativas”. Radicó soporte ante la subdirección local el 24/03/2026,	Anexo 7.1 Acta y listado de asistencia 20.03.2026. Anexo 7.2 Entrega a la SLIS.
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores	Se evidenció disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollan en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Anexo 8.1 Ambientación pedagógico.
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.	Se evidenció formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería. Así mismo presentó formato de inventario de material didáctico actualizado. Para el mes de marzo realizaron las siguientes adquisiciones: Presentó factura CPER-982 del 02/03/2026 del proveedor COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS, por concepto de papelería por valor de \$ 1.215.564. Presentó factura CPER-1011 del 24/03/2026 del proveedor COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS, por concepto de material didáctico por valor de \$ 482.545.	Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería Anexo 9.2 Inventario material didáctico.

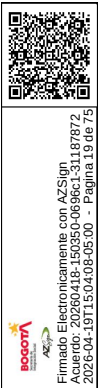


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: Página 18 de 69

 Firmado Electrónicamente con AZSign Acuerdo: 20260418-150350-0696c1-31187872 2026-04-19T15:04:08-05:00 - Página 18 de 73			Presentó factura CPER-980 del 03/03/2026 del proveedor COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS, por concepto de material didáctico por valor de \$ 2.439.202. Contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles.	
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 cronograma de caracterización poblacional donde se contempló la construcción del documento partiendo desde sus 3 fases (Mapeo territorial, lectura de identidad y análisis y apropiación. Presentó la fase de mapeo territorial con fecha del 20.02.2026 donde se evidenció la estrategia implementada y la agrupación de datos. Presentó la fase de Lectura de identidad con fecha de 19.03.2026, donde se reconocieron 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 los equipos de trabajo, para identificar sus concepciones sobre las infancias, educación inicial y el sentido de su rol profesional.	Cronograma, Soporte cargado en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 8. Fase de mapeo territorial, Soporte cargado en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 8. Anexo 1.1 Lectura de realidades 19.03.2026.		
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.	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 la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.		

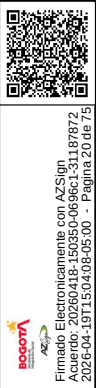
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: Página 19 de 69

3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento 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	Presentó cronograma mensual de promoción del rol, cuidador y protector. Presentó socialización con familias del 25/02/2026, sobre “Que es el ejercicio arbitrario de la custodia” por parte del profesional en psicología mediante pieza comunicativa. Se evidenciaron listados de participación y estrategia de apropiación de saberes. Presentó socialización con familias del 09/03/2026, sobre “Alertas en el desarrollo” por parte del profesional en educación especial mediante infografía. Se evidenciaron listados de participación y estrategia de apropiación de saberes.	Cronograma, Soporte cargado en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 8. Socialización del 25.02.2026, Soporte cargado en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 8. Anexo 3.1 Rol protector gestión emocional 09.03.2026
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	Presentó soportes de la atención individual realizada por la profesional en educación especial el día 24.03.2026, con la participante KVBE el nivel de prejardín B sobre seguimiento al desarrollo. Presentó soportes de visita domiciliaria realizada por la profesional en psicología el día 06.03.2026, con la participante EDYH del nivel de caminadores sobre seguimiento a corresponsabilidad. Presentó soportes de la atención individual realizada por la profesional en educación especial el día 24.03.202, con el participante AJMV el nivel de prejardín A sobre seguimiento al desarrollo.	Anexo 4.1 Actas equipo transversal.
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.	Presentó cronograma trimestral de promoción del buen trato y prevención de violencias. Proyectó socialización con fecha del 05.05.2026 dirigido a familias, talento humano, niños y niñas sobre “Mi cuerpo me pertenece-Prevención del abuso sexual infantil” mediante video y experiencia pedagógica. Se verificará en el periodo correspondiente.	5.1 Cronograma.
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil	Para este periodo no aplica la movilización social, toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional.	No Aplica

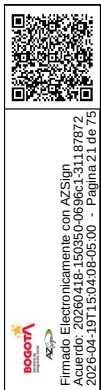


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: Página 20 de 69

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.	Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, a niñas, niños, familias cuidadoras y cuidadores. Presentó socialización con fecha del 26/02/2026 sobre "Ruta de atención frente a la vulneración de derechos" dirigido a talento humano y familias mediante pieza comunicativa. Proyectó socialización con fecha del 15/05/2026 sobre "Documento ESAL Y PMI" dirigido a talento humano y familias mediante pieza comunicativa.	Socialización del 26.02.2026, Soporte cargado en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 8.
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.	Presentó soportes de activación de ruta por presunta violencia intrafamiliar contra la progenitora del participante TMGR del nivel de caminadores, El 18.03.2026 la profesional en psicología realizó seguimiento al caso ante la comisaria de familia, donde le informaron que el 17.02.2026 la familia tenía citación, pero no asistieron y la reprogramaron para el 10.09.2026. El día 17.03.2026 se envió correo a la referente de familias de la localidad de Bosa para conocer si el caso se encuentra en seguimiento en mesa CLAVIS, quien mediante correo del 18.03.2026 informo que actualmente el caso no se encuentra en seguimiento. Presentó soportes de seguimiento la activación de ruta por presunta violencia intrafamiliar contra la progenitora y la participante HGR del nivel de párvulos A, El 06.03.2026 la profesional en psicología realizó atención individual con la progenitora quien manifestó que está realizando los cursos solicitados por la comisaria, que la niña continua en restablecimiento de derechos y fue trasladada al Centro Proteger La María motivo por el cual hace entrega de carta de retiro voluntario. El día 17.03.2026 se envió correo a la referente de familias de la localidad de Bosa para conocer si el caso se encuentra en seguimiento en mesa CLAVIS, quien mediante correo del 18.03.2026 informo que actualmente el caso no se encuentra en seguimiento. Presentó soportes de activación de ruta por presunta violencia intrafamiliar hacia el participante AEAC del nivel de párvulos B, El día 17.02.2026 se emite medida de protección en favor del niño y en contra de la progenitora la señora Aura Cano,	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.



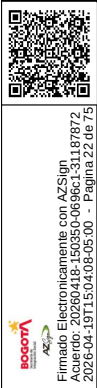
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: Página 21 de 69



	donde se le indica abstenerse de ejercer acciones de violencia contra el niño, lo anterior surge de una denuncia realizada por el señor Fredy Andrés Gómez quien es el padre de los hermanos mayores del participante. El día 06.03.2026 se realizó visita domiciliar por parte de la profesional en psicología y la responsable del servicio donde la señora Aura pone en conocimiento citación de seguimiento para el día 10.03.2026. El día 06.03.2026 se realizó informe de conocimiento ante la comisaria de familia donde se reportó que desde el jardín infantil no se evidenciaron factores de riesgo, este mismo día se envía correo de notificación a la supervisora del convenio. El día 09.03.2026 se radico en la subdirección local bajo el radicado E2026020822. El día 10.03.2026 la progenitora se presenta en citación ante la comisaria de familia junto con el progenitor del participante donde no evidenciaron factores de riesgo y le programaron nueva citación para el 08.04.2026. El día 18.03.2026 se realizó atención individual por parte de la profesional en psicología a la progenitora quien refiere que no se han presentado situaciones de violencia y que está a la espera de la próxima citación.	
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Presentó soporte de la construcción del pacto de corresponsabilidad con fecha del 02.03.2026 con niños, niñas y Talento humano mediante asamblea y experiencia pedagógica. Presentó soporte de la construcción del pacto de corresponsabilidad con fecha del 02.03.2026 con niños, niñas y Talento humano mediante asamblea y experiencia pedagógica. Presentó el documento de pacto de corresponsabilidad el cual cumple con las orientaciones establecidas desde el anexo. Presentó acta de socialización del pacto de corresponsabilidad con fecha del 09.03.2026 dirigido a familias mediante folleto.	Anexo 9.1 Acta y listado de asistencia niños y th 02.03.2026. Anexo 9.2 Acta y listado de asistencia familias y talento humano 09.03.2026. Anexo 9.3 Documento pacto.
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	Para este periodo no aplica las alianzas territoriales, toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional.	No Aplica

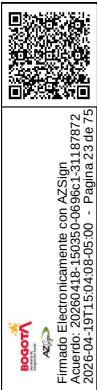
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: Página 22 de 69

proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.		
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.	Se llevó registro de la verificación y seguimiento de la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica de acuerdo con la edad de las niñas y los niños. Realizaron la promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, mediante la socialización de los temas: Manejo de fiebre con familias, el 6 de marzo del 2026, Higiene oral con niños, niñas y equipo humano, el 09/03/3036 y Socialización sobre esquema de atención integral con familias, el 10/03/2026. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas, diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS. Anexo 1.2 Verificación asistencia consulta valoración integral. Anexo 1.3 Verificación esquema vacunas. Anexo 1.4 Acta socialización manejo de fiebre. Anexo 1.5 Acta higiene oral. Anexo 1.6 Acta socialización esquema de atención integral. Anexo 1.7 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal. <i>Cronograma de prácticas de cuidado, cargado en el mes de febrero 2026, pago 8.</i>
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 reportaron brotes de enfermedades transmisibles o eventos de interés en salud pública, 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.	En el periodo del informe no se requirió la implementación del protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles.	No aplica



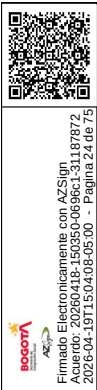
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: Página 23 de 69

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.	En el periodo del informe no realizaron toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla), sin embargo, presentaron soportes de la toma realizada por la nutricionista de apoyo entre el 16 y 17 de febrero del 2026; realizaron cargue de la información en el aplicativo SIRBE entre el 26, 27 de febrero del 2026 y 25 de marzo del 2026. No contaron con participantes con Desnutrición aguda u obesidad. El 25 de marzo del 2026, la profesional de nutrición realiza seguimiento de toma de peso y talla al participante EGRC, del nivel de caminadores, por Riesgo de Desnutrición Aguda. Dispusieron de un tallímetro, una balanza de pie, un infantómetro y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad vigente. Presentaron el Inventario y cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación de equipos para la implementación de las acciones de vigilancia nutricional.	Anexo 4.1 Soporte toma de talla y peso del mes de marzo. Anexo 4.2 Soporte cargue SIRBE. Anexo 4.3 Acta seguimiento 25.03.2026. Anexo 4.4 Soporte mantenimiento preventivo. Fichas técnicas de los equipos de vigilancia nutricional. <i>Soporte cargado en junio de 2025, en el pago 1.</i>
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.	La unidad operativa cuenta con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo con número de acta SB06C011205, del 03 de abril de 2025 y favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02C124949, del 22 de febrero de 2024, los cuales no requieren vigencia No se evidenciaron exigencias o recomendaciones en las actas de inspección sanitaria. No ha recibido visitas de inspección sanitaria durante la ejecución del convenio, por lo tanto, no aplicó informar de manera inmediata al Supervisor sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	Concepto sanitario favorable establecimiento educativo 03.04.2025 Concepto favorable establecimiento de preparación de alimentos 22.02.2024 <i>Soportes cargados en junio de 2025, en el pago 1.</i>
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	Para el periodo del informe no aplicó realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo ni de preparación de alimentos, ya que se realizó el 24 de noviembre de 2025. No se identificaron incumplimientos.	Autoevaluación de las condiciones sanitarias para establecimiento educativo 24.11.2025. Autoevaluación de las condiciones sanitarias para establecimiento de preparación de alimentos 24.11.2025.



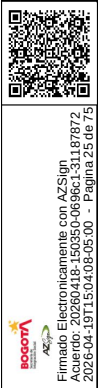
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: Página 24 de 69

realizando seguimiento periódico para subsanarlos.		<i>Soportes cargados en noviembre de 2025, en el pago 6.</i>
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.	Se documento e implementó el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta. Se evidenciaron espacios en adecuado estado de higiene. Realizaron socialización del tema Plan de Saneamiento Básico dirigida al talento, el 9 de marzo del 2026. Diligenciaron adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento. 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. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional, diligenciado de manera adecuada y oportuna, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación del plan de saneamiento. Realizaron el lavado y desinfección de los dos tanques de almacenamiento de 1000 Lts. de agua potable, el 7 de noviembre del 2025.	Anexo 7.1 Socialización PS –TH. Anexo 7.2 Formatos control PS. Anexo 7.3 Herramienta EyS. Control de plagas, Dosificación desinfectante. Elementos de aseo. Insumos de aseo. Aspersores. FT y de seguridad. <i>El soporte del presente compromiso se cargó en el mes junio, pago 1.</i> <i>Certificado lavado de tanque, cargado en noviembre, pago 6.</i>
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.	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. Dando cumplimiento al cronograma, realizaron el 20 de marzo de 2026 socialización del tema Microorganismos, clasificación de macroorganismos y contaminación de alimentos. Presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para	Anexo 8.1 Herramienta EyS aseo TH. Anexo 8.2 Capacitación educación sanitaria 20.03.2026. Plan de educación sanitaria. Certificados médicos. Evidencias uniformes. Evidencia momentos manipulación. FT elementos de aseo TH. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes junio 2025, pago 1

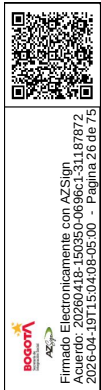


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: Página 25 de 69

Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos. El talento humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida e implementó adecuadas prácticas higiénicas. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de colaboradores, diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	
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.	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. Presentaron el listado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo se ajustó a los días y horarios establecidos. Los alimentos se encontraron almacenados y rotulados adecuadamente, implementaron el método de rotación PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir). Realizaron adecuado pre- alistamiento de los alimentos, se evidenció que conocían las porciones de servido establecidas para cada grupo de edad atendido. El servido se realizó una vez los niños y las niñas se encontraban en el área de alimentación, y se hizo uso de menaje indicado, limpio, seco y en buen estado. Los días 6 y 9 de marzo de 2026 realizaron la socialización sobre protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura y del instructivo de servido y distribución de alimentos, con todo el equipo humano. 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.	Anexo 9.1 Socialización recomendaciones BPM. Anexo 9.2 Plan de compras. Anexo 9.3.1 Formato de verificación del transporte de alimentos. Anexo 9.3.2 Formato de recepción de alimentos. Anexo 9.3.3 Formato control de entrada y salida de alimentos. Anexo 9.3.4 Formato de preparación de alimentos. Anexo 9.3.5 Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración. Anexo 9.3.6 Formato control de temperaturas de equipos de congelación. Anexo 9.4 Formato desperdicios. Anexo 9.5 Reporte desperdicios. Anexo 9.6 Socialización servido y distribución de alimentos 06.03.2026. Tabla de cálculo de alimentos Documento procesos servicio de alimentos Listado de proveedores de alimentos <i>Soportes cargados en junio de 2025, en el pago 1.</i>



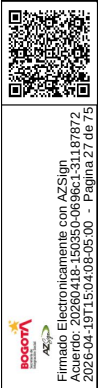
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: Página 26 de 69



	Diligenciaron adecuada y oportunamente el “Formato Control y medición de desperdicios de alimentos”. Realizaron el reporte de pérdidas y desperdicios de alimentos (PDA), correspondiente a julio el 01/08/2025 y correspondiente a agosto el 29/08/2025, septiembre el 30/09/2025, octubre 31/10/2025, noviembre 28/11/2025, diciembre 5/12/2025, febrero 2/03/2026 y marzo 27/03/2026.	
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.	Adquirieron alimentos de primera calidad. Presentaron conceptos sanitarios favorables de los siguientes proveedores: Comercializadora Progresando E&R SAS, con NIT 901680222-3 y acta de inspección sanitaria AS04C048135, para establecimiento de comercialización de abarrotes, huevos, frutas, verduras, leche y derivados, con fecha de emisión del 18 de febrero de 2026. El Imperio de las Carnes Muñoz con NIT 80513666-8 y acta de inspección sanitaria AS21N012583 para establecimiento de expendio de productos cárnicos con fecha de emisión del 04 de junio de 2025 y Autorización sanitaria mediante resolución 1498 del 30 de junio de 2020. Mercados La Finca – Eduardo Perdomo Sanabria con NIT 79398787 y acta de inspección sanitaria AS04C774896 para expendio de frutas y verduras con fecha de emisión del 3 de octubre de 2025. El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con concepto sanitario favorable con fecha de emisión inferior a un año.	Anexo 10.1 C. S FAV TTZ-055 09-03-2026. Conceptos sanitarios de los proveedores de alimentos. Conceptos sanitarios de los vehículos transportadores de alimentos. Autorización sanitaria proveedor de Carnes. Fichas técnicas de los alimentos. <i>Soportes cargados en junio de 2025, en el pago 1, noviembre 2025, pago 5 y diciembre 2025, pago 6.</i>
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Contaron con los equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos, en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños. Presentaron el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación del servicio de alimentos. Acorde con lo programado, realizaron el mantenimiento preventivo a la campana extractora, gramera y báscula de alimentos.	Anexo 11.1 Soporte mantenimiento equipos. Inventario de la dotación del servicio de alimentos. Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de dotación servicio de alimentos. Fichas técnicas de los equipos del servicio de alimentos. <i>Soportes cargados en junio de 2025, en el pago 1.</i>

 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: Página 27 de 69

12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	Durante el periodo verificado no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación suministrada en el jardín infantil, ni el suministro de Alimentos para propósitos médicos especiales – APME.	No aplica.
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	La ejecución de la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la SIDS no fue verificada durante el periodo del informe. 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. Realizaron entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. Entregaron al padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital. Realizaron la entrega oportuna de los alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 6 de marzo de 2026. Realizaron la entrega de 131 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 19 de marzo del 2026, con cubrimiento del 20 de marzo de 2026, distribuidos así: - Maternal: 5 - Caminadores: 11 - Párvulos: 49 - Prejardín: 66 Realizaron la entrega de 134 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada de fortalecimiento, el 27 de marzo del 2026, con cubrimiento del 30 y 31 de marzo del 2026, distribuidos así:	Instrumento de verificación 2 componente de Bienestar Integral relacionado en el compromiso general 3. Anexo 13.1 Soportes F JL 06.03.2026. Anexo 13.2 Soportes F JP 19.03.2026. Anexo 13.3 Soportes F JP 27.03.2026. Anexo 13.4 Soportes E JL Los soportes que acreditan la entrega de los paquetes tipo jornada liberada por salida anticipada, se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Registro fotográfico del ciclo de menús publicado. <i>Soporte cargado en junio de 2025, en el pago 1.</i>

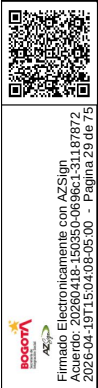


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: Página 28 de 69

 Firmado Electrónicamente con AZSign Acuerdo: 20260418-150350-0696c1-31187872 2026-04-19T15:04:08-05:00 - Página 28 de 73	- Maternal: 7 - Caminadores: 12 - Párvulos: 50 - Prejardín: 65 No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia. No se reportó la entrega de paquetes alimentarios por inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días.	
	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. Se diligenció adecuada y oportunamente los formatos control de la Sala Amiga de la Familia Lactante La unidad operativa contó con la dotación requerida para la adecuada implementación de la sala amiga de la familia lactante Presentaron el soporte del cargue del uso de la sala amiga de la familia lactante, al Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social, a través del diligenciamiento de la ficha SIRBE, con fecha del 31 de marzo del 2026. Diligenciaron el Instrumento de autoapreciación, contaron con el concepto emitido por la SDIS, así como con un plan de mejoramiento proyectado con sus respectivos soportes de ejecución. Realizaron promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante mediante una reunión con familias el 11 de marzo del 2026.	Anexo 14.1 Formato temperatura refrigeración. Anexo 14.2 Formato temperatura congelación. Anexo 14.3 Promoción sala amiga Anexo 14.4 Uso sala amiga. Anexo 14.5 Conformación grupo de apoyo. Anexo 14.6 Consejería. Anexo 14.7 Cronograma grupo de apoyo. Anexo 14.8 Socialización protocolos. Anexo 14.9 Autoapreciación. Concepto emitido por la SDIS. Relación de talento humano que atiende niñas y niños menores de 5 años. <i>Soportes cargados en junio de 2025, en el pago 1.</i>
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.	Cuentan con el documento de los procesos de inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores. Los soportes “Anexo 1.1 Acta de inducción perfil del cargo 24.03.2026, Anexo 1.3 Inducción misión y visión y Anexo 1.4 Acta resolución de conflictos 20.03.2026” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin	Los soportes procesos de selección, inducción, reinducción están cargados en el mes de junio, pago 1 Anexo 1.1 Acta de inducción perfil del cargo 24.03.2026 Anexo 1.2 Cronograma Anexo 1.3 Inducción misión y visión Anexo 1.4 Acta resolución de conflictos 20.03.2026

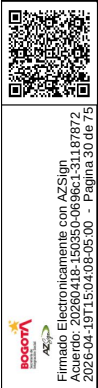
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: Página 29 de 69

	embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Se presentaron contratos de prestación de servicios del 26 de enero al 22 de febrero de 2026 para Nohora Liliana Pedraza como responsable del servicio; las profesionales de atención a la primera infancia Blanca Esperanza Mosquera, Daneyi Alexandra Ortiz Hernández, Leidy Marcela Burgos González, Leidy Yadira Pérez, Sandra Lorena Duque y Ximena Alexandra García; la auxiliar de atención a la primera infancia Dayana Elizabeth Gamba Chávez; la auxiliar administrativa Martha Lucía Sáenz; las auxiliares de servicios generales Gloria Medina y Mery Fuentes; y Gina Paola Delgadillo Cuellar y Nora Judith Cangrejo Rodríguez en el perfil de manipulador de alimentos. El 26 de enero de 2206, la auxiliar administrativa entregó copia de contrato y realizó la socialización correspondiente para el personal contratado, evidenciándose acta y firmas. Posteriormente, se presentaron contratos de prestación de servicios del 3 al 20 de febrero para las profesionales de atención a la primera infancia Claudia Patricia Suárez Arismendi y Leidy Daniela Sánchez Cadena; del 4 al 20 de febrero para Luz Helena Hoyos Anzola; del 5 al 20 de febrero para la auxiliar de atención a la primera infancia Diana Patricia Acevedo, la señora Francy Etel Medellín Casallas en el perfil de auxiliar de servicios generales y la señora Mayerly Ortiz Hernández en el perfil de manipulador de alimentos y del 9 al 20 de febrero para la profesional de atención a la primera infancia Luz Helena Ramírez Quintero. El 5 de febrero, la auxiliar administrativa entregó copia de contrato y realizó la socialización correspondiente para el personal contratado en febrero, y el 9 de febrero realizó la entrega y socialización específicamente para Luz Helena Ramírez Quintero en el perfil profesional de atención a la primera infancia, evidenciándose actas y firmas correspondientes	Contratos de las y los colaboradores. Soporte cargado junio, julio 2025 y febrero del 2026 Pago 1, 2 y 8 Anexo 2.1 contrato y seguridad social Yadira Ivon Romero Riveros 24.03.2026 Anexo 2.2 Acta de entrega de contrato 24.03.2026



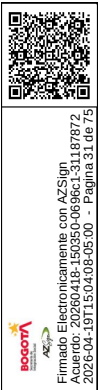
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: Página 30 de 69

	Presentaron otrosí con modificación de fecha de finalización y ajuste salarial en el perfil auxiliar de servicios generales y personal manipulador de alimentos del 20 de febrero del 2026 al 21 de febrero al 06 de julio del 2026. El 20 de febrero del 2026, la responsable del servicio realizó socialización y entrega del otro sí a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	No radicaron hojas de vida para verificación de perfiles en el periodo verificado.	No aplica
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.	El 24 de marzo del 2026, informó a la supervisión del convenio las novedades de equipo humano, se evidenció correo electrónico. La señora Yadira Ivon Romero Riveros en el perfil auxiliar en atención a la primera infancia fue contratada por cobertura el 04 de marzo del 2026, con fecha de ingreso del 04 de marzo del 2026.	Anexo 4.1 Correo notificación cambio th
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encontraban organizadas con los soportes requeridos en el Drive y en medio físico para su verificación.	Los soportes de las y los colaboradores que iniciaron la ejecución del convenio, fueron cargados en el mes de junio, pago 1. Anexo 5.1 Reportes de datos de las y los colaboradores
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	En el periodo verificado garantizaron la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Instrumento de verificación componente de Equipo Humano relacionado en el compromiso general 3. Anexo 6.1 ingreso colaboradores marzo
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 25 de febrero del 2026, la auxiliar de atención a la primera infancia Diana Patricia Acevedo realizó socialización del componente equipo humano a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia. El 25 de marzo del 2026, tenían programada socialización de los	Anexo 7.1. Socialización anexo técnico

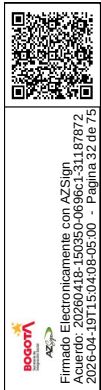


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: Página 31 de 69

	compromisos generales, se evidenció cronograma. El soporte “Anexo 7.1. Socialización anexo técnico” 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	
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 colaboradores requeridos de acuerdo con los niños y niñas matriculados en el periodo verificado.	Formato de verificación del componente equipo humano relacionado en el compromiso general 3
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el periodo verificado se presentó la siguiente novedad en el equipo humano: La señora Yadira Ivon Romero Riveros en el perfil auxiliar en atención a la primera infancia fue contratada por cobertura el 04 de marzo del 2026, con fecha de emisión de aval del 19 de marzo del 2026, con fecha de ingreso del 04 de marzo del 2026 y ARL del 24 de marzo del 2026.	Formato de verificación del componente equipo humano relacionado en el compromiso general 3
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.	Anexo 10.1 Plan de cualificación th 2026
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 03 colaboradoras cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 04 colaboradoras cualificadas en prevención del abuso sexual infantil, y 14 colaboradoras cualificadas en promoción, protección, apoyo a la lactancia materna. El 06 de marzo del 2026, la auxiliar en atención a la primera infancia Diana	Los soportes de cualificación de primeros auxilios con énfasis en primera infancia, prevención del abuso sexual infantil y promoción, protección, apoyo a la lactancia materna están cargados en el mes de junio, pago 1 Los soportes de cualificaciones del equipo humano están cargados en



 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: Página 32 de 69



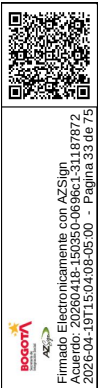
	Patricia Acevedo Peña dirigió jornada liberada encuentro de bienvenida reconociéndonos como equipo con el objetivo de generar un espacio de encuentro que fortalezca el reconocimiento entre las integrantes del equipo, promoviendo la identificación de los aportes individuales, el valor de la diversidad de roles y miradas, y el fortalecimiento del sentido de pertenencia, dirigido a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia. El 06 de marzo del 2026, la nutricionista de la localidad Ximena Morales realizó socialización del instructivo de servido y distribución de alimentos a todas las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia. El 09 de marzo del 2026, la nutricionista de la localidad Ximena Morales realizó socialización del protocolo de buenas prácticas de manufactura a todas las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia. El 09 de marzo del 2026, la nutricionista de la localidad Ximena Morales realizó socialización del plan de saneamiento básico a todas las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia. El soporte “Anexo11.2 Actividad de Bienestar” 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.	los meses de julio, agosto y septiembre del 2025, pago 2, 3 y 4. Anexo11.1 jornada liberada Anexo11.2 Actividad de Bienestar Anexo 11.3 socialización th Anexo 11.4 socialización (PS) Anexo 11.5 socialización th
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	Se presentó la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo, con fecha 19 de febrero del 2026; sin embargo, se evidenció que no se encontraba actualizada. Por lo anterior, se recomendó realizar las gestiones pertinentes con la Administradora de Riesgos. El soporte “Anexo 12.1 Acta pausas activas th” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por	Anexo 12.1 Acta pausas activas th

 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: Página 33 de 69

seguridad y salud en el trabajo.	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	
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

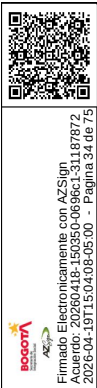
COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	Presentó documento de la visión, la misión, los principios y valores del Jardín Infantil. Tenían programada socialización de la misión y visión el 20 de marzo del 2026 con el equipo humano y el 30 de marzo con los padres, madres y acudientes del jardín infantil. Los soportes “Anexo 1.1 Acta misión y visión th, Anexo 1.2 Acta misión y visión objetivos th y Anexo 1.2 Acta misión y visión familias” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	El soporte misión, visión y objetivos del jardín infantil está cargado en el mes de junio del 2025, pago 1. Anexo 1.1 Acta misión y visión th Anexo 1.2 Acta misión y visión objetivos th Anexo 1.2 Acta misión y visión familias
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.	Se encontraban en el proceso de revisión y actualización del plan de acción.	No aplica
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final	Presentó el FUID de las historias sociales de los niños y de las niñas, el cual se	Anexo 3.1. FUID de historias sociales



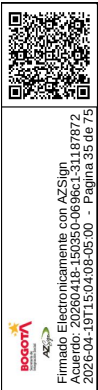
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: Página 34 de 69

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.	encuentra actualizado al mes de marzo del 2026.	
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	Cuentan con el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles, el cual tiene apertura cada 3 días. El 02 de marzo del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de buzón de sugerencias al equipo humano del jardín infantil, se evidenció listado de asistencia. El 03, 06, 11, 16, 19 de marzo del 2026, la responsable del servicio y los padres de familia realizaron apertura del buzón de apertura del buzón de sugerencias y no evidenciaron formatos de apertura del buzón de sugerencias, se evidenciaron formatos correspondientes.	Documento recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias. Soporte cargado en el mes de agosto de 2025, en el pago 3. Anexo 4.1 Socialización buzón th Anexo 4.2 Apertura Buzón
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	En el nivel de caminadores cuentan con 13 niños y niñas matriculados de los cuales 3 cuentan con compromiso firmado el 02 de febrero al 31 de marzo del 2026.	Documento recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias. Soporte cargado en el mes de agosto de 2025, en el pago 3.
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Crítica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe	El 05 de marzo del 2026, el asociado realizó inscripción en el nivel de la niña LIV para el nivel de sala materna. El 06 de marzo del 2026, el asociado realizó inscripción en el nivel de la niña AVMT para el nivel de párvulos, la niña ESNC de nivel sala materna. El 17 de marzo del 2026, el asociado realizó inscripción en el nivel de la niña ESNC de nivel sala materna. El 18 de marzo del 2026, el asociado realizó inscripción en el nivel DI niño NAPM para nivel de sala materna.	Anexo 6.1 Acta de inscripciones Anexo 6.2 Testigos documental inscritos
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de	El 3 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención de la niña ACE de nivel sala materna, del niño EGOS de	Anexo 7.1. Acta actuaciones de estado



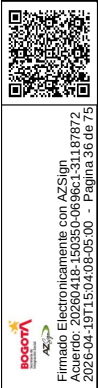
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: Página 35 de 69

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.	nivel párvulos, del niño ASRM de nivel párvulos, de la niña ENPR de nivel párvulos, del niño JMMC de nivel párvulos. El 09 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención de la niña LIUB de nivel sala materna, de la niña AVMT de nivel párvulos. El 10 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención del niño KDMC de nivel sala pre jardín, la niña SVRD de nivel pre jardín, realizaron actuación de atendido del niño AJMH de nivel sala materna, realizaron actuación de atendido del niño TABA de nivel pre jardín, realizaron actuación de atendido de la niña ZVVC de nivel pre jardín. El 12 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención del niño TSP de nivel sala materna, realizaron suspensión incapacidades del niño EAMT de nivel caminadores.	Anexo 7.2. Fichas genéricas de actuaciones SIRBE
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 las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil.	Anexo 8.1 carnet niños beneficiarios
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	El asociado mantuvo actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños Frente al requerimiento bajo el consecutivo S2025135454 del 03/08/2025, considerando las inconsistencias encontradas entre los listados de asistencia y la plataforma SIRBE durante el mes de junio. El asociado presentó respuesta vía correo electrónico el 11/08/2025, en la cual se informó sobre el seguimiento realizado, dado que en diciembre no se identificaron inconsistencias, el 07 de enero de 2026, se envió la proyección del cierre. El oficio se encontró en trámite. Se realizó verificación de los listados de asistencia del nivel maternal del 02 al 18 de marzo del 2026 con el aplicativo SIRBE Web y las asistencias de los niveles, se evidenció que no presentaron inconsistencias.	Anexo 9.1 Listados de asistencia Anexo 9.2 Metafísica marzo 2026 Anexo 9.3 Reporte SIRBE Anexo 9.4 Acta seguimiento listados y reporte SIRBE WEB
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de	El 10 de marzo del 2026, las profesionales de atención a la primera	Anexo 10.1 Búsqueda activa 10.03.2026



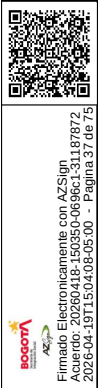
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: Página 36 de 69

los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio	infancia realizaron envío de pieza comunicativa con la oferta del servicio a los padres de familia mediante los grupos de WhatsApp, se evidenció acta y listado de asistencia.	
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 liderazgo y gestión integral relacionado y cargado en el compromiso general 3.
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	La documentación se encontró archivada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo con lo establecido por la entidad.	Anexo 12.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se evidenció la correspondencia y demás documentos asociados al convenio organizados y archivados.	Anexo 13.1 Hojas de control
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Se evidenció adecuado manejo y custodia de la información, de esta manera, para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.	El soporte Imágenes de las áreas de almacenamiento está cargado en el mes de octubre pago 5.
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el	El 03 de marzo del 2026, el asociado entrega historia social del niño EBH, se evidenció recibido de la subdirección local.	Anexo 15.1 FUID de entrega de historias sociales



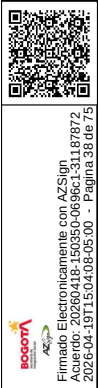
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: Página 37 de 69

convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.		
16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 <i>“Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”</i> .	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 12 de marzo del 2026, la auxiliar administrativa realizó Resolución 2425 del 2024 Política de Seguridad de la información a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.	Anexo 16.1 Acta socialización Política de Seguridad de la Información Anexo 16. 2 consentimiento uso de imágenes Anexo 16. 3 consentimiento informado
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.	En el periodo verificado el asociado diligenció los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral relacionado y cargado en el compromiso general 3.
18. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.	Cuentan con la autorización de tratamiento de datos firmada por parte de las y los colaboradores.	Anexo 18. Autorización de datos th
19. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para	El 28 de febrero del 2026, la auxiliar administrativa recibió usuario SIRBE Web, mediante correo electrónico.	El soporte está cargado en el mes de febrero del 2026. Pago 8

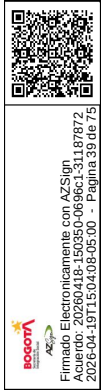


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: Página 38 de 69

el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.		
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.	En el periodo verificado no diligenciaron formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional	No aplica
COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS		
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Para el periodo verificado, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos, conforme con lo establecido en las NIIF.	Libro Auxiliar Contable relacionado en el compromiso 1 para el periodo de enero y febrero 2026
2. Realizar el pago de todos los compromisos adquiridos para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Para el periodo verificado, el Asociado presentó soportes donde se evidenció el pago del Talento Humano y el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los proveedores, en virtud de la ejecución del Convenio.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS *Aportes Asociado
3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	El pago de los honorarios correspondiente al mes de marzo del 2026 se realizó en fecha 27/03/2026, según transferencia electrónica del Banco Bancolombia, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: Se evidenciaron 22 planillas de aportes de seguridad social; estas se encuentran debidamente canceladas cumpliendo como mínimo con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos. De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 23 personas	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS: -Talentos Humanos (Transferencias, planillas de seguridad social)
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.	No Aplica
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para	Para el mes de marzo del 2026, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS



 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: Página 39 de 69



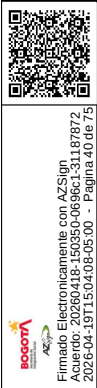
los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	\$135.753.194, representados en los siguientes conceptos de gasto: <table><tr><th>Concepto</th><th>Valor</th></tr><tr><td>Talento humano</td><td>\$72.941.606</td></tr><tr><td>Vigilancia</td><td>\$8.271.704</td></tr><tr><td>Elementos de aseo institucional</td><td>\$1.499.072</td></tr><tr><td>Material didáctico</td><td>\$2.921.747</td></tr><tr><td>Papelería administrativa</td><td>\$1.023.563</td></tr><tr><td>Elementos de aseo personal</td><td>\$14.248.520</td></tr><tr><td>Papelería niños</td><td>\$1.373.647</td></tr><tr><td>Alimentación</td><td>\$28.829.599</td></tr><tr><td>Servicios públicos e internet</td><td>\$1.856.730</td></tr><tr><td>Paga</td><td>\$1.059.814</td></tr><tr><td>Mantenimientos menores</td><td>\$1.727.192</td></tr><tr><td>Totales</td><td>\$135.753.194</td></tr></table>	Concepto	Valor	Talento humano	\$72.941.606	Vigilancia	\$8.271.704	Elementos de aseo institucional	\$1.499.072	Material didáctico	\$2.921.747	Papelería administrativa	\$1.023.563	Elementos de aseo personal	\$14.248.520	Papelería niños	\$1.373.647	Alimentación	\$28.829.599	Servicios públicos e internet	\$1.856.730	Paga	\$1.059.814	Mantenimientos menores	\$1.727.192	Totales	\$135.753.194	
Concepto	Valor																											
Talento humano	\$72.941.606																											
Vigilancia	\$8.271.704																											
Elementos de aseo institucional	\$1.499.072																											
Material didáctico	\$2.921.747																											
Papelería administrativa	\$1.023.563																											
Elementos de aseo personal	\$14.248.520																											
Papelería niños	\$1.373.647																											
Alimentación	\$28.829.599																											
Servicios públicos e internet	\$1.856.730																											
Paga	\$1.059.814																											
Mantenimientos menores	\$1.727.192																											
Totales	\$135.753.194																											
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.	6.1 Informe Cuantitativo, soporte relacionado en el compromiso 7 general. 6.2 Soporte relacionado en el compromiso 6.																										
7. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. Registrar y aportar certificado(s) expedido por	Mediante correo electrónico del 19 de junio de 2025, el asociado manifestó que no opta por el mecanismo de pago por resultados.	Comunicación del asociado informando la no aceptación del mecanismo de pago por resultados. Relacionado en el compromiso general 16. Soporte cargado en el mes de junio de 2025																										

 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: Página 40 de 69

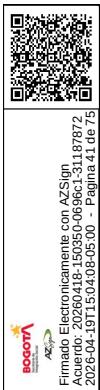
el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras.

COMPROMISOS DE LA ENTIDAD

1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	Se suministra al asociado la información necesaria para el cumplimiento de los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio.	Actas de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3
2. Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del convenio.	Se da cumplimiento oportuno a los compromisos del convenio.	Actas 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.	Actas 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 periodo de enero-febrero de 2026.	MC 14 CONVENIO 8409-2025 PAGO 08.pdf cargado en la plataforma SECOP II
5. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio	Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la atención Integral de la Primera Infancia.	Instrumentos de verificación de los componentes condiciones estructurantes para la atención, gestión ambiental, interacciones y experiencias, familias y comunidades, equipo humano y liderazgo y gestión integral relacionadas en el compromiso general 2
6. Brindar acompañamiento técnico al ASOCIADO para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	Se brindo acompañamiento técnico al asociado durante las reuniones y verificaciones en campo relacionados en los compromisos 10, 12 y 14 general del presente informe.	Soportes cargados en los compromisos generales 10, 12 y 14.



 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: Página 41 de 69



SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	VALOR INICIAL DEL CONVENIO	\$ 1.198.898.665
	VALOR DE LA OPERACIÓN	\$ 1.137.475.014
	APORTE SDIS	\$ 1.023.727.513
	APORTE ASOCIADO	\$ 113.747.501
	PAGO POR RESULTADOS:	\$ 61.423.651
ADICIONES:	MODIFICACIÓN 1	\$ 10.410.441
	APORTE SDIS	\$0
	APORTE ASOCIADO	\$10.410.441
	MODIFICACIÓN 2	\$ 683.915.159
	APORTE SDIS	\$ 608.792.912
	APORTE ASOCIADO	\$ 75.122.247
REDUCCIONES:	MOD 1	\$ 61.423.651
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS	\$ 961.648.280
	ASOCIADO	\$130.224.902
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	OPERACION	\$ 739.927.432
	APORTE SDIS	\$ 670.872.145
	APORTE ASOCIADO	\$ 69.055.287
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: X

RELACION DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO

MARZO DEL 2026	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.517.400
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$41.628.510
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 6.644.390
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.339.100
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 8.855.835
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 8.956.371
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$ 0
	VIGILANCIA	\$ 8.271.704
	DESGASTE Y USO DE BIENES MUEBLES	\$ 0
	DESGASTE Y USO DOTACION NIÑOS	\$ 0
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$ 1.499.072
	MATERIAL DIDACTICO	\$ 2.921.747
	PAPELERIA ADMINISTRATIVA	\$ 1.023.563

 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: Página 42 de 69

COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	\$14.248.520
	PAPELERÍA NIÑOS	\$ 1.373.647
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	\$ 959.640
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	\$ 2.073.500
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	\$10.401.303
	PRE-JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$15.395.156
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 0
COSTOS REALIZACIÓN POR	SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	\$ 1.856.730
	PIGA	\$ 1.059.814
	MANTENIMIENTOS MENORES	\$ 1.727.192
	TOTAL A PAGAR	\$135.753.194

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:

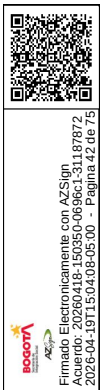
Se evidencia cumplimiento del objeto del Convenio, por medio de los soportes entregados por el Asociado y verificados por la supervisión para el periodo de proyección del informe.

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:

2.1 COMPROMISOS DEL ASOCIADO

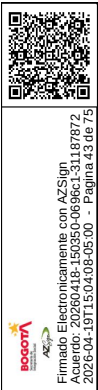
2.1.1 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

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



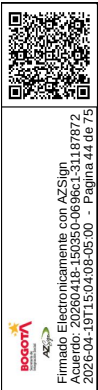
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: Página 43 de 69

	descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.		
3	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
4	Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
5	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	A MEJORAR	Conto con observación a mejorar en el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora". Desde la verificación de aspectos financieros, cuenta con requerimiento en seguimiento radicado S2025200042 de fecha 05/11/2025, toda vez que no ha cumplido con el porcentaje establecido en compras de alimentos a pequeños productores. Con corte al mes de marzo del 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores totales por valor de \$62.215.560. Pasó de un porcentaje del 25% del mes anterior, al 26% en el mes marzo del 2026 por tal motivo el compromiso continuo en seguimiento.
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".



 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: Página 44 de 69

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.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
10	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
11	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
12	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
13	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
14	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
15	Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o 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	A MEJORAR	Contó con observación a mejorar en el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora" Desde la verificación de aspectos financieros, cuenta con requerimiento en seguimiento radicado S2025200042 de fecha 05/11/2025, toda vez que no ha cumplido con el porcentaje establecido en compras de alimentos a pequeños productores.



 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: Página 45 de 69

	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.		Con corte al mes de marzo del 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores totales por valor de \$62.215.560. Pasó de un porcentaje del 25% del mes anterior al 26% en el mes marzo del 2026 por tal motivo el compromiso continuo en seguimiento.
16	En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	NO APLICA	El asociado no aplicó a pago por Resultados, a su vez el beneficio finalizó en el mes de diciembre 2025.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		A MEJORAR	Presenta una ejecución aceptable, por lo cual el asociado debe implementar las acciones requeridas para dar cumplimiento a la totalidad de compromisos.

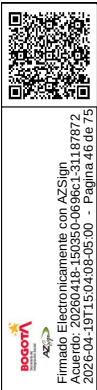
2.1.2 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO

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

 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: Página 46 de 69

			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 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).	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
7	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
8	Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "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 cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.
9	Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se



 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: Página 47 de 69

	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.		encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
10	Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de Condiciones de estructura para la atención.

2.1.2.2 COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

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

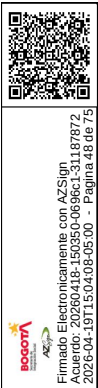
2.1.2.3 COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

2.1.2.3.1 COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".

 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: Página 48 de 69

2	Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
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	Presentó cronograma en el cual se establecieron las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias y proyectó socialización para el 25/03/2026, por lo tanto, se verificará el próximo periodo.
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".



 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: Página 49 de 69

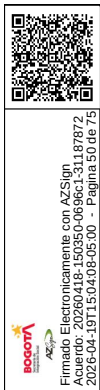
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	Presentó ejecución satisfactoria en los compromisos del componente de Interacciones y Experiencias

2.1.2.3.2 COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

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



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: Página 50 de 69



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

 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: Página 51 de 69

Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	Presentó ejecución satisfactoria en los compromisos del componente de Familias y Comunidades

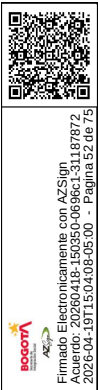
2.1.2.3.3 COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

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



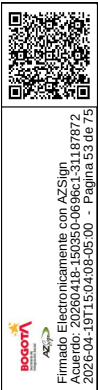
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: Página 52 de 69

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 seguimiento periódico para subsanarlos.	NO APLICA	Para el periodo del informe no aplicó realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo ni de preparación de alimentos, ya que se realizó el 24 de noviembre de 2025. No se identificaron incumplimientos.
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	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: Página 53 de 69

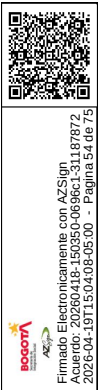
	acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.		
10	Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
11	Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
12	Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales – APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	NO APLICA	Durante el periodo verificado, no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación suministrada en el jardín infantil, ni el suministro de Alimentos para Propósitos Médicos Especiales – APME.
13	Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
14	Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de bienestar integral.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: Página 54 de 69

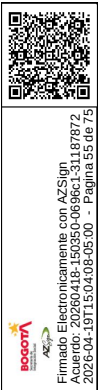
2.1.2.3.4 COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
2	Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
3	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	NO APLICA	No han radicado hojas de vida para verificación de perfiles en el periodo verificado.
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.	El 24 de marzo del 2026, informó a la supervisión del convenio las novedades de equipo humano, se evidenció correo electrónico. La señora Yadira Ivon Romero Riveros en el perfil auxiliar en atención a la primera infancia fue contratada por cobertura el 04 de marzo del 2026, con fecha de ingreso del 04 de marzo del 2026.	Anexo 4.1 Correo notificación cambio th
5	Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive)	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: Página 55 de 69

	Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.		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 servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
10	Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
11	Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
12	Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
13	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e	NO APLICA	En el periodo verificado las colaboradoras no presentaron accidentes o incidentes de trabajo.

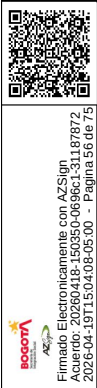


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: Página 56 de 69

	incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos del componente equipo humano.	

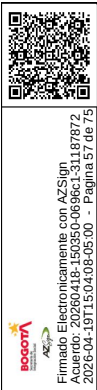
2.1.2.3.5 COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

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



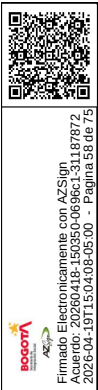
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: Página 57 de 69

	aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.		
6	Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Crítica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
7	Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
8	Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
9	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
10	Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio	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	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: Página 58 de 69

	condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.		
13	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
14	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
15	Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	NO APLICA	En el periodo verificado el asociado no realizó entrega de historias sociales.
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	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: Página 59 de 69

	Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.		
19	Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
20	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	NO APLICA	En el periodo verificado no diligenciaron formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional
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 todos los compromisos adquiridos para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
3	Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
4	Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y	NO APLICA	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.

 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: Página 60 de 69

	salvos 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.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el SOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
7	Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago 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	Mediante correo electrónico del 19 de junio de 2025, el asociado manifestó que no opta por el mecanismo de pago por resultados.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria.

2.2 COMPROMISOS DE LA ENTIDAD

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
2	Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del convenio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
3	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	SATISFACTORIO	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: Página 61 de 69

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

ASPECTOS FINANCIEROS

Se recomienda al asociado que se debe realizar las respectivas compras a pequeños productores a fin de dar cumplimiento con los porcentajes de ejecución de alimentos (compras a pequeños productores); para el mes de marzo del 2026 se mantiene la observación, pues se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores, sin embargo, estas compras representan el 26% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos.

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

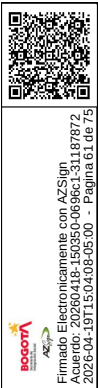
ASPECTOS FINANCIEROS

El operador continúa realizando compras a pequeños productores para dar cumplimiento

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

Para los integrantes del Talento Humano que se encuentran vinculados por medio de Contrato de Prestación de Servicios, el asociado comprueba el cumplimiento del pago de la seguridad social por parte del contratista y adjunta la evidencia en su informe financiero. Para las personas vinculadas por contrato a término fijo relaciona el pago de la seguridad social así:

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
SALUD	2026-03	N/A	N/A
PENSIÓN	2026-03	N/A	N/A
ARL	2026-03	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A



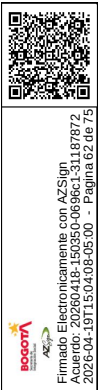
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: Página 62 de 69

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.

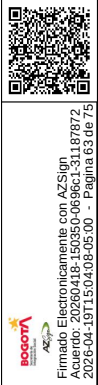
7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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.



 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: Página 63 de 69

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE MARZO DEL 2026 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO RAICES CONVENIO N°8409-2025.	No Instrumento:	9
	Fecha:	13 de abril de 2026
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO MARZO 2026	
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	\$ 72.941.606	\$ -
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.517.400	\$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 41.628.510	\$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 6.644.390	\$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.339.100	\$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 8.855.835	\$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 8.956.371	\$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$ -	\$ 8.358.314
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 20 DE FEBRERO 2026		
VIGILANCIA DESDE 21 DE FEBRERO 2026 30 DE JUNIO 2026	\$ 8.271.704	
VIGILANCIA DESDE 01 DE JULIO 2026 6 DE JULIO DEL 2026		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	\$ -	\$ 3.365.787
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	\$ -	\$ 4.333.029
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$ 1.499.072	\$ 384.604
MATERIAL DIDACTICO	\$ 2.921.747	\$ -
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	\$ 1.023.563	\$ -
COSTOS VARIABLES		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	\$ 14.248.520	\$ -
PAPELERÍA NIÑOS	\$ 1.373.647	\$ -
ALIMENTACIÓN	\$ 28.829.599	\$ -
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	\$ 959.640	\$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	\$ 2.073.500	\$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	\$ 10.401.303	\$ -
PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	\$ 15.395.156	\$ -
JARDÍN - ALIMENTACIÓN	\$ -	\$ -
COSTOS DE REALIZACION		
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	\$ 1.856.730	\$ -
PIGA	\$ 1.059.814	\$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	\$ 1.727.192	\$ -
TOTALES	\$ 135.753.194	\$ 16.441.734
PORCENTAJE DE APORTES	89,20%	10,80%
TOTALES	\$	152.194.928



 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: Página 64 de 69

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE MARZO POR VALOR DE \$152.194.928

APORTES SDIS POR VALOR DE \$135.753.194

APORTES ASOCIADO POR VALOR DE \$16.441.734

El presupuesto de este convenio se proyectó para todos los meses acordados desde 03 de junio 2025 hasta 05 de julio de 2026. según la cobertura establecida contractualmente, que son 163 cupos. Para el mes de marzo 2026 se consideró una cobertura de 21 días hábiles y por lo tanto 3.423 asistencias (163 x 21).

Para la verificación financiera del mes de marzo, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 667 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 el mes de marzo corresponde a 4.890 (163 cupos por 30 días) y este jardín tuvo 360 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$79.006.926, que corresponden a recursos de la SDIS, menos recurso no ejecutado \$6.065.320, total \$72.941.606, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

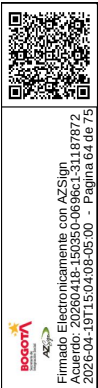
TALENTO HUMANO - COSTO FIJO								
PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL
TALENTO HUMANO	\$ 79.006.926	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 6.065.320	\$ 72.941.606	\$ -	\$ 72.941.606
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.517.400	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4.517.400	\$ -	\$ 4.517.400
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 45.412.920	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3.784.410	\$ 41.628.510	\$ -	\$ 41.628.510
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 8.925.300	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2.280.910	\$ 6.644.390	\$ -	\$ 6.644.390
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.339.100	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2.339.100	\$ -	\$ 2.339.100
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 8.855.835	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 8.855.835	\$ -	\$ 8.855.835
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 8.956.371	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 8.956.371	\$ -	\$ 8.956.371
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO			N CUENTA		MEDIO DE PAGO	
PAGO NOMINA / HONORARIOS	27/03/2026	BANCOLOMBIA			22177168861		TRANSFERENCIA	
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA			N° DE PLANILLA		N° DE AFILIADOS	
N/A	N/A	N/A			N/A		N/A	

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$8.358.314 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO						
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
USO DEL PREDIO	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ	30/03/2026	N/A	\$ -	\$ 8.358.314	\$ 8.358.314
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				\$ -	\$ 8.358.314	\$ 8.358.314

VIGILANCIA



 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: Página 65 de 69

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	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CONTROL DE RIESGO SEGURIDAD LTDA	CORINo 2961	6/03/2026	30/03/2026	\$ 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 \$3.365.787 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERTIFICADO	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ	30/03/2026	\$ -	\$ 3.365.787	\$ 3.365.787
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			\$ -	\$ 3.365.787	\$ 3.365.787

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$4.333.029 que corresponden a recursos del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERTIFICADO	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ	30/03/2026	\$ -	\$ 4.333.029	\$ 4.333.029
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			\$ -	\$ 4.333.029	\$ 4.333.029

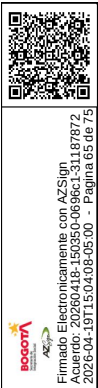
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.989.246 compuesto por \$1.604.642 que corresponden a recursos de la SDIS y \$384.604 por aporte del asociado, el valor de \$105.570 no fue ejecutado, se llevó a la ejecución \$1.499.072 para el aporte de SDIS, 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
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-955	23/02/2026	\$ 561.229	\$ -	\$ 561.229
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-991	13/03/2026	\$ 937.843	\$ 384.604	\$ 1.322.447
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				\$ 1.499.072	\$ 384.604	\$ 1.883.676

MATERIAL DIDACTICO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$3.551.868 que corresponden a aportes de SDIS, el valor de \$630.121 no se llevó a la ejecución y se llevó a la ejecución \$2.921.747, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: Página 66 de 69

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-980	20/3/2026	\$ 2439.202	\$ -	\$ 2439.202
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1011	24/03/2026	\$ 482.545	\$ -	\$ 482.545
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				\$ 2921.747	\$ -	\$ 2921.747

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.023.563 que corresponden a aportes de SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado

PAPELERIA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-939	9/02/2026	\$ 125.166	\$ -	\$ 125.166
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-988	12/03/2026	\$ 898.397	\$ -	\$ 898.397
TOTAL PAPELERIA ADMINISTRATIVA				\$ 1.023.563	\$ -	\$ 1.023.563

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$17.696.910, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$3.448.390, total de \$14.248.520, valor que se llevó a la ejecución de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Soporte 994 por valor de \$1.825.341, pendiente por llevar a la ejecución con visto bueno del componente
Soporte 1025 por valor de \$745.416, pendiente por llevar a la ejecución con visto bueno del componente

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-957	23/02/2026	\$ 3.759.059	\$ -	\$ 3.759.059
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-992	13/03/2026	\$ 7.495.096	\$ -	\$ 7.495.096
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-993	13/03/2026	\$ 2.994.365	\$ -	\$ 2.994.365
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				\$ 14.248.520	\$ -	\$ 14.248.520

PAPELERIA NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.482.811, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$109.164, quedando una ejecución total de \$1.373.647, monto que fue ejecutado en su totalidad, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado

PAPELERIA NIÑOS - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-938	9/02/2026	\$ 307.219	\$ -	\$ 307.219
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-982	2/03/2026	\$ 1.066.428	\$ -	\$ 1.066.428
TOTAL PAPELERIA NIÑOS				\$ 1.373.647	\$ -	\$ 1.373.647

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$35.643.552 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Maternal \$1.679.370, Caminadores \$2.264.262, Párvulos \$13.882.176, Prejardín \$17.817.744). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$6.813.953



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260418-150350-069c1-31187872
2026-04-19T15:04:08-05:00 - Página 66 de 73

 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: Página 67 de 69

(Maternal \$719.730, Caminadores \$190.762, Párvulos \$3.480.873, Prejardín \$2.422.588), quedando una ejecución total de \$28.829.599, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
EDUARDO PERDOMO SANABRIA	79398787-3	FMF-154	21/03/2026	\$ 2.588.380	\$ -	\$ 2.588.380
EDUARDO PERDOMO SANABRIA	79398787-3	FMF-155	21/03/2026	\$ 1.305.500	\$ -	\$ 1.305.500
EDUARDO PERDOMO SANABRIA	79398787-3	FMF-156	21/03/2026	\$ 3.516.500	\$ -	\$ 3.516.500
EDUARDO PERDOMO SANABRIA	79398787-3	FMF-157	21/03/2026	\$ 1.249.500	\$ -	\$ 1.249.500
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				\$ 8.659.880	\$ -	\$ 8.659.880
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1012	25/03/2026	\$ 1.570.170	\$ -	\$ 1.570.170
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1013	25/03/2026	\$ 1.609.922	\$ -	\$ 1.609.922
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1014	25/03/2026	\$ 1.006.747	\$ -	\$ 1.006.747
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1015	25/03/2026	\$ 1.073.570	\$ -	\$ 1.073.570
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1017	25/03/2026	\$ 1.325.238	\$ -	\$ 1.325.238
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1018	25/03/2026	\$ 747.464	\$ -	\$ 747.464
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1019	25/03/2026	\$ 1.238.537	\$ -	\$ 1.238.537
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1020	25/03/2026	\$ 2.579.987	\$ -	\$ 2.579.987
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1021	25/03/2026	\$ 573.565	\$ -	\$ 573.565
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1022	25/03/2026	\$ 2.203.375	\$ -	\$ 2.203.375
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1023	25/03/2026	\$ 1.717.424	\$ -	\$ 1.717.424
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1024	25/03/2026	\$ 671.990	\$ -	\$ 671.990
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1026	25/03/2026	\$ 253.340	\$ -	\$ 253.340
EL IMPERIO DE LAS CARNES	80513666-8	FEM-3630	24/03/2026	\$ 1.017.000	\$ -	\$ 1.017.000
EL IMPERIO DE LAS CARNES	80513666-8	FEM-3631	24/03/2026	\$ 976.540	\$ -	\$ 976.540
EL IMPERIO DE LAS CARNES	80513666-8	FEM-3632	24/03/2026	\$ 835.100	\$ -	\$ 835.100
EL IMPERIO DE LAS CARNES	80513666-8	FEM-3633	24/03/2026	\$ 769.750	\$ -	\$ 769.750
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				\$ 20.169.719	\$ -	\$ 20.169.719
TOTAL ALIMENTOS				\$ 28.829.599	\$ -	\$ 28.829.599

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$3.956.499 que corresponde a recursos de la SDIS. no se ejecutaron recursos por \$2.099.769, quedando una ejecución total de \$1.856.730, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION				
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERTIFICACION SERVICIOS PUBLICOS - GAS 61287881	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ	\$ 367.080	\$ -	\$ 367.080
CERTIFICACION SERVICIOS PUBLICOS - CODENSA 02682967	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ	\$ 913.790	\$ -	\$ 913.790
CERTIFICACION SERVICIOS PUBLICOS - AGUA 11591976	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ	\$ 366.681	\$ -	\$ 366.681
CERTIFICACION SERVICIOS PUBLICOS - TIGO 19730605	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ	\$ 209.179	\$ -	\$ 209.179
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		\$ 1.856.730	\$ -	\$ 1.856.730

PIGA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.230.324, que corresponde a recursos de la SDIS. El valor de \$170.510 no se ejecutó y se llevó a la ejecución \$1.059.814, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado

PIGA - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-990	13/03/2026	\$ 1.059.814	\$ -	\$ 1.059.814
TOTAL PIGA				\$ 1.059.814	\$ -	\$ 1.059.814

 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: Página 68 de 69

MANTENIMIENTOS MENORES:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.683.138, que corresponde a recursos de la SDIS, se llevó a la ejecución \$1.727.192, toda vez que es un costo de realización.

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACIÓN						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
OSCAR BERNAL VEGA	19491211-1	CUENTA COBRO 22	31/03/2026	\$ 779.000	\$ -	\$ 779.000
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-1027	6/04/2026	\$ 948.192	\$ -	\$ 948.192
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				\$ 1.727.192	\$ -	\$ 1.727.192

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

INFORMACIÓN
CUANTITATIVA
EJECUCIÓN
DE ACUERDO

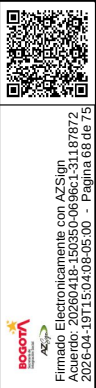
Aporta a las metas del proyecto 7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C. por medio de la atención a 151 niños que durante el periodo del informe fueron atendidos en el jardín infantil.

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 de 2026, para lo cual se tomó como instrumento de verificación el Reporte de Asistencia del Sistema para el Registro de Beneficiarios -SIRBE de la Secretaría Distrital de Integración Social, correspondiente al mes de 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. Esto en consideración a que la información que obra en el módulo SIRBE, constituye fuente oficial de información.

Igualmente, durante la socialización financiera con el Asociado, realizada por los apoyos a la supervisión para el componente financiero, entre el 13 y el 17 de abril de 2025, se precisó que, de acuerdo con el cotejo realizado 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: Página 69 de 69

Formato de seguimiento diario a la asistencia y el Formato de seguimiento mensual a la asistencia, para este convenio no se evidenció diferencia entre los datos del SIRBE DADE y los formatos antes mencionados.

Por otra parte, del requerimiento generado con radicado S2025200042 del 05/11/2025, el asociado remitió respuesta vía correo electrónico en fecha 14-11-205, se evidenció un avance de compras a pequeños productores del 25% en el mes de febrero a 26% en el mes de marzo 2026 continua en seguimiento.

COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

Se realizó verificación del requerimiento bajo el consecutivo S2025135454 del 02/08/2025, teniendo en cuenta las inconsistencias encontradas entre los listados de asistencia y la plataforma SIRBE en el mes de junio, el Asociado presentó respuesta vía correo electrónico el 11/08/2025, en la cual se informó el seguimiento realizado, dado que no se identificaron inconsistencias de octubre a diciembre de 2025, se procedió con la proyección del cierre el 07 de enero de 2026

Se realizó verificación de la información registrada entre planillas físicas y el reporte oficial de DADE para el mes de marzo no se identificaron inconsistencias.

La subdirectora para la infancia suscribe el presente informe con base en los documentos presentados por el asociado y el reporte entregado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección para la infancia, con el fin de proceder con el desembolso correspondiente al periodo del presente informe 01 al 31 de marzo de 2026.

Para el presente informe se encuentra publicada y actualizada la información de la ejecución correspondiente al mes de febrero de 2026 en la plataforma SECOP II.

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/04/2026

ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ
SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
SUPERVISORA

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

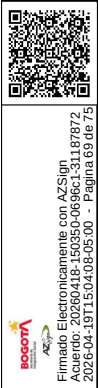
Elaboración:

Erika Natalia Ramírez Rodríguez – Contratista apoyo a la supervisión componente técnico.
Ana María González Aranda - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico.
Isabella Guerrero Castañeda - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico.
Yenid Carolina Reyes Rodríguez - Contratista apoyo a la supervisión componente técnico.
Ricardo Garzón Barrios – Contratista apoyo a la supervisión componente técnico.

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 8409-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260418-150350-0696c1-31187872

Creación: 2026-04-18 15:03:50

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-19 15:03:51



Escanee el código
para verificación

Elaboración: Yenid Carolina Reyes Rodríguez

Yenid Carolina Reyes Rodriguez

1010237319

yenidcarolinareyes@gmail.com

Contratista

Secretaría Distrital de Integración Social

Elaboración: Isabella Guerrero Castañeda

Isabella Guerrero

1018494817

isabella.guerrero@javeriana.edu.co

CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS

SDIS

Elaboración: Ana María González Aranda

Ana María González lo

1019026978

agonzaleza1@sdis.gov.co

Elaboración: Erika Natalia Ramírez Rodríguez

Erika Ramirez

1015452032

eramirezr@sdis.gov.co

Apoyo supervicion

Secretaria de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260418-150350-0696c1-31187872
2026-04-19 15:04:08:05:00 - Página 70 de 75

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8409-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260418-150350-0696c1-31187872

Creación: 2026-04-18 15:03:50

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-19 15:03:51



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: 20260418-150350-0696c1-31187872
2026-04-19 15:04:08:05:00 - Página 71 de 75

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8409-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260418-150350-0696c1-31187872

Creación: 2026-04-18 15:03:50

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-19 15:03:51



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

amorennot@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: 20260418-150350-0696c1-31187872
2026-04-19 15:04:08:05:00 - Página 72 de 75



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8409-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260418-150350-0696c1-31187872

Creación: 2026-04-18 15:03:50

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-19 15:03:51



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

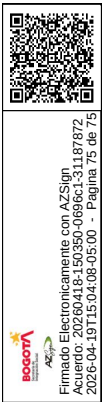
Secretaría Distrital de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260418-150350-0696c1-31187872
2026-04-19 15:04:08:05:00 - Página 73 de 75



REPORTE DE TRAZABILIDAD SUPERVISION CONVENIO 8409-2025 PAGO 9 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			 Escanee el código para verificación
Id Acuerdo: 20260418-150350-0696c1-31187872		Creación: 2026-04-18 15:03:50	
Estado: Finalizado		Finalización: 2026-04-19 15:03:51	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Erika Ramirez eramirezr@sdis.gov.co Apoyo supervicion Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-18 15:03:54 Lec.: 2026-04-18 15:21:38 Res.: 2026-04-18 15:21:42 IP Res.: 191.156.233.113 Canal: Email
Elaboración	Ana María González lo agonzaleza1@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-04-18 15:21:42 Lec.: 2026-04-18 15:22:38 Res.: 2026-04-18 15:22:45 IP Res.: 181.59.121.91 Canal: Email
Elaboración	Isabella Guerrero isabella.guerrero@javeriana.edu.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-18 15:22:45 Lec.: 2026-04-18 15:23:52 Res.: 2026-04-18 15:24:03 IP Res.: 191.95.51.191 Canal: Email
Elaboración	Yenid Carolina Reyes Rodriguez yenicarolinareyes@gmail.com Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-18 15:24:03 Lec.: 2026-04-18 15:51:11 Res.: 2026-04-18 15:51:17 IP Res.: 191.156.148.238 Canal: Email
Elaboración	RICARDO GARZON BARRIOS rgarzonb@sdis.gov.co CONTRATISTA	Aprobado	Env.: 2026-04-18 15:51:17 Lec.: 2026-04-18 15:52:10 Res.: 2026-04-18 15:52:37 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 15:52:37 Lec.: 2026-04-18 15:53:01 Res.: 2026-04-18 15:53:07 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 15:53:07 Lec.: 2026-04-18 15:53:48 Res.: 2026-04-18 15:54:01 IP Res.: 172.226.172.13 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 15:54:01 Lec.: 2026-04-18 15:54:25 Res.: 2026-04-18 15:54:37 IP Res.: 181.234.196.36 Canal: Email
Revisión	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-18 15:54:37 Lec.: 2026-04-18 17:01:23 Res.: 2026-04-18 17:01:26 IP Res.: 200.118.61.90 Canal: Email



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260418-150350-0696c1-31187872
2026-04-19 15:04:08-05:00 - Página 75 de 75

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
SUPERVISION CONVENIO 8409-2025 PAGO 9			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20260418-150350-0696c1-31187872		Creación: 2026-04-18 15:03:50	
Estado: Finalizado		Finalización: 2026-04-19 15:03:51	
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 17:01:26 Lec.: 2026-04-18 17:21:57 Res.: 2026-04-18 17:22:02 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 17:22:02 Lec.: 2026-04-18 17:24:02 Res.: 2026-04-18 17:24:10 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 17:24:10 Lec.: 2026-04-18 19:07:06 Res.: 2026-04-18 19:07:08 IP Res.: 161.10.163.111 Canal: Email
Revisión	Yuly Marcela Riaño Rivera yriano@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-18 19:07:08 Lec.: 2026-04-18 19:25:05 Res.: 2026-04-18 19:25:07 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 19:25:07 Lec.: 2026-04-19 11:08:55 Res.: 2026-04-19 11:19:06 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 11:19:06 Lec.: 2026-04-19 15:03:46 Res.: 2026-04-19 15:03:51 IP Res.: 181.154.244.89 Canal: AZSign

 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: 1 de 69

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			
	67%			50%			

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	NO APLICA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA
CARGO	SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Erika Natalia Ramírez Rodríguez - Componente Técnico. Ana María González Aranda - Componente Técnico. Isabella Guerrero Castañeda- Componente Técnico Yenid Carolina Reyes Rodríguez - Componente Técnico. Leidy Paola López Varela - Componente financiero. Karen Johana Forero Espejo - Componente Técnico. Andrea Lorena Moreno Tocora - Componente Técnico. Carolina Jiménez Martínez -Componente Técnico. Martha Cecilia Sanchez Veloza - Componente Técnico. Mery Johanna Saenz Rincón – Componente financiero. Martha Nohelia Peña Franco – Componente financiero. Andrea Paola Gaona Prado – Componente Técnico. Yuly Marcela Riaño Rivera – Componente técnico Nancy Rocío Ruíz Álvarez - Componente Jurídico

Datos del contrato supervisado:

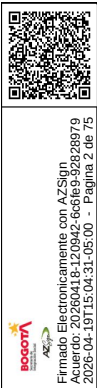
NUMERO DE CONTRATO	8410-2025
FECHA DE CONTRATO	22/05/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	23/05/2025
CONTRATISTA	FUNDACIÓN APOYAR FUNDAP
CEDULA DE CI/UDADANÍA O NIT	800.055.599-8
PROYECTO	7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.
VALOR	El valor total del Convenio corresponde a la suma de MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO DIECISÉIS PESOS M/CTE (\$ 1.288.425.116). 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: VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de MIL DOSCIENTOS VEINTIDOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCO PESOS M/CTE (\$1.222.647.805), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de MIL NOVENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260418-120942-66669-52828979
2026-04-19 15:04:31-05:00 - Página 1 de 75

 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 69

	OCHO MIL QUINIENTOS NUEVE PESOS M/CTE (\$ 1.096.288.509), en dinero correspondiente al 89,67% y por parte del asociado la suma de CIENTO VEINTISEIS MILLONESTRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$126.359.296), aporte en especie correspondiente al 10,33%. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de SESENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$65.777.311), como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO	El plazo de ejecución será hasta el 05 DE DICIEMBRE DE 2025 , plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	05/12/2025
ADICION	MODIFICACIÓN No. 1: ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de DOCE MILLONES NOVECIENTOS UN MIL CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$12.901.056) de los cuales el ASOCIADO aporta el 100% en especie, equivalente a la suma de DOCE MILLONES NOVECIENTOS UN MIL CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$12.901.056) correspondientes a su porcentaje de participación en este concepto de gasto reconocimiento al uso del predio, tal y como se evidencia en la estructura de costos del presente convenio de asociación. MODIFICACION No. 2: ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 767.849.783), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE (\$ 666.898.628), correspondientes al porcentaje de participación de 86.85% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CIEN MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$100.951.155) correspondientes al porcentaje de participación de 13.51%.



 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 69

PRORROGA	MODIFICACIÓN No. 1: PRORROGAR el plazo de ejecución del convenio hasta el día veintiuno (21) 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 31 DE JULIO DE 2026, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (...).
SUSPENSIÓN	MODIFICACIÓN No. 1: SUSPENDER el plazo de ejecución del convenio establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO por el término de CINCUENTA Y UN (51) DÍAS CALENDARIO término comprendido entre el SEIS (6) DE DICIEMBRE DE 2025 HASTA EL VEINTICINCO (25) ENERO DE 2026, reiniciando la operación el VEINTISÉIS (26) DE ENERO DE 2026.
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP propósito general 1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

Bitácora de actividades:

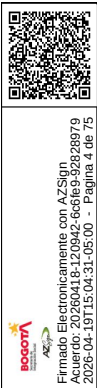
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 03/06/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor.	Acta de inicio Cto 8410 Soporte cargado en el mes de junio Pago 1.
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	En la verificación financiera realizada el 08 de agosto de 2025, el asociado presentó el pago del impuesto de timbre con fecha de 15/07/2025 mediante transferencia electrónica.	ANEXO 2.1 SOPORTE DE PAGO Soporte cargado en el mes de junio Pago 1.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260418-120942-6c06e9-92828979
2026-04-19T15:04:31-05:00 - Página 3 de 75

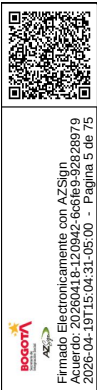
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 4 de 69

3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	<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>25.03.2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Interacciones y experiencias</td><td>16.03.2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Familias, Comunidad y Redes</td><td>26.03.2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Bienestar Integral</td><td>17/03/2026 06/04/2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Equipo Humano</td><td>12/03/2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Liderazgo y gestión integral</td><td>24/03/2026</td><td>Presencial</td></tr></table>	Componente	Fecha	Tipo de verificación	Condiciones de Estructura para la Atención	19.03.2026	Presencial	Línea de gestión ambiental	25.03.2026	Presencial	Interacciones y experiencias	16.03.2026	Presencial	Familias, Comunidad y Redes	26.03.2026	Presencial	Bienestar Integral	17/03/2026 06/04/2026	Presencial	Equipo Humano	12/03/2026	Presencial	Liderazgo y gestión integral	24/03/2026	Presencial	Anexo 3.1 12.03.2026 Instrumento de Verificación EH. Anexo 3.2 16.03.2026 Instrumento de Verificación IE. Anexo 3.3 17.03.2026 Instrumento de verificación BI. Anexo 3.4 19.03.2026 Instrumento de verificación CE. Anexo 3.5 24.03.2026 Instrumento de Verificación LGI Anexo 3.6 25.03.2026 Instrumento de verificación GA. Anexo 3.7 26.03.2026 Instrumento de Verificación FC. Anexo 3.8 06.04.2026 Instrumento de verificación BI
Componente	Fecha	Tipo de verificación																								
Condiciones de Estructura para la Atención	19.03.2026	Presencial																								
Línea de gestión ambiental	25.03.2026	Presencial																								
Interacciones y experiencias	16.03.2026	Presencial																								
Familias, Comunidad y Redes	26.03.2026	Presencial																								
Bienestar Integral	17/03/2026 06/04/2026	Presencial																								
Equipo Humano	12/03/2026	Presencial																								
Liderazgo y gestión integral	24/03/2026	Presencial																								
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	El Asociado presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y certificación bancaria de la cuenta 21004311590 del Banco Caja Social, en la cual se llevó el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.	Certificado de cuenta bancaria Soporte cargado en el mes de junio 2025 Pago 1.																								
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Para el mes de marzo de 2026, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de \$18.913.920 representado en los siguientes conceptos: <table><tr><th>Concepto</th><th>Valor</th></tr><tr><td>Reconocimiento uso del predio</td><td>\$9.845.376</td></tr><tr><td>Desgaste y uso de bienes muebles y equipos industriales para la operación</td><td>\$3.964.608</td></tr><tr><td>Desgaste y uso dotación para los niños</td><td>\$5.103.936</td></tr><tr><td>Total</td><td>\$18.913.920</td></tr></table>	Concepto	Valor	Reconocimiento uso del predio	\$9.845.376	Desgaste y uso de bienes muebles y equipos industriales para la operación	\$3.964.608	Desgaste y uso dotación para los niños	\$5.103.936	Total	\$18.913.920	Anexo 5.1 Acta de aspectos financieros														
Concepto	Valor																									
Reconocimiento uso del predio	\$9.845.376																									
Desgaste y uso de bienes muebles y equipos industriales para la operación	\$3.964.608																									
Desgaste y uso dotación para los niños	\$5.103.936																									
Total	\$18.913.920																									



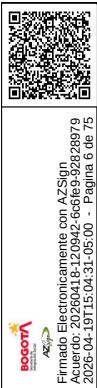
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 5 de 69

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 realizó verificación de los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio. En el componente equipo humano, en seguimiento al mes anterior se aplicó descuento en el perfil profesional de atención a la primera infancia del 20 al 23 de febrero de 2026 y en el perfil de manipulador de alimentos del 26 de enero al 9 de febrero de 2026, y del 11 al 18 de febrero de 2026. Contaron con 4 personas cualificadas en prevención y detección de la violencia sexual de las 4 personas requeridas; subsanando observación del mes anterior. Sin embargo, la auxiliar en atención a la primera infancia Yuly Rocío Garzón Espitia no contó con soporte de ausencia el 24 de marzo del 2026, se proyectó descuento. En el componente de liderazgo y gestión integral, en seguimiento al mes anterior se subsanó observación del mes anterior ya que se evidenciaron los compromisos de los niños y las niñas de nivel párvulos 1 firmados por los padres de familia el 27 de febrero y fecha de entrega del 27 de abril del 2026 Sin embargo, no se evidenció soporte de la apertura del buzón de sugerencias para el 19 de marzo del 2026.	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas.
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, acorde con el Anexo Técnico.	Anexo 7.1 Correo de notificación. Anexo 7.2 Informe de gestión marzo 2026. Anexo 7.3 Informe financiero marzo 2026.
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Se realizó la verificación del requerimiento bajo el consecutivo S2025135445 del 02/08/2025, teniendo en cuenta las inconsistencias identificadas entre los listados de asistencia y la plataforma SIRBE correspondientes al mes de junio. El Asociado emitió su respuesta el 11 de agosto de 2025. No se evidenciaron inconsistencias en los meses de noviembre y diciembre por lo que se proyectó cierre del requerimiento, el documento se encuentra en trámite.	Anexo 8.1 Acta de seguimiento REQ.



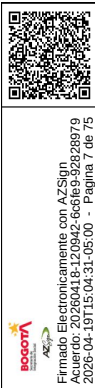
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 6 de 69

9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales se encontraban organizados. Es preciso señalar que desde los diferentes componentes se realizaron el registro de las evidencias documentales, físicas y magnéticas requeridas en el cumplimiento de los compromisos específicos de cada uno de los compromisos.	Instrumento de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3 y 5.																										
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Las y los colaboradores del jardín infantil facilitaron la supervisión y la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS. A continuación, se relacionan las fechas de las visitas realizadas por parte del equipo de apoyo a la supervisión: <table><tr><th>Componente</th><th>Fecha</th></tr><tr><td>Condiciones de Estructura para la Atención</td><td>19.03.2026</td></tr><tr><td>Línea de gestión ambiental</td><td>25.03.2026</td></tr><tr><td>Interacciones y experiencias</td><td>16.03.2026</td></tr><tr><td>Familias, Comunidad y Redes</td><td>26.03.2026</td></tr><tr><td>Bienestar Integral</td><td>17/03/2026 06/04/2026</td></tr><tr><td>Equipo Humano</td><td>12.03.2026</td></tr><tr><td>Liderazgo y gestión integral</td><td>24.03.2026</td></tr></table> Así mismo, se evidenciaron actas de los profesionales transversales quienes realizaron acompañamiento a la unidad operativa en las siguientes fechas: <table><tr><th>Profesional</th><th>Fecha</th></tr><tr><td rowspan="4">Educadora Especial</td><td>06.03.2026 10.03.2026 19.03.2026 27.03.2026</td></tr><tr><td rowspan="2">Nutrición</td><td>06.03.2026 19.03.2026</td></tr><tr><td rowspan="3">Psicología</td><td>11.03.2026 12.03.2026 25.03.2026</td></tr><tr><td>Gestora Local</td><td>12.03.2026</td></tr></table>	Componente	Fecha	Condiciones de Estructura para la Atención	19.03.2026	Línea de gestión ambiental	25.03.2026	Interacciones y experiencias	16.03.2026	Familias, Comunidad y Redes	26.03.2026	Bienestar Integral	17/03/2026 06/04/2026	Equipo Humano	12.03.2026	Liderazgo y gestión integral	24.03.2026	Profesional	Fecha	Educadora Especial	06.03.2026 10.03.2026 19.03.2026 27.03.2026	Nutrición	06.03.2026 19.03.2026	Psicología	11.03.2026 12.03.2026 25.03.2026	Gestora Local	12.03.2026	Anexo 10.1 Profesional edu especial. Anexo 10.2 Profesional nutricionista. Anexo 10.3 Profesional psicología. Anexo 10.4 Acta Gestora Local
Componente	Fecha																											
Condiciones de Estructura para la Atención	19.03.2026																											
Línea de gestión ambiental	25.03.2026																											
Interacciones y experiencias	16.03.2026																											
Familias, Comunidad y Redes	26.03.2026																											
Bienestar Integral	17/03/2026 06/04/2026																											
Equipo Humano	12.03.2026																											
Liderazgo y gestión integral	24.03.2026																											
Profesional	Fecha																											
Educadora Especial	06.03.2026 10.03.2026 19.03.2026 27.03.2026																											
	Nutrición	06.03.2026 19.03.2026																										
		Psicología	11.03.2026 12.03.2026 25.03.2026																									
	Gestora Local		12.03.2026																									
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Informaron al Supervisor del Convenio vía correo electrónico el 10 de marzo de 2026, sobre la visita de la Autoridad Sanitaria recibida el 04/03/2026, en la que obtuvieron concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo.		Anexo 11.1 Soporte de notificación al supervisor. Anexo 11.2 Acta visita inspección 04.03.2026																									



 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 69

12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El 18 de marzo del 2026, la responsable del servicio asistió a comité ampliado en centro amar, se evidenció listado de asistencia. El 26/03/2026 la responsable del servicio asistió a la reunión convocada por la SDIS desde la subdirección local Bosa sobre Cero tolerancias, donde se exponen los casos en seguimiento, en el auditorio centro amar. El 30/03/2026, la responsable del servicio, profesionales de atención a primera infancia y auxiliares de atención a primera infancia, asistieron en la semana distrital de fortalecimiento 2026 “cuidar, sentir y transformar”, con el tema entornos seguros, infancias felices, en el centro amar, convocada por la SDIS desde la subdirección para la infancia. El 31/03/2026, la responsable del servicio y profesionales de atención a primera infancia, asistieron en la semana distrital de fortalecimiento 2026 “cuidar, sentir y transformar”, con el tema momentos para construir, explorar, crear y cuidar, en el centro amar, convocada por la SDIS desde la subdirección para la infancia.	Anexo 12.1 Lista de asistencia comité ampliado Anexo 12.2 Lista de asistencia cero tolerancias. Anexo 12.3 Lista de asistencia fortalecimiento 30.03.2026 Anexo 12.4 Lista de asistencia fortalecimiento 31.03.2026
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	El asociado garantizó la prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social – SDIS. El 02 de marzo del 2026, las profesionales de atención a la primera infancia Paola Palacios, Francy Vargas y la auxiliar de atención a la primera infancia Yuli Garzón realizaron socialización de la gratuidad del servicio mediante cartelera informativa, se evidenció acta y listado de asistencia.	Anexo 13.1 Acta y lista de asistencia gratuidad.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El 19 de marzo del 2026, la responsable del servicio asistió a comité técnico mediante plataforma Teams, se evidenció listado de asistencia.	Anexo 14.1 Asistencia comité técnico local.
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	Adquirieron productos alimenticios a los proveedores PROVEEAGRO y Everest RM 8 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. 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 \$100.872.077, que representa el	Base de datos de organizaciones de pequeños productores de la región central de la Secretaría de Desarrollo Económico. Informe general registro “pequeños productores y productores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria y sus organizaciones” de la Gobernación de Cundinamarca.

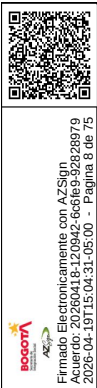


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 8 de 69

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.	42% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos.	<i>Soporte cargado en junio de 2025, en el pago 1.</i>
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.	Para el mes de marzo no aplican métricas para el pago por resultado	No aplica

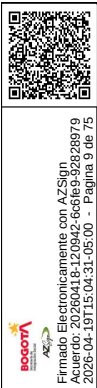
COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo verificado se 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. Para el periodo evaluado, se identificó la necesidad de ejecutar algunos mantenimientos correctivos correspondientes a las novedades evidenciadas durante la visita técnica y las cuales se encuentran registradas y detalladas en la bitácora de mantenimientos anexa al Instrumento de verificación.	Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	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.	Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.



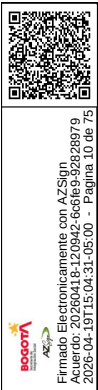
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 9 de 69

	Para el periodo verificado no presentaron facturas correspondientes a mantenimientos.	
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	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.	Inventarios del mobiliario y dotación Soporte cargado en el mes de junio de 2025, en el pago 1.
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.	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. Se evidenciaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan: - Disponibilidad de 03 extintores con recarga vigente hasta agosto de 2026, todos correctamente señalizados y asegurados, formato de registro actualizado el 26.01.2026. 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 11.02.2026. - Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. - Directorio de emergencias completo y visible. - Áreas señalizadas de forma adecuada. - Silbato dispuesto como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico. El 19.03.2026, se verificó el diligenciamiento de la plataforma SURE, con 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. Realizaron actualización y socialización frente a la conformación y capacitación de las brigadas el 13.03.2026. Presentaron certificaciones de formación de brigadas para:	Documento Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. Directorio de emergencias actualizado y registro fotográfico de publicación. Certificados de primeros auxilios, contra incendios, contingencia y evacuación. Soportes cargados en el mes de junio de 2025 en el pago 1. Cronograma condiciones de estructura 2026. Formato de inspección extintores. Formato de inspección botiquín. Soporte cargado en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 4.1 Reporte porcentaje SURE. Anexo 4.2 Acta y lista de asistencia evacuación. Anexo 4.3 Acta y lista de asistencia brigadas. Anexo 4.4 Acta y lista de asistencia simulacro pedagógico.



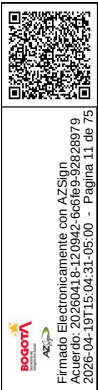
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 10 de 69

	• Primeros Auxilios: Curso realizado por Jenny Paola Escarraga V., el 09/06/2025, con certificación otorgada por el SENA. • Control y Prevención de Incendios: Curso realizado por Lilia Patricia Abaunza el 30/01/2026, con certificación otorgada por la Sociedad Colombiana de Emergencias en Salud S.A.S. • Contingencia y Evacuación: Curso realizado por Eliana Mayerly Rios Arias el 30/01/2026, con certificación otorgada por la Sociedad Colombiana de Emergencias en Salud S.A.S. Adicionalmente, se realizaron socializaciones de los siguientes planes: • Plan de Evacuación, dirigido al equipo humano, padres, madres y acudientes el día 05.03.2026, orientado al fortalecimiento de las capacidades de respuesta y prevención ante situaciones de emergencia. El día 18 de marzo de 2026, se llevó a cabo un simulacro pedagógico dirigido a niñas y niños, orientado a fortalecer la preparación y respuesta ante emergencias por movimiento sísmico, promoviendo el afianzamiento de las acciones de evacuación y la apropiación de los procedimientos establecidos.	
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).	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. 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. Se registró la socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes dirigida a padres, madres y cuidadores, realizada el 19 de marzo de 2026. Implementaron actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado en los siguientes temas:	Documento “Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes”. Soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el pago 1. Cronograma medidas de seguridad. Soporte cargado en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 5.1 Acta y lista de asistencia medidas por mordeduras entre si. Anexo 5.2 Acta y lista de asistencia medidas por quemaduras. Anexo 5.3 Evidencias de acciones de Autoprotección.



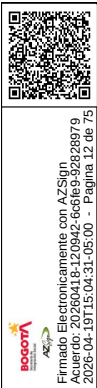
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 11 de 69

	- Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras de niño a niño, socializados con el equipo humano, padres, madres y cuidadores el 11.03.2026. - Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras, socializado con el equipo humano, padres, madres y cuidadores el 16.03.2026. Actividades desarrolladas por medio de encuentros presenciales y el apoyo visual de una cartelera implementada, como instrumento pedagógico. De igual forma, presentaron acta de socialización con niñas y niños frente el tema de autocuidado "Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras" realizado el 16.03.2026, desarrollada a través de imágenes como apoyo visual y pedagógico acorde con la edad y el contexto.	Anexo 5.4 Acta y lista de asistencia riesgo de accidentes.
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	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. Se evidenció cronograma para la socialización con respecto a los protocolos. Presentaron acta de las siguientes socializaciones: Protocolo para el suministro de medicamentos durante la prestación del servicio y Momento de atención ante condiciones de salud en las niñas y los niños, dirigida al equipo humano, padres, madres y cuidadores el 09.03.2026. De igual manera, realizaron socialización dirigida al equipo humano respecto al protocolo interno del jardín "Protocolo: Recomendaciones para el uso de juguetes", dirigido al equipo humano, padres, madres y cuidadores el 12.03.2026.	Protocolos de seguridad. Soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el pago 1. Cronograma Protocolos. Soporte cargado en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 6.1 Acta y listado de asistencia protocolo medicamentos. Anexo 6.2 Acta y listado de asistencia protocolo uso de juguetes.
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	Presentaron póliza de seguro de accidentes personales integral estudiantil para niñas y niños N° 18-68-1000001090, con fecha de vigencia desde el 15/12/2025 hasta el 04/01/2028.	Póliza de accidentes. Socializaciones de póliza.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 12 de 69

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.	Realizaron socialización respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño o niña dirigida a los y las colaboradoras, el 31.01.2026 y con padres, madres y/o cuidadores el 02.02.2026. Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	<i>Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.</i>
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.	No aplica.
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se presentó el Concepto Técnico N.º 2024-00134282, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOB, con vigencia del 22/04/2025 al 21/04/2026, mediante el cual se certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios. El concepto se encuentra vigente dentro del periodo de ejecución del convenio.	Concepto del cuerpo oficial de bomberos. <i>Soporte cargado en el mes de junio 2025 en el pago 1.</i> Anexo 9.1 Soporte de solicitud concepto de bomberos.
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	Cuentan con Licencia de Construcción para uso dotacional / institucional para un edificio de tres niveles, identificada con el número LC.LC. 03-3-0808 expedida el 08 de octubre de 2003.	Licencia de construcción. <i>Soporte cargado en el mes de junio 2025 en el pago 1.</i>

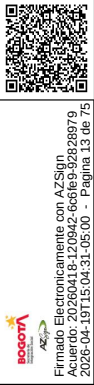


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 13 de 69

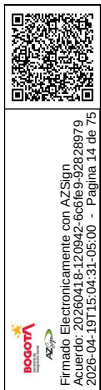
y Seguros por parte del ASOCIADO.		

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	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. Se evidenciaron los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el Anexo Técnico. Así mismo se evidenció correcta separación en la fuente y adecuadas condiciones físicas y sanitarias. La visita de condiciones ambientales se realizó el 12 de agosto de 2025, con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP. Se evidenció ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil. Se evidenció diligenciamiento del formato de residuos actualizado. Se evidenció entrega de residuos sólidos aprovechables del día 11.03.2026. De igual forma, se verificó el adecuado diligenciamiento de los formatos establecidos en el Plan de Acción Interno. Se evidenció entrega del aceite vegetal usado el día 16.03.2026 y se verificó el diligenciamiento adecuado del formato de medición, registro y reporte de AVU. Para el periodo evaluado la unidad operativa no generó residuos peligrosos ni residuos especiales por lo cual no se requirió soporte ni implementación de los respectivos planes. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas	Anexo 1.1 Cronograma Ambiental. Anexo 1.2 Reporte servicios públicos. Anexo 1.3 Reporte de movilidad sostenible. Anexo 1.4 Divulgación apagón ambiental. Anexo 1.5 Reporte semanal consumo de agua. Anexo 1.6 Soporte de entrega de AVU. Anexo 1.7 Acta y listado asistencia cero energías. Anexo 1.8 Acta y listado de asistencia practicas sostenibles. Anexo 1.9 Acta y listado de asistencia instructivo de vertimientos. Anexo 1.10 Acta y listado de asistencia residuos sólidos. Anexo 1.11 Conmemoración día mundial del agua. Anexo 1.12 Conmemoración día mundial del Clima. Anexo 1.13 formatos de 009 Y 010. <i>Factura No. FE 67, relacionada en el compromiso 5 de Aspectos Financieros.</i>



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 14 de 69



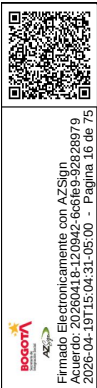
	de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables. • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad. • Formato Reporte Planilla de Movilidad Sostenible. • Reporte de consumo semanal de agua correspondiente al periodo de marzo. • Formato Reporte entrega de AVU realizada el 16.03.2026. Cuentan con certificado de sanidad de lavado y desinfección de tanques realizado el 27 de enero de 2026. 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. Según el acuerdo 927 artículo 227 únicamente serán objeto de registro los elementos que cuenten con una dimensión igual o superior a 8m2. Se evidenció diligenciamiento actualizado de la bitácora de consumos, conforme al periodo de facturación. Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible el 05.03.2026 y apagón ambiental el 08.03.2026. De igual manera realizaron divulgación ambiental con el equipo humano en conmemoración del día del agua, el 25.03.2026 y del día mundial del clima, el 26.03.2026. Presentaron cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales.	

 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 69

 Firmado Electrónicamente con AZSign Acuerdo: 20260418-120942-6c6e9-92828979 2026-04-19T15:04:31-05:00 - Página 15 de 75	Realizaron socializaciones dirigidas al equipo humano sobre: • Política cero (energía), el 02.03.2026. • Prácticas sostenibles, el 04.03.2026. • Instructivo de vertimientos, el 06.03.2026. • Aprovechamiento eficiente de residuos sólidos, el 10.03.2026. Actividades desarrolladas por medio de la distribución de infografías como instrumento pedagógico y la participación y socialización mediante encuentros presenciales. Se dio visto bueno a la factura No. FE 67 del 25/03/2026 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos, por un valor total de \$480.462.	
	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.	Presentó aval del proyecto pedagógico bajo el consecutivo I2023015467 del 29/05/2023, con fecha de emisión de aval del 20/12/2023. Presentó radicación ante la subdirección para la infancia del día 22.10.2025 bajo el radicado I2025036332. Presentó respuesta de información con fecha del 17.02.2026 de correo de asesorías técnicas donde indicaron que se encuentra en revisión. 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.	Correo respuesta de solicitud de información, Soporte cargado en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 8. Anexo 1.1 Planeación párvulos 1 Anexo 1.2 Planeación párvulos 2 Anexo 1.3 Planeación prejardín 2 Anexo 1.4 Planeación prejardín 3 Anexo 1.5 Planeación prejardín 4 Anexo 1.6 Planeación jardín 1
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	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. Para el mes de marzo cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba recopilando soportes de las	Registro de experiencias del mes de febrero- cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 8. Anexo 2.1 Producciones niñas y niños

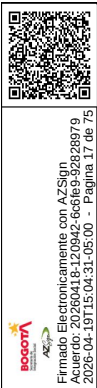
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 16 de 69

	experiencias pedagógicas implementadas. Se verificará en el siguiente periodo. El soporte Anexo 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.	
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.	Presentó el formato de observador para cada niño y niña, correspondiente al mes febrero. 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 Para el mes de marzo 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. Los soportes “desde el Anexo 3.1 hasta el Anexo 3.6” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Formato de observadores del mes de marzo, cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 8. Anexo 3.1 Observadores párvulos 1 Anexo 3.2 Observadores párvulos 2 Anexo 3.3 Observadores prejardín 2 Anexo 3.4 Observadores prejardín 3 Anexo 3.5 Observadores prejardín 4 Anexo 3.6 Observadores jardín 1
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Presentó cronograma en el cual se establecieron las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias y proyectó socialización para el 10/04/2026, por lo tanto, se verificará en el periodo correspondiente.	Anexo 4.1 Cronograma entrega de informes.
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.	Presentó socialización con niños y niñas el 09/03/2026, acerca de "TEA", mediante experiencia pedagógica.	Anexo 5.1 Acta y lista de asistencia TEA.
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada	La responsable del servicio se encontraba a la espera de la convocatoria a comité ampliado, se verificará el próximo periodo.	Anexo 6.1 Lista de asistencia comité ampliado



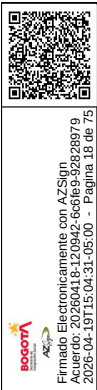
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 17 de 69

Subdirección Local para la Integración Social.	El soporte Anexo 6.1 se encuentra cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	Se tenía proyectada jornada pedagógica para el 20/03/2026, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo. Los soportes “desde el Anexo 7.1 hasta el Anexo 7.2” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 7.1 Acta jornada pedagógica. Anexo 7.2 Radicado jornada pedagógica.
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores	Se evidenció disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollan en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Anexo 8.1 Ambientaciones pedagógicas.
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, realizó la siguiente adquisición: Presentó factura CPER-984 del 09/03/2026 del proveedor Comercializadora progresando E&R SAS, por concepto de material didáctico, por un valor de \$3.019.268 Presentó factura CPER 985 del 03/03/2026 del proveedor Comercializadora progresando E&R SAS, por concepto de papelería, por un valor de \$1.751.799. Se evidenció en los espacios pedagógicos material didáctico que se encuentra a disposición de los niños y las niñas Presentó inventario de material pedagógico y didáctico, contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles.	Anexo 9.1 Inventario material didáctico. Anexo 9.2 Entradas y salidas material de consumo.
COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES		
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en	Presentó cronograma de caracterización poblacional donde se contempló la	Fase de mapeo territorial, Soporte cargado en la carpeta



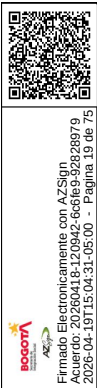
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 18 de 69

el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	construcción del documento partiendo desde sus 3 fases (Mapeo territorial, lectura de identidad y análisis y apropiación. Presentó la fase de mapeo territorial con fecha del 27.02.2026 donde se evidenció la estrategia implementada y la agrupación de datos. Presentó la fase de Lectura de identidad con fecha del 12.03.2026 donde se reconocieron 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 los equipos de trabajo, para identificar sus concepciones sobre las infancias, educación inicial y el sentido de su rol profesional.	enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 8. Anexo 1.1 Cronograma caracterización poblacional. Anexo 1.2 Acta fase 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 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.	Presentó novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación, seguimiento y adecuado diligenciamiento total del instrumento.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.
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	Presentó socialización con familias del día 04/03/2026, sobre “Alimentación infantil saludable” por parte del profesional en nutrición mediante infografía. Se evidencio listados de participación y estrategia de apropiación de saberes.	Anexo 3.1 Acta y lista de asistencia rol protector.

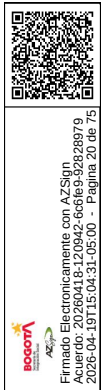


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 19 de 69

4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atiende a sus intereses y necesidades	Presentó soportes de observación en aula realizada por la profesional en educación especial los días 06 y 10 de marzo de 2026 al participante LDP del nivel de prejardín. Presentó soportes de la atención individual a realizada por la profesional en educación especial el día 06.03.2026 a la familia del participante KGT del nivel de jardín sobre seguimiento a citas médicas. Presentó soportes de la atención individual a realizada por la profesional en Psicología el día 12.03.2026 a la familia de la participante CSB del nivel de prejardín sobre pautas de crianza.	Anexo 4.1 Actas asesorías individuales KGTP Anexo 4.2 Actas asesorías individuales LDP. Anexo 4.3 Actas asesorías individuales CSB.
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.	Presentó cronograma trimestral de promoción del buen trato y prevención de violencias Presentó socialización del 03.03.2026 sobre prevención de abuso sexual (mi cuerpo es un tesoro y así debo tratarlo) dirigido a niños y niñas mediante experiencia pedagógica. Presentó socialización con fecha del 12.03.2026 sobre prevención de abuso sexual dirigido a talento humano mediante encuentro presencial	Anexo 5.1 Cronograma buen trato y prevención de violencias. Anexo 5.2 Acta prevención sexual abuso infantil. Anexo 5.3 Acta y lista de asistencia prevención de abuso infantil EH.
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	Presentó movilización social con fecha del 17.03.2025 sobre “Movilizando los derechos” dirigido a las familias mediante un mural creativo.	Anexo 6.1 Acta y lista de asistencia movilización social.
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.	Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, a niñas, niños, familias cuidadoras y cuidadores. Presentó cronograma trimestral de socialización de rutas administrativas. Proyectó socialización con fecha del 10/04/2026 sobre “Documento de rutas administrativas” dirigido a talento humano y familias mediante folleto informativo.	Anexo 7.1 Cronograma documento rutas.
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	Presentó soportes seguimiento de la activación de ruta por presunto abuso sexual contra la participante KLFR del nivel de prejardín 4, quien se encuentra en estado suspendido por medida de protección en medio institucional. Para el	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en

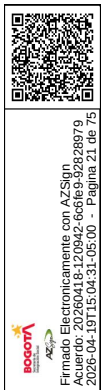


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 20 de 69



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.	día 24.02.2026 se orientó en mesa de cero tolerancia a las violencias realizar solicitud de información ante el ICBF, el día 24.02.2026 se realizó solicitud de información a la línea 141 del ICBF donde indicaron que no podían dar información del estado actual de caso, toda vez que hace parte de la confidencialidad del proceso. El día 02.03.2026 la profesional en psicología nuevamente intento solicitar información por el chat interactivo allí indicaron que no podían dar información por confidencialidad. Se solicitará orientación en mesa de cero tolerancia a las violencias del 26.03.2026. Presento soportes de seguimiento de la activación de ruta por ejercicio arbitrario de la custodia contra el participante JFR prejardín 4 por parte de la progenitora, El día 13.03.2026 se radico informe de conocimiento del cierre del caso desde el jardín infantil ante la comisaria de familia y la supervisión mediante correo electrónico. Presento soportes de seguimiento de la activación de ruta por presunta violencia intrafamiliar contra la señora Yenifer Andrea Báez progenitora del participante TAPB del nivel de prejardín 3, En mesa de cero tolerancias a las violencias el día 24.02.2026 se orientó continuar el seguimiento por si se reportan nuevos factores de riesgo, El día 25.03.2026 la profesional en psicología realizó atención individual con la progenitora donde indico que no se han presentado nuevos factores de riesgo, y que está a la espera de nueva citación en la comisaría para definir cuota de alimentos. Presentó soportes de seguimiento a la ruta por presunta violencia intrafamiliar contra la señora Kimberly Espitia progenitora de la participante BGSE del nivel de párvulos 1, El día 16.03.2026 se realizó empalme entre los profesionales psicosociales y las responsables del servicio de los jardines San Bernardino y Reloj Mágico. El día 18.03.2026 se realizó informe de conocimiento del traslado del caso a otra localidad ante la comisaria de familia y la supervisión mediante correo electrónico, desde el jardín infantil se cierra el caso. Presento soportes de siguiente activación de ruta por presunta vulneración de derechos en medio familiar hacia la participante VCA del nivel de jardín, El día 25.03.2026 la profesional en psicología realizó seguimiento telefónico con la abuela	cuenta la confidencialidad de la información. Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.

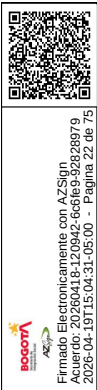
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 21 de 69



	materna, quine informa que la niña se encuentra con ella, se orientó para que realice solicitud de custodia ante el ICBF. El día 25.03.2026 se realizó informe de alcance de información ante el ICBF mediante correo electrónico donde se notificó el fallecimiento de la progenitora de la participante, se proyectó atención individual con la abuela materna para el mes de abril. Presentó soportes de seguimiento a la ruta por presunta violencia intrafamiliar hacia la progenitora de los participantes JDMH del nivel de jardín y JYMH prejardín, En mesa de cero tolerancia a las violencias el día 24.02.2026 se orientó continuar el seguimiento de los participantes. Presentó seguimiento mediante registro de novedades realizado por parte de la profesional en atención en primera infancia desde el 02. 03.2026 hasta el 26.02.2026 donde la progenitora continúa indicando que los niños según con el papa y que su único contacto con ellos es telefónico, está a la espera de la citación en comisaría para el mes de mayo. El día 04.03.2026 se realizó informe de alcance ante comisaria de familia indicando que los participantes continúan sin venir a la unidad operativa y se encuentran en la localidad de Kennedy bajo el cuidado del progenitor, el día 12.03.2026 se realizó informe de alcance ante la comisaria de familia mediante correo electrónico, toda vez que la progenitora manifestó que los niños se lo llevo el papa porque la tía materna les pego. Se solicitará orientación el día 26.03.2026 en mesa de cero tolerancia a las violencias.	
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Presentó acta de construcción del pacto de corresponsabilidad con familias, talento humano, niños y niñas con fecha del 06.03.2026 mediante cartelera participativa, lluvia de ideas y experiencia pedagógica	Anexo 9.1 Actas y listas de asistencia pacto corresponsabilidad.

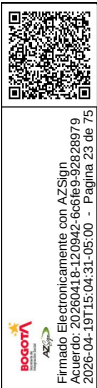
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 22 de 69

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.	No aplica
COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL		
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Llevaron el registro de la verificación y seguimiento a la asistencia a la consulta de Valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica de acuerdo con la edad de las niñas y los niños. Para el periodo verificado no se presentaron actualizaciones en la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud. Realizaron la promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, mediante la socialización de los temas: Promoción alimentación Saludable con niños, niñas y familias, el 4 de marzo del 2026 y Manejo adecuado y prevención de ERA con familias y equipo humano el 10 de marzo del 2026. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Anexo 1.1 Verificación valoración integral. Anexo 1.2 Verificación vacunas. Anexo 1.3 Acta y listado de asistencia alimentación saludable. Anexo 1.4 Acta y listado promoción ERA. Anexo 1.5 Entradas y salidas aseo personal. <i>Cronogramas de prácticas de cuidado, cargado en febrero 2026, pago 8.</i>
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 reportaron brotes de enfermedades transmisibles o eventos de interés en salud pública, 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.	En el periodo del informe, no se reportaron brotes de enfermedades transmisibles o eventos de interés en salud pública, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.	No aplica.



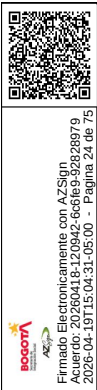
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 23 de 69

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.	En el periodo del informe no realizaron toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla), sin embargo, presentaron soportes de la toma realizada por la nutricionista de apoyo el 26 de febrero de 2026; realizaron cargue de la información en el aplicativo SIRBE el 11 de marzo de 2026. No se registran casos de malnutrición entre los participantes durante el período reportado. 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. Presentaron el Inventario y cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación de equipos para la implementación de las acciones de vigilancia nutricional.	Anexo 4.1 Acta barrido toma datos antropométricos. Anexo 4.2 Radicado de datos antropométricos. Anexo 4.3 Soporte cargue datos en SIRBE. Inventario equipos de vigilancia nutricional. Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de vigilancia nutricional. Fichas técnicas de los equipos de vigilancia nutricional. Soporte de adquisición de la balanza de pie. <i>Soportes cargados en junio de 2025, en el pago 1</i>
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.	La unidad operativa cuenta con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo con número de acta SB06C013137, del 4 de marzo de 2025 y favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02C139483, del 4 de febrero de 2025, los cuales no requieren vigencia. No se evidenciaron exigencias o recomendaciones en las actas de inspección sanitaria. Informaron al Supervisor del Convenio mediante correo electrónico, el 10/03/2025, sobre la visita recibida el 04/03/2026 donde obtuvieron concepto sanitario favorable para establecimiento educativo.	Anexo 5.1 C. S Fav E educativo 04.03.2026. Anexo 5.2 Soporte de notificación al supervisor. Concepto sanitario para preparación de alimentos 04.02.2025. <i>Soportes cargados en junio de 2025, en el pago 1.</i>
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 aplicó realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo ni de preparación de alimentos, ya que se realizó el 3 de diciembre de 2025. No se identificaron incumplimientos.	Autoevaluación de las condiciones sanitarias para establecimiento educativo 3.12.2025. Autoevaluación de las condiciones sanitarias para establecimiento de preparación de alimentos 3.12.2025. <i>Soportes cargados en diciembre de 2025, en el pago 7.</i>
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por	Se documento e implemento el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta.	Anexo 7.1 Formatos control PS.



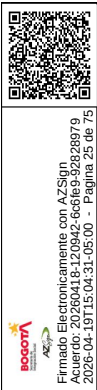
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 24 de 69

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.	Se evidenciaron espacios en adecuado estado de higiene. 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. 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. Realizaron el lavado y desinfección de dos (2) tanques de almacenamiento de agua potable el 27 de enero del 2026.	Anexo 7.2 Herramientas EyS Institucional. Plan de saneamiento Formato declaración de compromiso PS Registro fotográfico Fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo <i>Soportes cargados en junio de 2025, en el pago 1.</i>
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.	Implementaron el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación. El 11 de marzo del 2026 se realizó sensibilización a las profesionales de atención a la primera infancia sobre prácticas adecuadas de higiene durante el acompañamiento en el momento de alimentación con los niños y las niñas. Presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos. El talento humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida, implementó adecuadas prácticas higiénicas. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de colaboradores, diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Anexo 8.1 Acta y lista de asistencia sensibilización BPM. Anexo 8.2 Herramientas EyS TH. <i>Certificado médicos cargado en febrero 2026, pago 8.</i>



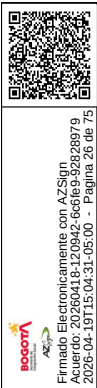
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 25 de 69

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.	Documentaron e implementaron los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control plan de compras, verificación de transporte recepción, entradas y salidas y preparación de alimentos. Presentaron el listado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo de los alimentos se ajustó a los días y horarios establecidos. Los alimentos se encontraron almacenados y rotulados adecuadamente, implementaron el método de rotación PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir). Realizaron adecuado pre- alistamiento de los alimentos, se evidenció que conocían las porciones de servido establecidas para cada grupo de edad atendido, el servido se realizó una vez los niños y las niñas se encontraban en el área de alimentación y se hizo uso de menaje indicado limpio, seco y en buen estado. 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. Diligenciaron adecuada y oportunamente el <i>“Formato Control y medición de desperdicios de alimentos.”</i> Realizaron el reporte de pérdidas y desperdicios de alimentos (PDA), correspondiente a julio el 01/08/2025 y correspondiente a agosto el 29/08/2025, septiembre el 30/09/2025, octubre 31/10/2025, noviembre 28/11/2025, diciembre 5/12/2025, febrero 27/02/2026 y marzo 27/03/2026.	Anexo 9.1 Lista de proveedores. Anexo 9.2 Formatos control de alimentos 27.03.2026. Anexo 9.3 Formato de PDA 27.03.2026. Anexo 9.4 Soporte de reporte PDA. Registro fotográfico. Tabla de cálculo de alimentos Documento procesos servicio de alimentos <i>Soportes cargados en junio de 2025, en el pago 1.</i>
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, abarrotos y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos	Presentaron conceptos sanitarios favorables de los siguientes proveedores: El Imperio de las Carnes Muñoz con NIT 80513666-8 y acta de inspección sanitaria AS21N012583 para establecimiento de expendio de productos cárnicos con fecha de emisión del 04 de junio de 2025 y Autorización sanitaria mediante resolución 1498 del 30 de junio de 2020. Sociedad GEA SAS, con NIT 901057214-3 y acta de inspección sanitaria TF85008	Instrumento de verificación 2, componente de bienestar integral 6.4.2026, relacionado y cargado en el compromiso general 3 Conceptos sanitarios de los proveedores de alimentos. Conceptos sanitarios de los vehículos transportadores de alimentos. Autorización sanitaria proveedor de Carnes



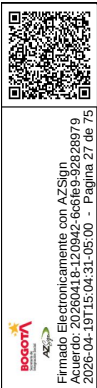
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 26 de 69

en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	para expendio de alimentos, con fecha de emisión del 19 de junio de 2025. Everest RM 8 SAS con NIT 901405570-4 y acta de inspección sanitaria AS06C004165 de panadería, con fecha de emisión del 17 de octubre de 2025. Presentaron Concepto Sanitario Favorable con requerimiento, para el siguiente proveedor: Asociación Comunitaria para la Educación el Desarrollo y el Trabajo ASOCEDT, con NIT 900854204-5, y acta de inspección sanitaria TO85004 para expendio de alimentos con fecha de emisión del 3 de septiembre del 2025. El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con concepto sanitario favorable con fecha de emisión inferior a un año.	<i>Soportes cargados en junio de 2025, en el pago 1.</i> <i>Concepto Sanitario ASOCEDT, cargado en octubre, pago 6.</i> Anexo 10.1 C. S FAV Sociedad GEA SAS 19.06.2025. Anexo 10.2 CS FAV FRR-588 31.03.2025.
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	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. Presentaron el Inventario y cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación del servicio de alimentos.	Inventario de la dotación del servicio de alimentos. Fichas técnicas de los equipos del servicio de alimentos. <i>Soportes cargados en junio de 2025, en el pago 1.</i> Actualización cronograma mantenimiento. <i>Soporte cargado en agosto de 2025, pago 3.</i>
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	Durante el periodo verificado, no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación suministrada en el jardín infantil, ni el suministro de Alimentos para Propósitos Médicos Especiales – APME.	No aplica.
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones	La ejecución de la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la SIDS no fue verificada durante el periodo del informe. 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.	Anexo 13.1 Soportes F JL 06.03.2026. Anexo 13.2 Soportes F JP 19.03.2026. Anexo 13.3 Soportes F JP 30.03.2026.



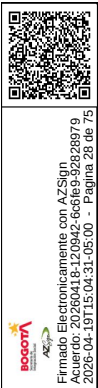
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 27 de 69

definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	Realizaron entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. Entregaron al padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital. Realizaron la entrega oportuna de los alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 6 de marzo de 2026. Realizaron la entrega de 166 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 19 de marzo del 2026, con cubrimiento del 20 de marzo de 2026, distribuidos así: - Párvulos: 51 - Prejardín: 85 - Jardín: 30 Realizaron la entrega de 169 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada de fortalecimiento, el 27 de marzo del 2026, con cubrimiento del 30 y 31 de marzo del 2026, distribuidos así: - Párvulos: 54 - Prejardín: 85 - Jardín: 30 No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia. No se reportó la entrega de paquetes alimentarios por inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días.	Anexo 13.4 Soportes F JP 31.03.2026. Anexo 13.5 Planillas Editable JLJP-JF marzo 2026. Los soportes que acreditan la entrega de los paquetes tipo jornada liberada por salida anticipada, se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Registro fotográfico del ciclo de menús publicado. Soporte cargado en junio de 2025, en el pago 1.
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. Presentaron cambios en la relación de las personas que atenderán directamente a las niñas y los niños menores de 5 años que cuentan o no con certificado de cualificación de 12 horas en lactancia materna y alimentación infantil saludable.	Relación de las personas que atenderán niñas y niños menores de 5 años que cuentan o no con certificado de cualificación de 12 horas en lactancia materna y alimentación infantil saludable. Soporte cargado en junio de 2025, en el pago 1.
COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO		
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de	Cuentan con proceso de selección e inducción del talento humano, así mismo,	Documentos "procesos de inducción, reinducción,



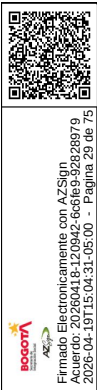
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 28 de 69

selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	cuentan con documento de estrategias de solución de controversias con los colaboradores, padres, madres y acudientes.	evaluación y seguimiento de las y los colaboradores” Soporte cargado junio 2025 Pagos 1
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Se verificaron los contratos por prestación de servicios correspondientes al periodo comprendido entre del 26 de enero y el 21 de febrero de 2026 de la responsable del servicio Ángela Viviana Díaz Rincón; de las profesionales de atención a la primera infancia Diana Nathaly Gómez Pedraza, Jenny Paola Escárraga, Johana Cárdenas Jerez, Karen Eliana Martínez Cepeda, Leidy Katherine González Melo y Luz Amanda Aguirre Ávila; de las auxiliares de atención a la primera infancia Lina Patricia Abaunza y Nathalia Agudelo Cruz; de la auxiliar administrativa Eliana Mayerly Ríos; de las auxiliares de servicios generales Nathaly Andrea Acevedo, Amalia Ordoñez Ordoñez y Andrea Marcela Varela López; y de Martha Cecilia Pérez García, en el perfil de personal manipulador de alimentos. Así mismo, se evidenció el contrato por prestación de servicios correspondiente al periodo del 04 al 21 de febrero de 2026 de Diana Yoleni Saavedra, en el perfil de personal manipulador de alimentos. Del 11 al 21 de febrero de 2026 de Yuli Rocío Garzón Espitia, en el perfil de auxiliar de atención a la primera infancia, y de Suyeidi Castro Rangel, en el perfil de personal manipulador de alimentos. Del 19 al 21 de febrero de 2026 de Diana Palacio González, en el perfil de personal manipulador de alimentos. Adicionalmente, se verificaron otros ítems mediante los cuales se modifica la fecha de finalización de los contratos hasta el 31 de julio de 2026, debidamente firmados por las colaboradoras del jardín infantil y el representante legal. Para los perfiles de personal manipulador de alimentos y auxiliar de servicios generales, también se contempló la modificación frente al valor del contrato. Se evidenció que el 26 de enero de 2026 la responsable del servicio realizó entregó de copia y socialización de los contratos a las colaboradoras que ingresaron durante el mes de enero de 2026, De igual manera, los días 04, 06, 09 y 11 de febrero de 2026, la responsable del servicio	Los contratos de las y los colaboradores de meses anteriores al verificado se encuentran cargados en los meses de junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre del 2025 y febrero del 2026 Pagos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 8



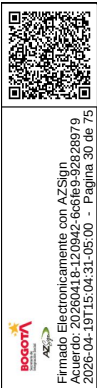
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 29 de 69

	realizó la entrega de copia y socialización de los contratos a las colaboradoras que ingresaron durante el mes de febrero de 2026.	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el periodo verificado no enviaron hojas de vida para verificación de perfiles.	No aplica
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.	En el periodo verificado no se han presentado novedades con el equipo humano.	No aplica
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encontraban organizadas con los soportes requeridos en el Drive dispuesto para su verificación. Presentaron base de datos actualizada del equipo humano al mes de marzo del 2026.	Las hojas de vida de las y los colaboradores están cargadas en los meses de junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre del 2025 y febrero del 2026 Pago 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 8 ANEXO 5.1 BASE DE DATOS E.H. MARZO
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	Garantizaron la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Instrumentos de verificación relacionados en el compromiso general 3 ANEXO 6.1 LISTADOS DE INGRESO DE LAS COLABORADORAS
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 11 de marzo del 2026, las profesionales de atención a la primera infancia Paola Palacios, Franci Vargas y la auxiliar de atención a la primera infancia Yuli Garzón realizaron socialización del componente bienestar integral, se evidenció acta y listado de asistencia.	ANEXO 7.1 ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA 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).	En seguimiento al mes anterior se aplicó descuento en el perfil profesional de atención a la primera infancia del 20 al 23 de febrero de 2026 y en el perfil personal manipulador de alimentos del 26 de enero y el 3 de febrero de 2026, del 26 de enero y el 9 de febrero de 2026 y los días del 11 al 18 de febrero de 2026. Se presentó compromiso a mejorar toda vez que Yuly Rocío Garzón Espitia en el perfil Auxiliar de atención a la primera	Formato de verificación del componente equipo humano relacionado en el compromiso general 3.



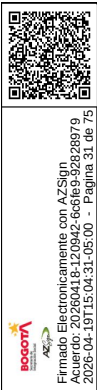
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 30 de 69

	infancia no contó con soporte de ausencia el 24 de marzo del 2026, se proyectó descuento.	
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 seguimiento al mes anterior se aplicó descuento en el perfil profesional de atención a la primera infancia del 20 al 23 de febrero de 2026 y en el perfil personal manipulador de alimentos del 26 de enero y el 3 de febrero de 2026, del 26 de enero y el 9 de febrero de 2026 y los días del 11 al 18 de febrero de 2026; subsanando observación del mes anterior. En el periodo verificado no presentaron novedades de fuerza mayor con las y los colaboradores.	Formato de verificación del componente equipo humano relacionado en el compromiso general 3.
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	Cuentan con el diagnóstico y plan institucional de las necesidades de cualificación de las y los colaboradores, articulado con todos los cursos requeridos.	ANEXO 10.1 CRONOGRAMA PLAN DE CUALIFICACIÓN
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.	Cuenta con nueve (9) colaboradoras cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, una (1) persona frente a la cualificación de promoción, protección, apoyo a la lactancia materna. Se subsanó compromiso a mejorar toda vez que cotó con cuatro (4) personas cualificadas en prevención del abuso sexual infantil de las cuatro (4) requeridas. El 06 de marzo del 2026, las profesionales de atención a la primera infancia Paola Palacios, Francy Vargas y la auxiliar de atención a la primera infancia Yuli Garzón dirigieron jornada liberada encuentro de bienvenida reconociéndonos como equipo con el objetivo de generar un espacio de encuentro que fortalezca el reconocimiento entre las integrantes del equipo, promoviendo la identificación de los aportes individuales, el valor de la diversidad de roles y miradas, y el fortalecimiento del sentido de pertenencia, dirigido a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia. Tenían programada jornada de bienestar el 20 de marzo del 2026 con la fundación APOYAR.	Los soportes de primeros auxilios con énfasis en primera infancia, prevención del abuso sexual infantil y promoción, protección, apoyo a la lactancia materna están cargados en el mes de noviembre pago 6. ANEXO 11.1 ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA JORNADA LIBERADA ANEXO 11.2 ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA BIENESTAR Y SATISFACCION



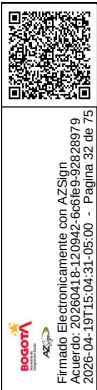
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 31 de 69

	El soporte "ANEXO 11.2 ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA BIENESTAR Y SATISFACCION" 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.	
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.	Presentaron la matriz de identificación de peligros, así como la evaluación y valoración de los riesgos en seguridad y salud en el trabajo con fecha 25 de febrero del 2026. La ARL Colmena realizó reprogramación de la capacitación para el 20 de marzo del 2026, se evidenció soporte de reprogramación.	El soporte Matriz para la Identificación y Valoración de Peligros está cargado en el mes septiembre del 2025, pago 4. ANEXO 12.1 ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA ANEXO 12.2 MATRIZ DE RIESGOS LABORALES
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 han presentado accidentes laborales en el periodo verificado.	No aplica
COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL		
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El asociado cuenta con el documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. El 16 de marzo del 2026, las profesionales de atención a la primera infancia Francy Paola Vargas y Paola Palacios, la auxiliar de atención a la primera infancia Yuli Garzón, realizó socialización de la misión, visión y objetivos del jardín infantil con las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.	El documento misión, visión la misión, principios y objetivos del Jardín Infantil se encuentran como soporte cargado en la carpeta compromiso 1 del mes de junio de 2025. ANEXO 1.1 ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA IDENTIDAD
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	Para el mes no aplica el seguimiento del plan de acción para la mejora continua, toda vez que se encuentra en revisión y actualización del formato.	No aplica



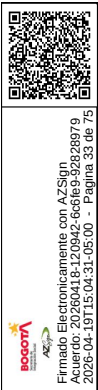
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 32 de 69

procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.		
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	Presentó el FUID de las historias sociales de los niños y de las niñas, el cual se encuentra actualizado al marzo del 2026.	ANEXO 3.1 FUID VIGENCIA 2026
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	El jardín cuenta con el documento del procedimiento del Buzón de Sugerencias, en el cual se establece la ruta para la recepción y atención de quejas, peticiones, reclamos y sugerencias (PQRS), así como la periodicidad de apertura del buzón, definida cada tres (3) días. El 13 de marzo del 2026, la profesional de atención a la primera infancia Francy Vargas y la auxiliar de atención a la primera infancia Yuly Rocío Gaitán realizaron socialización del uso del buzón de sugerencias con los padres, madres y acudientes del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia. El 03, 06, 11, 16 de marzo del 2026, el asociado en compañía de los padres de familia realizaron apertura de buzón de sugerencias y no evidenciaron formato de PQRS, se evidenció formato de apertura del buzón de sugerencias con las firmas correspondientes. Así mismo, se presentó compromiso a mejorar toda vez que no se evidenció soporte de la apertura del buzón de sugerencias para el 19 de marzo del 2026	El soporte procedimiento del Buzón de Sugerencias está cargado en el mes de septiembre del 2025, pago 4. ANEXO 4.1 SOPORTE RADICADO APERTURA BUZON ANEXO 4.2 ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA BUZON
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 subsanó compromiso a mejorar toda vez que se evidencian las novedades de los niños y las niñas de nivel párvulos 1. En el nivel de cuentan con 24 niños y niñas matriculados de los cuales 10 cuentan con compromisos firmados por los padres de familia el 27 de febrero y fecha de entrega del 27 de abril del 2026	Formato de verificación del componente liderazgo y gestión integral relacionado en el compromiso general 3.
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el	El 02 de marzo del 2026, realizaron inscripción de la niña ZAVR de jardín.	ANEXO 6.1 ACTA DE SOPORTE DE NIÑOS Y NIÑAS ESTADO INSCRITO

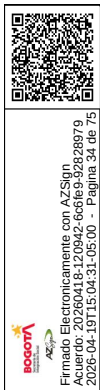


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 33 de 69

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 03 de marzo del 2026, realizaron inscripción de la niña UESC de párvulos. El 04 de marzo del 2026, realizaron inscripción de la niña EGGO de párvulos. El 04 de marzo del 2026, realizaron inscripción de la niña RVGO de párvulos. El 04 de marzo del 2026, realizaron inscripción de la niña LIFP de pre-jardín. El 04 de marzo del 2026, realizaron inscripción de la niña DEHO de pre-jardín. El 04 de marzo del 2026, realizaron inscripción de la niña ESRV de pre-jardín. El 04 de marzo del 2026, realizaron inscripción de la niña MIAS de pre-jardín. El 05 de marzo del 2026, realizaron inscripción de la niña ESRP de pre-jardín. El 05 de marzo del 2026, realizaron inscripción de la niña AYRP de pre-jardín. El 05 de marzo del 2026, realizaron inscripción de la niña SAB de pre-jardín. El 09 de marzo del 2026, realizaron inscripción de la niña MSBS de pre-jardín. El 09 de marzo del 2026, realizaron inscripción de la niña DEGA de pre-jardín. El 09 de marzo del 2026, realizaron inscripción de la niña DLPC de pre-jardín. El 11 de marzo del 2026, realizaron inscripción de la niña ERE de párvulos. El 11 de marzo del 2026, realizaron inscripción de la niña TAHC de párvulos. El 11 de marzo del 2026, realizaron inscripción de la niña LDMB de párvulos. El 11 de marzo del 2026, realizaron inscripción de la niña DTWV de pre-jardín. El 11 de marzo del 2026, realizaron inscripción de la niña MEP de pre-jardín. El 11 de marzo del 2026, realizaron inscripción de la niña CNLD de pre-jardín. El 11 de marzo del 2026, realizaron inscripción de la niña YCZP de pre-jardín.	

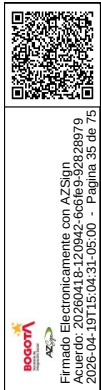


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 34 de 69



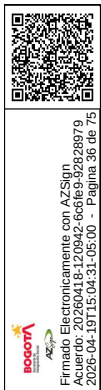
	El 13 de marzo del 2026, realizaron inscripción de la niña AJMV de párvulos. El 16 de marzo del 2026, realizaron inscripción de la niña AMPG de párvulos. El 17 de marzo del 2026, realizaron inscripción de la niña JSVC de pre-jardín. El 19 de marzo del 2026, realizaron inscripción de la niña KSAO de párvulos. El 24 de marzo del 2026, realizaron inscripción de la niña EXVG de pre-jardín.	
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.	El 02 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención del niño ZAVR de jardín. El 02 de marzo del 2026, realizaron actuación atendido de la niña MMMA de párvulos. El 03 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención de la niña UESC de párvulos. El 03 de marzo del 2026, realizaron actuación de suspensión por solicitud justificada de la niña DLPC de pre-jardín. El 03 de marzo del 2026, realizaron actuación suspensión por incapacidad médica de la niña DEGA de pre-jardín. El 03 de marzo del 2026, realizaron actuación suspensión por solicitud justificada de la niña MSBS de pre-jardín. El 04 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención del niño EGGO de párvulos, realizaron actuación en atención del niño RVGO de párvulos, realizaron actuación en atención del niño LIFP de pre-jardín, realizaron actuación en atención del niño DEHO de pre-jardín, realizaron actuación en atención del niño ESRV de pre-jardín, realizaron actuación en atención del niño MIAS de pre-jardín. El 05 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención del niño ESRP de pre-jardín. El 05 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención del niño AYRP de pre-jardín. El 05 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención de la niña SAB de pre-jardín. El 09 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención de la niña MSBS de pre-jardín.	ANEXO 7.1 RADICADO FICHAS GENERICAS DE ACTUACIONES

 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 69



	El 09 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención del niño DEGA de pre-jardín. El 09 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención del niño DLPC de pre-jardín. El 10 de marzo del 2026, realizaron actuación suspensión por solicitud justificada por el acudiente de la niña JGTV de párvulos. El 10 de marzo del 2026, realizaron actuación atendido del niño LICC de párvulos. El 10 de marzo del 2026, realizaron actuación atendido de la niña JCCG de pre-jardín. El 10 de marzo del 2026, realizaron actuación atendido del niño LMCM de pre-jardín. El 10 de marzo del 2026, realizaron actuación atendido del niño EHV de pre-jardín. El 10 de marzo del 2026, realizaron actuación atendido de la niña SADM de pre-jardín. El 11 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención del niño ERE de párvulos. El 11 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención de la niña TAHC de párvulos. El 11 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención de la niña LDMB de párvulos. El 11 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención del niño DTWV de pre-jardín. El 11 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención de la niña MEP de pre-jardín. El 11 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención del niño CNLD de pre-jardín. El 11 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención de la niña YCZP de pre-jardín.	

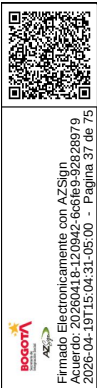
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 36 de 69



	El 13 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención de la niña AJMV de párvulos. El 13 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención de la niña AMV de párvulos. El 13 de marzo del 2026, realizaron actuación suspensión justificada incapacidad médica de la niña KSAO de párvulos. El 16 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención de la niña AMPG de párvulos. El 16 de marzo del 2026, realizaron actuación suspensión justificada por el accidente de la niña EXVG de pre-jardín. El 16 de marzo del 2026, realizaron actuación atendido de la niña MMMA de párvulos. El 16 de marzo del 2026, realizaron actuación atendido de la niña AVMD de pre-jardín. El 17 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención de la niña JSVC de pre-jardín. El 17 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención de la niña KSAO de párvulos. El 19 de marzo del 2026, realizaron actuación suspensión justificada por el accidente de la niña DEGA de pre-jardín. El 19 de marzo del 2026, realizaron actuación suspensión justificada por el accidente de la niña YGVH de pre-jardín. El 19 de marzo del 2026, realizaron actuación atendido de la niña YAMR de pre-jardín. El 24 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención del niño EXVG de pre-jardín.	

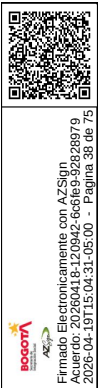
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 37 de 69

	El 24 de marzo del 2026, realizaron actuación atendido de la niña SMPP de pre-jardín.	
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	El asociado garantizó el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil.	ANEXO 8.1 ACTA DE ENTREGA 'CARNE' INSTITUCIONAL
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	Los listados de asistencia se encontraban organizados y completados conforme a las convenciones establecidas Se realizó la verificación del requerimiento bajo el consecutivo S2025135445 del 02/08/2025, teniendo en cuenta las inconsistencias identificadas entre los listados de asistencia y la plataforma SIRBE correspondientes al mes de junio. El Asociado emitió su respuesta el 11 de agosto de 2025. No se evidenciaron inconsistencias en los meses de noviembre y diciembre por lo que se proyectó cierre del requerimiento, el documento se encuentra en trámite.	ANEXO 9.1 LISTADOS DE ASISTENCIA ANEXO 9.2 REPORTE DE ASISTENCIAS PARVULOS SIRBE ANEXO 9.3 REPORTE DE ASISTENCIA PRE JARDIN SIRBE ANEXO 9.4 REPORTE DE ASISTENCIA JARDIN SIRBE ANEXO 9.5 METAFISICA MARZO 2026
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 12 de marzo del 2026, las profesionales de atención a la primera infancia Francy Paola Vargas y Paola Palacios, la auxiliar de atención a la primera infancia Yuli Garzón realizaron socialización de los cupos disponibles mediante cartelera informativa a la comunidad del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.	ANEXO 10.1 ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA DIVULGACION DE 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 de liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de las generales.
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.	El soporte se encuentra cargado en el mes de septiembre del 2025, pago 4.
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el	Se evidenció la correspondencia y demás documentos asociados al convenio organizados y archivados.	ANEXO 13.1 HOJAS DE CONTROL EN ATENCION



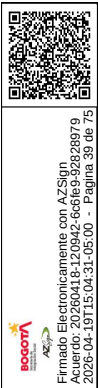
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 38 de 69

Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.		
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Se evidenció adecuado manejo y custodia de la información, de esta manera, para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral relacionado y cargado en el compromiso general 3
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	El 10 de marzo del 2026, realizaron entrega de historias sociales de las niñas AIFZ, SPM y del niño NSLR de nivel párvulos, se evidenció recibido de la subdirección local de Bosa. El 16 de marzo del 2026, realizaron entrega de la historia social de la niña el SJPC de nivel pre jardín.	ANEXO 15.1 FUID ENTREGA HISTORIAS SOCIALES
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> .	El 13 de marzo del 2026, la profesional de atención a la primera infancia Francy Vargas y la auxiliar de atención a la primera infancia Yuly Garzón realizaron socialización de la Resolución 1414 del 30 de junio del 2022 a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.	ANEXO 16.1 ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA PSI ANEXO 16.2 CONSENTIMIENTOS INFORMADOS ANEXO 16.3 USO DE IMAGEN
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,	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.	ANEXO 17.1 TESTIGOS DOCUMENTALES



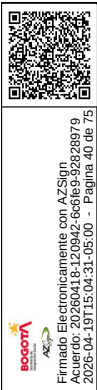
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 39 de 69

confiabilidad, integridad y disponibilidad.		
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.	Las colaboradoras del jardín infantil firmaron la autorización para el uso de datos, la cual se encontraba organizada en las carpetas de las y los colaboradores	Los soportes autorización de datos están cargados en el mes de junio del 2025 y febrero del 2026. Pago 1 y 8
19. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El 24 de febrero del 2026, el asociado firmó y envió acuerdo de confidencialidad a la supervisión del convenio.	El soporte acuerdo de confidencialidad está cargado en el mes de febrero del 2026. Pago 8
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.	En el periodo verificado el asociado no diligenció formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.	El soporte formato de creación de usuarios está cargado en el mes de febrero del 2026. Pago 8
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.	Libro Auxiliar Contable relacionado en el compromiso 1
2. Realizar el pago de todos los compromisos adquiridos para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Para el 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
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	El pago de la nómina y los honorarios correspondiente al mes verificado se realizó en fecha 31/03/2026, según transferencia electrónica del Banco Caja Social, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció planillas N°72859183 con fecha de pago 10/04/2026, planilla No. 74515546 con fecha de pago 10/04/2026 cotizando salud del mes abril 2026, pensión, ARL y parafiscales del mes marzo de 2026. Planilla No. 72862130 con fecha de pago	Soportes relacionados en el Compromiso 6.



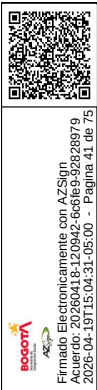
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 40 de 69

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.	10/04/2026 cotizando salud del mes abril 2026, pensión, ARL y parafiscales del mes abril de 2026 De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 23 personas, las cuales 16 fueron vinculadas por contrato de prestación de servicios y 6 por contrato a término fijo.																									
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.	No aplica																								
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Para el mes verificado de marzo de 2026, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de \$132.277.250, representados en los siguientes conceptos de gasto: <table><tr><th>Concepto</th><th>Valor</th></tr><tr><td>Talento Humano</td><td>\$75.123.346</td></tr><tr><td>Vigilancia</td><td>\$8.271.704</td></tr><tr><td>Elementos de Aseo Institucional</td><td>\$1.989.246</td></tr><tr><td>Material didáctico</td><td>\$3.019.268</td></tr><tr><td>Papelería Administrativa</td><td>\$1.123.732</td></tr><tr><td>Elementos de Aseo Personal</td><td>\$7.093.114</td></tr><tr><td>Papelería niños</td><td>\$1.673.848</td></tr><tr><td>Alimentos</td><td>\$33.035.130</td></tr><tr><td>Servicios Públicos e Internet</td><td>\$467.400</td></tr><tr><td>PIGA</td><td>\$480.462</td></tr><tr><td>Total</td><td>\$132.277.250</td></tr></table>	Concepto	Valor	Talento Humano	\$75.123.346	Vigilancia	\$8.271.704	Elementos de Aseo Institucional	\$1.989.246	Material didáctico	\$3.019.268	Papelería Administrativa	\$1.123.732	Elementos de Aseo Personal	\$7.093.114	Papelería niños	\$1.673.848	Alimentos	\$33.035.130	Servicios Públicos e Internet	\$467.400	PIGA	\$480.462	Total	\$132.277.250	Soportes relacionados en el Compromiso 6
Concepto	Valor																									
Talento Humano	\$75.123.346																									
Vigilancia	\$8.271.704																									
Elementos de Aseo Institucional	\$1.989.246																									
Material didáctico	\$3.019.268																									
Papelería Administrativa	\$1.123.732																									
Elementos de Aseo Personal	\$7.093.114																									
Papelería niños	\$1.673.848																									
Alimentos	\$33.035.130																									
Servicios Públicos e Internet	\$467.400																									
PIGA	\$480.462																									
Total	\$132.277.250																									
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 a los periodos verificados fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.	6.1 Informe Cuantitativo soporte relacionado en el compromiso General No. 7 6.2 Soportes relacionados en el compromiso 6.																								
7. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago	Desde la verificación de aspectos financieros, fue acreedor al beneficio de pago por resultados, sin embargo no ha realizado las compras de los recursos y por	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: 41 de 69

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.	este motivo aún no se ha generado el certificado correspondiente.	
COMPROMISOS DE LA ENTIDAD		
1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	Se suministra 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.	Se da cumplimiento oportuno a los compromisos del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes condiciones estructurantes para la atención, gestión ambiental, interacciones y experiencias, familias y comunidades, equipo humano y liderazgo y gestión integral relacionadas en el compromiso general 3
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 condiciones estructurantes para la atención, gestión ambiental, interacciones y experiencias, familias y comunidades, equipo humano y liderazgo y gestión integral relacionadas en el compromiso general 3
4. Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	Se procedió con el octavo desembolso a la Subdirección Administrativa y Financiera, correspondiente al periodo del 26 de enero al 28 de febrero de 2026.	MC 14 CONVENIO 8410-2025 PAGO 08.pdf cargado en la plataforma SECOP II.
5. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio	Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la atención Integral de la Primera Infancia.	Instrumentos de verificación de los componentes condiciones estructurantes para la atención, gestión ambiental, interacciones y experiencias, familias y comunidades, equipo humano y liderazgo y gestión integral relacionadas en el compromiso general 3
6. Brindar acompañamiento técnico al ASOCIADO para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	Se brinda acompañamiento técnico al asociado durante las reuniones y verificaciones en campo relacionados en los compromisos 10, 12 y 14 general del presente informe.	Soporte cargado y relacionado en los compromisos 10, 12 y 14 general



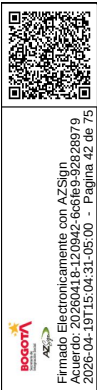
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 42 de 69

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	VALOR INICIAL DEL CONVENIO	\$ 1.288.425.116
	VALOR OPERACIÓN	\$ 1.222.647.805
	APORTES SDIS	\$ 1.096.288.509
	APORTES ASOCIADO	\$ 126.359.296
	PAGO POR RESULTADOS	\$ 65.777.311
ADICIONES:	M1	\$ 12.901.056
	M2	\$ -
REDUCCIONES:	M1	\$ 47.580.043
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES SDIS	\$ 876.127.915
	APORTES ASOCIADO	\$ 145.641.907
	PAGO POR RESULTADOS	\$ 14.203.788
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:	APORTES SDIS	\$ 887.059.222
	APORTES ASOCIADO	\$ 94.569.600
	PAGO POR RESULTADOS	\$ 51.573.523
VALOR ANTICIPO:	NO APLICA	
AMORTIZACIÓN:	NO APLICA	

RELACIÓN DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO.

MES DE MARZO DE 2026	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.517.400
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 41.628.510
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 8.826.130
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.339.100
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 8.855.835
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 8.956.371
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$ 0
	VIGILANCIA	\$ 8.271.704
	DESGASTE Y USO DE BIENES MUEBLES	\$ 0
	DESGASTE Y USO DOTACION NIÑOS	\$ 0
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$ 1.989.246
	MATERIAL DIDACTICO	\$ 3.019.268
	PAPELERIA ADMINISTRATIVA	\$ 1.123.732
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	\$ 7.093.114
	PAPELERÍA NIÑOS	\$ 1.673.848
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	\$ 0
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	\$ 0
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	\$ 9.366.304
	PRE-JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 17.470.108
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 6.198.718



 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 69

COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	\$ 467.400
	PIGA	\$ 480.462
	MANTENIMIENTOS MENORES	\$ 0
	TOTAL, A PAGAR	\$132.277.250

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO

Para el mes 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:

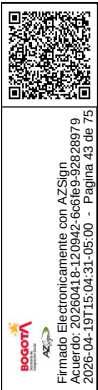
Se evidencia cumplimiento del objeto del Convenio, por medio de los soportes entregados por el Asociado y verificados por la supervisión para el periodo de proyección del informe.

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:

2.1 COMPROMISOS DEL ASOCIADO

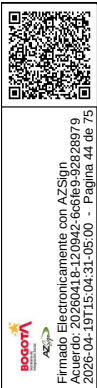
2.1.1 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

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



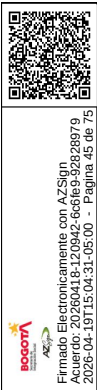
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 44 de 69

	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. [003]	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.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
10	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
11	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio,	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades 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: 45 de 69

	sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.		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 el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos.

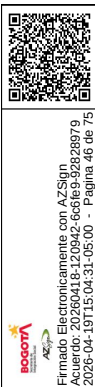


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 46 de 69

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 Distrito Capital (Documento no controlado).	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
7	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

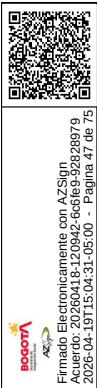


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 47 de 69

	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.		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 cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.
9	Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
10	Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de Condiciones de estructura para la atención.

2.1.2.2 COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION



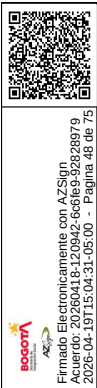
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 48 de 69

1	Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria del compromiso de la Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental.

2.1.2.3 COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

2.1.2.3.1 COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

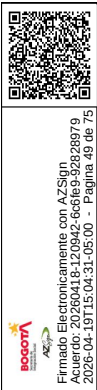


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 49 de 69

6	Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	NO APLICA	La responsable del servicio se encontraba a la espera de la convocatoria a comité ampliado, se verificará el próximo periodo.
7	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	NO APLICA	Se tenía proyectada jornada pedagógica para el 20/03/2026, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo.
8	Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
9	Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Presentó ejecución satisfactoria en los compromisos del componente de Interacciones y Experiencias

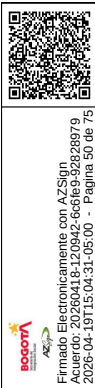
2.1.2.3.2 COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado 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	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 50 de 69

	se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.		
3	Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
4	Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
5	Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
7	Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
8	Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".

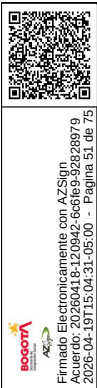


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 51 de 69

	servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.		
9	Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
10	Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	NO APLICA	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 ejecución satisfactoria en los compromisos del componente de Familias y Comunidades

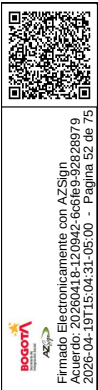
2.1.2.3.3 COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud	NO APLICA	En el periodo del informe, no se reportaron brotes de enfermedades transmisibles o eventos de interés en salud pública, por lo cual no fue



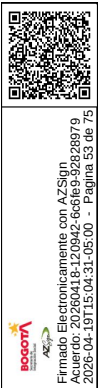
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 52 de 69

	pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.		necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.
3	Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	NO APLICA	En el periodo del informe no se requirió la implementación del protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles.
4	Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	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 seguimiento periódico para subsanarlos.	NO APLICA	Para el periodo del informe no aplicó realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo ni de preparación de alimentos, ya que se realizó el 3 de diciembre de 2025. No se identificaron incumplimientos.
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	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 69

	de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.		
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 estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
12	Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales – APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las	NO APLICA	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.



 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 69

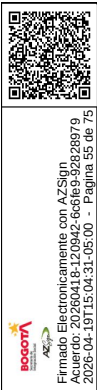
	orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.		
13	Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados 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 de 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 Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
3	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	NO APLICA	En el periodo verificado no han enviado hojas de vida para verificación de perfiles.

 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 69

4	Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	NO APLICA	En el periodo verificado no se han presentado novedades con el equipo humano.
5	Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
7	Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
8	Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	A MEJORAR	Se presenta compromiso a mejorar toda vez que Yuly Rocío Garzón Espitia en el perfil Auxiliar de atención a la primera infancia no contó con soporte de ausencia el 24 de marzo del 2026, se proyectó descuento. Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizara en el compromiso específico.
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.	NO APLICA	En el periodo verificado no presentaron cambios en el equipo humano.
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	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: 56 de 69

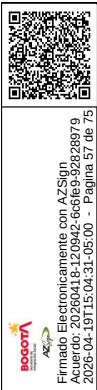
	humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.		apartado del presente documento denominado "Bitácora".
12	Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar 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	No han presentado accidentes laborales en el periodo verificado.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		A MEJORAR	Presentó ejecución a mejorar 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 colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
2	Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.	NO APLICA	Para el mes no aplica el seguimiento del plan de acción para la mejora continua, toda vez que se encuentra en revisión y actualización del formato.
3	Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".

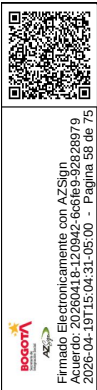
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 57 de 69

	las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.		
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	A MEJORAR	Así mismo, se presentó compromiso a mejorar toda vez que no se evidenció soporte de la apertura del buzón de sugerencias para el 19 de marzo del 2026 Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizara en el compromiso específico.
5	Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Crítica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
7	Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quién y por los medios que la supervisión designe.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
8	Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
9	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 58 de 69

	niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS		se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
10	Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
11	Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
12	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
13	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
14	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
15	Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
16	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 <i>"Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones"</i> .	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".

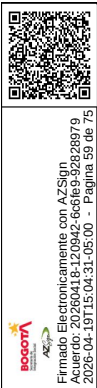


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 59 de 69

17	Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
18	Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
19	Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
20	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	NO APLICA	En el periodo verificado el asociado no diligenció formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		A MEJORAR	Presentó ejecución a mejorar de los compromisos del componente liderazgo y gestión integral.

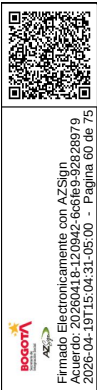
2.1.2.3.6 COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

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 todos los compromisos adquiridos para el funcionamiento del Jardín Infantil,	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: 60 de 69

	durante el término de ejecución del Convenio.		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 la paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	NO APLICA	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el SOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
7	Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago 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, 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 en los compromisos del componente financiero



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 61 de 69

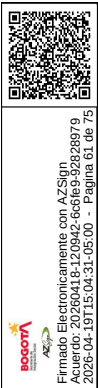
2.2 COMPROMISOS DE LA ENTIDAD

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

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

Se recomendó al asociado 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



 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 69

COMPONENTE DE BIENESTAR INTEGRAL

Se recomienda contar con todo el personal requerido según matriculados para garantizar la adecuada ejecución y continuidad de los procesos.

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

COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

El asociado manifestó *“De acuerdo al compromiso a mejorar, el jardín realizara la publicación de las fechas en un lugar visible para tener en cuenta su apertura según lo establecido por la SDIS, de tal manera que se de cumplimiento sin ninguna novedad.”*

COMPONENTE DE BIENESTAR INTEGRAL

“De acuerdo al plan de mejora inmediata generado el día de hoy durante la visita del componente, el operador enviara los respectivos soportes de contratación de la manipuladora de alimentos el día 19 de febrero del 2026 contrato laboral y ARL”.

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

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

HONORARIOS

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
SALUD	2026-03	N/A	N/A
PENSIÓN	2026-03	N/A	N/A
ARL	2026-03	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A

NOMINA

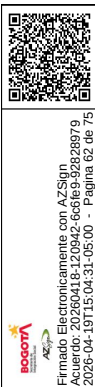
ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
SALUD	2026 -04	2026 – 04 - 07	\$ 1.313.400
PENSIÓN	2026 -03	2026 – 04 - 07	\$ 1.681.200
ARL	2026 -03	2026 – 04 - 07	\$ 109.800
PARAFISCALES	2026 -03	2026 – 04 - 07	\$ 946.800

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

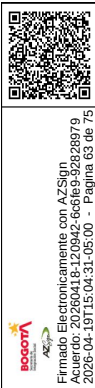
7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 63 de 69

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 SAN BERNARDINO CONVENIO N°8410-2025.	No Instrumento:	9
	Fecha:	14 de abril de 2026
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO MARZO 2026	
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	\$ 75.123.346	\$ -
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.517.400	\$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 41.628.510	\$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 8.826.130	\$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.339.100	\$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 8.855.835	\$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 8.956.371	\$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$ -	\$ 9.845.376
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2025	\$ -	\$ -
VIGILANCIA DESDE 1 DE JULIO 2025 HASTA EL 14 DE JULIO DE 2025	\$ -	\$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025 HASTA EL 5 DE DICIEMBRE DE 2025	\$ -	\$ -
VIGILANCIA DESDE 2 DE FEBRERO 2026 EN ADELANTE	\$ -	\$ -
VIGILANCIA DESDE 22 DE FEBRERO 2026 30 DE JUNIO DEL 2026	\$ 8.271.704	\$ -
VIGILANCIA DESDE 01 DE JULIO 2026 14 DE JULIO DEL 2026	\$ -	\$ -
VIGILANCIA 15 HASTA EL 31 DE JULIO DE 2026	\$ -	\$ -
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	\$ -	\$ 3.964.608
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	\$ -	\$ 5.103.936
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$ 1.989.246	\$ -
MATERIAL DIDACTICO	\$ 3.019.268	\$ -
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	\$ 1.123.732	\$ -
COSTOS VARIABLES		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	\$ 7.093.114	\$ -
PAPELERÍA NIÑOS	\$ 1.673.848	\$ -
ALIMENTACIÓN	\$ 33.035.130	\$ -
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	\$ -	\$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	\$ -	\$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	\$ 9.366.304	\$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 17.470.108	\$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 6.198.718	\$ -
COSTOS DE REALIZACION		
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	\$ 467.400	\$ -
PIGA	\$ 480.462	\$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	\$ -	\$ -
TOTALES	\$ 132.277.250	\$ 18.913.920
PORCENTAJE DE APORTES	87,49%	12,51%
TOTALES	\$ 151.191.170	



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 64 de 69

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE MARZO 2026 POR VALOR DE \$151.191.170

APORTES SDIS POR VALOR DE \$132.277.250

APORTES ASOCIADO POR VALOR DE \$18.913.920

El presupuesto de este convenio se proyectó según la cobertura establecida contractualmente, que son 192 cupos. Para el mes de marzo se consideró una cobertura de 21 días hábiles y por lo tanto 4.032 asistencias (192 x 21).

Para la verificación financiera del mes de marzo, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 941 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 Papelería para el mes de marzo corresponde a 5.760 (192 cupos por 30 días) y este jardín tuvo 240 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$79.006.926, que corresponden a recursos de la SDIS, En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$99.170 y recursos no ejecutados por \$3.784.410, quedando una ejecución total de \$75.123.346, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO								
PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL
TALENTO HUMANO	\$ 72.337.734	\$ 4.115.391	\$ 2.553.801	\$ 99.170	\$ 3.784.410	\$ 75.123.346	\$ -	\$ 75.123.346
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.517.400	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4.517.400	\$ -	\$ 4.517.400
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 45.412.920	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3.784.410	\$ 41.628.510	\$ -	\$ 41.628.510
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 8.925.300	\$ -	\$ -	\$ 99.170	\$ -	\$ 8.826.130	\$ -	\$ 8.826.130
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.339.100	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2.339.100	\$ -	\$ 2.339.100
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 5.563.230	\$ 2.017.668	\$ 1.274.937	\$ -	\$ -	\$ 8.855.835	\$ -	\$ 8.855.835
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 5.579.784	\$ 2.097.723	\$ 1.278.864	\$ -	\$ -	\$ 8.956.371	\$ -	\$ 8.956.371
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO				N CUENTA		MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA / HONORARIOS	31/03/2026	BANCO CAJA SOCIAL				21004311590		TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA				N° DE PLANILLA		N° DE AFILIADOS
SEGURIDAD SOCIAL	7/04/2026	MI PLANILLA				72859183		6

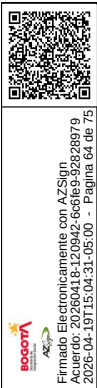
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$9.845.376 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO						
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
USO DEL PREDIO	LILIAN OSPINA DE PANTOJA	31/03/2026	N/A	\$ -	\$ 9.845.376	\$ 9.845.376
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				\$ -	\$ 9.845.376	\$ 9.845.376

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.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 65 de 69

VIGILANCIA - COSTO FIJO						
EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SEGURIDAD PRIVADA ASESORIAS Y SERVICIOS LTDA	VAS 1821	20/03/2026	27/03/2026	\$ 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 \$3.964.608 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERTIFICADO	LILIAN OSPINA DE PANTOJA	31/03/2026	\$ -	\$ 3.964.608	\$ 3.964.608
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES			\$ -	\$ 3.964.608	\$ 3.964.608

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$5.103.936, que corresponden a recursos del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERTIFICADO	LILIAN OSPINA DE PANTOJA	31/03/2026	\$ -	\$ 5.103.936	\$ 5.103.936
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			\$ -	\$ 5.103.936	\$ 5.103.936

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:

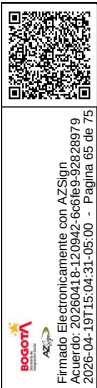
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.989.246 que corresponden a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
GREEN GARDEN GROUP SAS	901774158	FE - 55	2/12/2025	\$ 341.042	\$ -	\$ 341.042
GREEN GARDEN GROUP SAS	901774158	FE - 64	25/03/2026	\$ 1.648.204	\$ -	\$ 1.648.204
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				\$ 1.989.246	\$ -	\$ 1.989.246

MATERIAL DIDACTICO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$4.827.456 que corresponden a recursos de la SDIS, no fueron ejecutados los recursos de la SDIS por el valor de \$1.808.188, quedando una ejecución total de \$3.019.268, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222	CPER - 984	9/03/2026	\$ 3.019.268	\$ -	\$ 3.019.268
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				\$ 3.019.268	\$ -	\$ 3.019.268



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 66 de 69

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.123.732 que corresponden a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222	CPER - 977	26/02/2026	\$ 6.026	\$ -	\$ 6.026
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222	CPER - 986	9/03/2026	\$ 1.117.706	\$ -	\$ 1.117.706
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				\$ 1.123.732	\$ -	\$ 1.123.732

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$20.845.440, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$4.864.970 y recursos no ejecutados por \$8.887.356, se llevó a ejecución \$7.093.114 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
GREEN GARDEN GROUP SAS	901774158	FE - 65	25/03/2026	\$ 7.093.114	\$ -	\$ 7.093.114
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				\$ 7.093.114	\$ -	\$ 7.093.114

PAPELERIA NIÑOS:

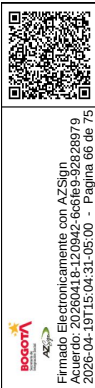
Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.746.624, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$72.776, se llevó a ejecución \$1.673.848 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222	CPER - 976	26/02/2026	\$ 303.474	\$ -	\$ 303.474
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222	CPER - 985	9/03/2026	\$ 1.370.374	\$ -	\$ 1.370.374
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				\$ 1.673.848	\$ -	\$ 1.673.848

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$44.066.358 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Párvulos \$11.713.086, Prejardín \$24.616.620 y Jardín \$7.736.652). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$10.331.644 (Párvulos \$2.148.432, Prejardín \$6.776.548, Jardín \$1.406.664), y recursos no ejecutados por \$699.584 (Párvulos \$198.350, Prejardín \$369.964, Jardín \$131.270) quedando una ejecución total de \$33.035.130, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
EVEREST RM 8 SAS	901405570	RM4607	25/03/2026	\$ 1.838.650	\$ -	\$ 1.838.650
PROVEEAGRO	901812199	FEV2164	25/03/2026	\$ 10.703.430	\$ -	\$ 10.703.430
PROVEEAGRO	901812199	FEV2166	25/03/2026	\$ 312.000	\$ -	\$ 312.000
PROVEEAGRO	901812199	FEV2165	25/03/2026	\$ 919.592	\$ -	\$ 919.592
PROVEEAGRO	901812199	FEV2179	30/03/2026	\$ 43.000	\$ -	\$ 43.000
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				\$ 13.816.672	\$ -	\$ 13.816.672
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ASOCEDT	900854204	FE - 32	25/03/2026	\$ 3.966.650	\$ -	\$ 3.966.650
ASOCEDT	900854204	FE - 31	25/03/2026	\$ 552.160	\$ -	\$ 552.160
ASOCEDT	900854204	FE - 30	25/03/2026	\$ 4.805.279	\$ -	\$ 4.805.279
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ JUNCO	80513666	FEM3653	31/03/2026	\$ 5.352.100	\$ -	\$ 5.352.100
SOCEIDAD GEA SAS	901057214	GEA2820	27/03/2026	\$ 4.542.269	\$ -	\$ 4.542.269
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				\$ 19.218.458	\$ -	\$ 19.218.458
TOTAL ALIMENTOS				\$ 33.035.130	\$ -	\$ 33.035.130



 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: 67 de 69

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$4.660.416, que corresponde a recursos de la SDIS. no fueron ejecutados recursos por el valor de \$4.193.016, quedando una ejecución de \$467.400 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION				
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS	A SOCIADO	VALOR
INTERNET CLARO R1 139275564	LILIAN OSPINA DE PANTOJA	\$ 117.340	\$ -	\$ 117.340
GAS NATURAL VANTI 62263950	LILIAN OSPINA DE PANTOJA	\$ 92.110	\$ -	\$ 92.110
ENERGIA - ENEL 387724309-9	LILIAN OSPINA DE PANTOJA	\$ 257.950	\$ -	\$ 257.950
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		\$ 467.400	\$ -	\$ 467.400

PIGA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.449.216, que corresponde a recursos de la SDIS. no fueron ejecutados recursos por el valor de \$968.754, quedando una ejecución de \$480.462 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PIGA - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	A SOCIADO	VALOR
GREEN GARDEN GROUP SAS	901774158	FE - 67	25/03/2026	\$ 480.462	\$ -	\$ 480.462
TOTAL PIGA				\$ 480.462	\$ -	\$ 480.462

MANTENIMIENTOS MENORES:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.982.592, que corresponde a recursos de la SDIS, el asociado no presento soportes para este concepto de gasto.

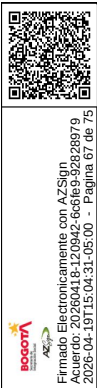
8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI ☐ NO ☒

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 68 de 69

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 1847 niños y niñas que durante el periodo del informe fueron atendidos en el jardín infantil.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

Se realizó la verificación del requerimiento bajo el consecutivo S2025135445 del 02/08/2025, teniendo en cuenta las inconsistencias identificadas entre los listados de asistencia y la plataforma SIRBE correspondientes al mes de junio. El Asociado emitió su respuesta el 11 de agosto de 2025. Para el mes de diciembre no se presentaron inconsistencias entre los listados de asistencia y la plataforma SIRBE WEB, se proyectó cierre del requerimiento.

VERIFICACIÓN FINANCIERA

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 de 2026, para lo cual se tomó como instrumento de verificación el Reporte de Asistencia del *Sistema para el Registro de Beneficiarios -SIRBE de la Secretaría Distrital de Integración Social*, correspondiente al mes de 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. Esto en consideración a que la información que obra en el módulo SIRBE, constituye fuente oficial de información.

Igualmente, durante la socialización financiera con el Asociado, realizada por los apoyos a la supervisión para el componente financiero, entre el 13 y el 17 de abril de 2026, se precisó que, de acuerdo con el cotejo realizado del *Formato de seguimiento diario a la asistencia y el Formato de seguimiento mensual a la asistencia*, para este convenio no se evidenció diferencia entre los datos del SIRBE DADE y los formatos antes mencionados.

La subdirectora para la infancia suscribe el presente informe con base en los documentos presentados por el asociado y el reporte entregado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección para la infancia, con el fin de proceder con el desembolso correspondiente al periodo del presente informe 01 al 31 de marzo de 2026.

Para el presente convenio se encuentra publicada y actualizada la información de la ejecución correspondiente al periodo enero- febrero 2026 en la plataforma Secop II.

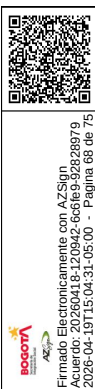
FECHA DE ELABORACIÓN: 18/04/2026

ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ
SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
SUPERVISORA

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Elaboración:

Erika Natalia Ramírez Rodríguez – Contratista apoyo a la supervisión componente técnico.
Ana María González Aranda- Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Isabella Guerrero Castañeda- Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Yenid Carolina Reyes Rodríguez - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Leidy Paola López Varela - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.

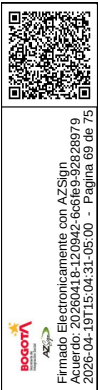


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 69 de 69

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 Sáenz Rincón – Ccontratista apoyo a la supervisión Componente financiero.
 Martha Nohelia Peña Franco – Ccontratista 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 8410-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260418-120942-6c6fe9-92828979

Creación: 2026-04-18 12:09:42

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-19 15:03:54



Escanee el código
para verificación

Elaboración: Yenid Carolina Reyes Rodríguez

Yenid Carolina Reyes Rodriguez

1010237319

yenidcarolinareyes@gmail.com

Contratista

Secretaría Distrital de Integración Social

Elaboración: Isabella Guerrero Castañeda

Isabella Guerrero

1018494817

isabella.guerrero@javeriana.edu.co

CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS

SDIS

Elaboración: Ana María González Aranda

Ana María González lo

1019026978

agonzaleza1@sdis.gov.co

Elaboración: Erika Natalia Ramírez Rodríguez

Erika Ramirez

1015452032

eramirezr@sdis.gov.co

Apoyo supervicion

Secretaria de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260418-120942-6c6fe9-92828979
2026-04-19 15:04:31-05:00 - Página 70 de 75

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8410-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260418-120942-6c6fe9-92828979

Creación: 2026-04-18 12:09:42

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-19 15:03:54



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 Sáenz Rincón

Mery Johanna Saenz

52874296

msaenzr@sdis.gov.co

Contratista
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Revisión: Martha Cecilia Sánchez Veloza

Martha Sanchez Veloza

27984359

msanchezv@sdis.gov.co

Contratista
Secretaria de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260418-120942-6c6fe9-92828979
2026-04-19 15:04:31-05:00 - Página 71 de 75

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8410-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260418-120942-6c6fe9-92828979

Creación: 2026-04-18 12:09:42

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-19 15:03:54



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

amorennot@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: Leidy Paola López Varela

LEIDY PAOLA LOPEZ VARELA

1022963943

llopezv@sdis.gov.co

APOYO A LA SUPERVISIÓN

SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260418-120942-6c6fe9-92828979
2026-04-19 15:04:31-05:00 - Página 72 de 75



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8410-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260418-120942-6c6fe9-92828979

Creación: 2026-04-18 12:09:42

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-19 15:03:54



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

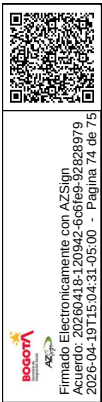
yriano@sdis.gov.co

Contratista

Secretaría Distrital de Integración Social

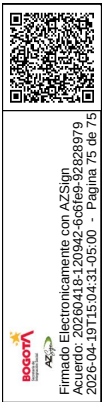


Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260418-120942-6c6fe9-92828979
2026-04-19 15:04:31-05:00 - Página 73 de 75



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260418-120942-6c6fe9-92828979
2026-04-19T15:04:31-05:00 - Página 74 de 75

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
SUPERVISION CONVENIO 8410-2025 PAGO 9			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20260418-120942-6c6fe9-92828979		Creación: 2026-04-18 12:09:42	
Estado: Finalizado		Finalización: 2026-04-19 15:03:54	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Erika Ramirez eramirezr@sdis.gov.co Apoyo supervicion Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-18 12:09:47 Lec.: 2026-04-18 12:10:06 Res.: 2026-04-18 12:10:09 IP Res.: 181.59.243.142 Canal: Email
Elaboración	Ana María González lo agonzaleza1@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-04-18 12:10:10 Lec.: 2026-04-18 13:14:24 Res.: 2026-04-18 13:14:33 IP Res.: 181.59.121.91 Canal: Email
Elaboración	Isabella Guerrero isabella.guerrero@javeriana.edu.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-18 13:14:33 Lec.: 2026-04-18 13:16:10 Res.: 2026-04-18 13:16:14 IP Res.: 167.0.151.183 Canal: Email
Elaboración	Yenid Carolina Reyes Rodriguez yenidcarolinareyes@gmail.com Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-18 13:16:15 Lec.: 2026-04-18 13:19:45 Res.: 2026-04-18 13:19:48 IP Res.: 181.61.247.24 Canal: Email
Elaboración	LEIDY PAOLA LOPEZ VARELA llopezv@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISIÓN SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-04-18 13:19:48 Lec.: 2026-04-18 13:36:00 Res.: 2026-04-18 13:36:23 IP Res.: 186.102.77.212 Canal: Email
Revisión	KAREN JOHANA FORERO ESPEJO kforero@sdis.gov.co Contratista-Apoyo Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-18 13:36:23 Lec.: 2026-04-18 13:37:28 Res.: 2026-04-18 13:37:31 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 13:37:32 Lec.: 2026-04-18 13:38:34 Res.: 2026-04-18 13:39:11 IP Res.: 172.226.172.0 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 13:39:11 Lec.: 2026-04-18 14:09:27 Res.: 2026-04-18 14:09:31 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 14:09:31 Lec.: 2026-04-18 14:21:49 Res.: 2026-04-18 14:21:52 IP Res.: 200.118.61.90 Canal: Email



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260418-120942-6c6fe9-92828979
2026-04-19T15:04:31-05:00 - Página 75 de 75

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
SUPERVISION CONVENIO 8410-2025 PAGO 9			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20260418-120942-6c6fe9-92828979		Creación: 2026-04-18 12:09:42	
Estado: Finalizado		Finalización: 2026-04-19 15:03:54	
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 14:21:52 Lec.: 2026-04-18 14:55:32 Res.: 2026-04-18 14:55:36 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 14:55:36 Lec.: 2026-04-18 16:50:02 Res.: 2026-04-18 16:50:10 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 16:50:11 Lec.: 2026-04-18 19:07:32 Res.: 2026-04-18 19:07:34 IP Res.: 161.10.163.111 Canal: Email
Revisión	Yuly Marcela Riaño Rivera yriano@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-18 19:07:34 Lec.: 2026-04-18 19:24:39 Res.: 2026-04-18 19:24:41 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 19:24:41 Lec.: 2026-04-19 10:57:30 Res.: 2026-04-19 10:57:38 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 10:57:38 Lec.: 2026-04-19 15:03:46 Res.: 2026-04-19 15:03:54 IP Res.: 181.154.244.89 Canal: AZSign

 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: 1 de 66

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 70%			PRESUPUESTAL 57%			

Datos del supervisor/interventor:

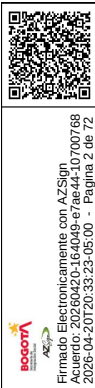
NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORÍA	NO APLICA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA
CARGO	SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Erika Natalia Ramírez Rodríguez - Componente Técnico. Ana María González Aranda - Componente Técnico. Isabella Guerrero Castañeda - Componente Técnico. Yenid Carolina Reyes Rodríguez - Componente Técnico Johanna María Camargo Gacia – Componente Financiero Karen Johana Forero Espejo-Componente Técnico. Andrea Lorena Moreno Tocora - Componente Técnico. Carolina Jiménez Martínez -Componente Técnico. Martha Cecilia Sánchez Veloza Componente Técnico Mery Johanna Sáenz Rincón - Componente Financiero Martha Nohelia Peña Franco – Componente Financiero Andrea Paola Gaona Prado –Componente Técnico Yuly Marcela Riaño Rivera – Componente técnico. Nancy Rocío Ruíz Álvarez - Componente Jurídico

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONVENIO	8411-2025
FECHA DE CONVENIO	23/05/2025
FECHA APROBACIÓN DE PÓLIZA	28/05/2025
ASOCIADO	FUNDACIÓN ARTÍSTICA PINCEL DE ALEGRÍA
CEDULA DE CI/UDADANÍA O NIT	900.320.120-3
PROYECTO	7939 desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.

 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 66

VALOR	El valor total del Convenio corresponde a la suma de NOVECIENTOS VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL CIENTO TREINTA PESOS M/CTE (\$921.618.130). 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: VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL QUINIENTOS TRES PESOS M/CTE (\$ 874.400.503), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 786.960.453), en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de OCHENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL CINCUENTA PESOS M/CTE (\$ 87.440.050), aporte en especie correspondiente al 10,00%. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE (\$ 47.217.627), como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO	El plazo de ejecución será hasta el 05 DE DICIEMBRE DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	05/12/2025
ADICIÓN	MODIFICACIÓN No. 1: ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS DOS PESOS M/CTE. (\$3.364.302), de los cuales el ASOCIADO aporta el 100% en especie, equivalente a la suma de TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS DOS PESOS M/CTE. (\$3.364.302), 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.

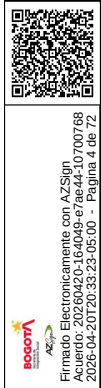


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 3 de 66

	MODIFICACION No. 2: ADICIONAR al VALOR del convenio , establecido en la CLÁUSULA CUARTA en la suma de: QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 559.403.756) , de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de CUATROCIENTOS SETENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$ 470.255.544) , correspondientes al porcentaje de participación de 84.06% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de OCHENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS DOCE PESOS M/CTE (\$ 89.148.212) correspondientes al porcentaje de participación de 15.94% .
PRORROGA	MODIFICACIÓN No. 1: PRORROGAR el plazo de ejecución del convenio hasta el día dieciocho (18) 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 16 DE JULIO DE 2026 , plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (...).
SUSPENSIÓN	MODIFICACIÓN 1: SUSPENDER el plazo de ejecución del convenio establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO por el término de CINCUENTA Y UN (51) DÍAS CALENDARIO término comprendido entre el SEIS (6) DE DICIEMBRE DE 2025 HASTA EL VEINTICINCO (25) ENERO DE 2026 , reiniciando la operación el VEINTISÉIS (26) DE ENERO DE 2026 .
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP propósito general 1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

Bitácora de actividades:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 4 de 66



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.	El acta de inicio fue cargada en el compromiso 1 de los generales del mes de junio de 2025.																								
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 06 de agosto de 2025, el asociado presentó el pago del impuesto de timbre con fecha de 18/07/2025 mediante transferencia electrónica.	Anexo 2.1 Comprobante impuesto al timbre convenio 8411 de 2025. Soporte cargado en el mes de junio pago 1																								
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Componente</th><th>Fecha</th><th>Tipo de verificación</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Condiciones de Estructura para la Atención</td><td>25.03.2026</td><td>Presencial</td></tr> <tr> <td>Línea de gestión ambiental</td><td>19.03.2026</td><td>Presencial</td></tr> <tr> <td>Interacciones y experiencias</td><td>16.03.2026</td><td>Presencial</td></tr> <tr> <td>Familias, Comunidad y Redes</td><td>26.03.2026</td><td>Presencial</td></tr> <tr> <td>Bienestar Integral</td><td>18.03.2026 7.04.2026</td><td>Presencial</td></tr> <tr> <td>Equipo Humano</td><td>12.03.2026</td><td>Presencial</td></tr> <tr> <td>Liderazgo y gestión integral</td><td>24.03.2026</td><td>Presencial</td></tr> </tbody> </table>	Componente	Fecha	Tipo de verificación	Condiciones de Estructura para la Atención	25.03.2026	Presencial	Línea de gestión ambiental	19.03.2026	Presencial	Interacciones y experiencias	16.03.2026	Presencial	Familias, Comunidad y Redes	26.03.2026	Presencial	Bienestar Integral	18.03.2026 7.04.2026	Presencial	Equipo Humano	12.03.2026	Presencial	Liderazgo y gestión integral	24.03.2026	Presencial	Anexo 3.1 C 8411- 2025 Equipo Humano Anexo 3.2. 8411-2026 Iv Cie 16.03.2026-2 Anexo 3.3 C 8411-2025 Iv 1 Cbi 18.3.2026 Anexo 3.4. C 8411-2025 Iv Ga 19.03.2026 Anexo 3.5 C 8411 Liderazgo Y Gestión 24.03.2026 Anexo 3.6 8411-2025 Iv Cea 25.03.2026 - Marzo 2026 – Independencia Anexo 3.7 8411-2025 Iv Cfc 26.03.2026-1
Componente	Fecha	Tipo de verificación																								
Condiciones de Estructura para la Atención	25.03.2026	Presencial																								
Línea de gestión ambiental	19.03.2026	Presencial																								
Interacciones y experiencias	16.03.2026	Presencial																								
Familias, Comunidad y Redes	26.03.2026	Presencial																								
Bienestar Integral	18.03.2026 7.04.2026	Presencial																								
Equipo Humano	12.03.2026	Presencial																								
Liderazgo y gestión integral	24.03.2026	Presencial																								
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	El Asociado presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y certificación bancaria de la cuenta 21003808370 del Banco Caja Social, en la cual se llevó el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.	Certificado de la cuenta. Soporte cargado en <i>el mes junio de 2025 en el Pago 1.</i>																								

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 5 de 66

5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.

Para el mes verificado, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de \$16.366.125 representados en el siguiente concepto de gasto:

Concepto	Valor
Reconocimiento al uso del predio	\$ 6.409.750
Vigilancia	\$ 6.604.129
Elementos de aseo institucional	\$ 1.989.246
Material didáctico	\$ 910.000
Papelería administrativa	\$ 453.000
Total a pagar	\$ 16.366.125

Para el mes de marzo de 2026 continua con la observación a mejorar, toda vez que para el concepto de gasto de Material Didáctico no aportó el valor de \$1.953.508 y Papelería Administrativa el valor de \$439.308.

ANEXO 5.1 ACTA FINANCIERA

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 realizó verificación de los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio, evidenciando:

Respecto al anexo técnico 1 de 5, presentó estado a mejorar, toda vez que durante el periodo del informe se dejaron observaciones a mejorar en componente liderazgo y gestión integral.

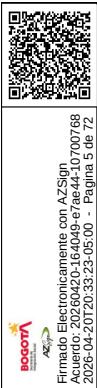
Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizara en el compromiso específico.

En el componente liderazgo y gestión integral se presenta compromiso a mejorar toda vez que el asociado no contó con las carpetas establecidas para las historias sociales .

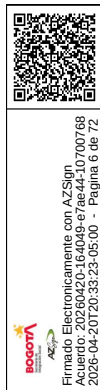
Desde la verificación de aspectos financieros, el Asociado dio cumplimiento parcial a los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio, lo anterior debido a que no realizo el aporte conforme al presupuesto del mes en los conceptos de material didáctico y papelería administrativa.

Los soportes se relacionan como sustento de los demás compromisos generales y específicos.

Instrumento de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3 y 5.

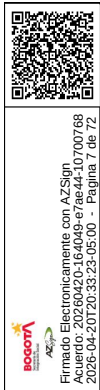


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 6 de 66



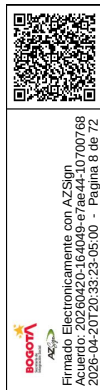
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos	Los informes requeridos correspondientes al mes verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, anexando los soportes, acorde con el Anexo Técnico.	Anexo 7.1 Soportes Envío De Informe De Gestión E Información Financiera Anexo 7.2 Informe De Gestión Marzo 2026 Anexo 7.3 Informe Financiero Marzo
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Se realizó verificación del requerimiento bajo el consecutivo S2025135445 del 02/08/2025, teniendo en cuenta las inconsistencias identificadas entre los listados de asistencia y la plataforma SIRBE correspondientes al mes de junio. El Asociado emitió su respuesta el 11 de agosto de 2025. Se realizó seguimiento de la información de asistencia y las planillas físicas de la unidad operativa, abarcando el periodo de junio 2025 a marzo del 2026. La verificación se llevó a cabo relacionando los datos reportados en la plataforma SIRBE con las planillas físicas diligenciadas. Aunque se identificaron algunas inconsistencias en ciertos meses, se implementaron las acciones correctivas necesarias para subsanar. Por lo tanto, y dado que las acciones del asociado fueron satisfactorias, en el mes de enero de 2026 se proyectó el cierre del requerimiento a espera de radicado.	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.	El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales se encontraban organizados. Es preciso señalar que desde los diferentes componentes se realizaron el registro de las evidencias documentales, físicas y magnéticas requeridas en el cumplimiento de los compromisos específicos de cada uno de los compromisos.	Instrumento de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3 y 5
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	Las y los colaboradores del jardín infantil facilitaron la supervisión y la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS. A continuación, se relacionan las fechas de las visitas realizadas por parte del equipo de apoyo a la supervisión:	Anexo 10.1 equipo transversal psicosocial marzo 2026 Anexo 10.2 equipo transversal nutricionista de apoyo marzo 2026

 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 66



técnicos y normativos que soporten la atención.	<table><tr><th>Componente</th><th>Fecha</th></tr><tr><td>Condiciones de Estructura para la Atención</td><td>25.03.2026</td></tr><tr><td>Línea de gestión ambiental</td><td>19.03.2026</td></tr><tr><td>Interacciones y experiencias</td><td>16.03.2026</td></tr><tr><td>Familias, Comunidad y Redes</td><td>26.03.2026</td></tr><tr><td>Bienestar Integral</td><td>18.03.2026 7.04.2026</td></tr><tr><td>Equipo Humano</td><td>12.03.2026</td></tr><tr><td>Liderazgo y gestión integral</td><td>24.03.2026</td></tr></table>	Componente	Fecha	Condiciones de Estructura para la Atención	25.03.2026	Línea de gestión ambiental	19.03.2026	Interacciones y experiencias	16.03.2026	Familias, Comunidad y Redes	26.03.2026	Bienestar Integral	18.03.2026 7.04.2026	Equipo Humano	12.03.2026	Liderazgo y gestión integral	24.03.2026	
	Componente	Fecha																
	Condiciones de Estructura para la Atención	25.03.2026																
	Línea de gestión ambiental	19.03.2026																
	Interacciones y experiencias	16.03.2026																
	Familias, Comunidad y Redes	26.03.2026																
	Bienestar Integral	18.03.2026 7.04.2026																
	Equipo Humano	12.03.2026																
	Liderazgo y gestión integral	24.03.2026																
	Así mismo, se evidenciaron actas de los profesionales transversales quienes realizaron acompañamiento a la unidad operativa en las siguientes fechas:																	
<table><tr><th>Profesional</th><th>Fecha</th></tr><tr><td>Psicología</td><td>02.03.2026 05.03.2026</td></tr><tr><td>Nutrición</td><td>13.03.2026 18.03.2026 26.03.2026 27.03.2026</td></tr></table>	Profesional	Fecha	Psicología	02.03.2026 05.03.2026	Nutrición	13.03.2026 18.03.2026 26.03.2026 27.03.2026												
Profesional	Fecha																	
Psicología	02.03.2026 05.03.2026																	
Nutrición	13.03.2026 18.03.2026 26.03.2026 27.03.2026																	
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	No recibieron visitas por parte de entes de control en el periodo verificado.	No aplica																
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	La auxiliar administrativa asiste a fortalecimiento virtual para cargue de información de vigilancia nutricional el día 5 de marzo de 2026 . Profesional de atención de componente pedagógico asistió a comité ampliado el 18 de marzo de 2026 en el centro amar Bosa. El 26 de marzo la responsable asistió a la mesa cero tolerancia en centro amar Bosa Asistió a fortalecimiento los días 30 y 31 de marzo de 2026	Anexo 12.1 Acta Sensibilización 05 MARZO 2026 mañana(1)_1 Anexo 12.2 Asistencia a comité ampliado 18.03.2026 Anexo 12.3 Asistencia mesa cero 26-03-2026 09.31 Anexo 12.4 Fortalecimiento 30.03.2026 ANEXO 12.5 Asistencia fortalecimiento 31.03.2026																
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	El asociado garantizó la prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social – SDIS. El 09 de marzo del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la resolución 967 del 2007 acerca de la gratuidad en el servicio mediante cartelera informativa a los padres, madres y acudientes del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.	Anexo 13.1 Resolución 967 Marzo																

 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: 8 de 66



14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Para este periodo el representante legal asiste a comité técnico el día 26 de marzo de 2026.	14.1 Asistencia 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.	Adquirieron productos alimenticios al proveedor Mercados La Finca – Perdomo Sanabria Eduardo (aplica a los alimentos: yogur, quesos, aguacate, lulo, mango, granadilla, limón, mora, tomate de árbol, guanábana, plátano colicero, huevos, naranja, guayaba, mandarina y banano, tomate guiso, apio, arveja, ahuyama, calabaza, guascas, habichuela, tomillo, laurel, pepino cohombro, yuca, arracacha, cebolla larga cilantro y pimentón). 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 \$60.061.125, que representa el 34% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos.	Certificado de pequeño productor, base de datos de la Estrategia de compras públicas de alimentos para la Capital de Bogotá. <i>Soporte cargado en junio de 2025, pago 1.</i> Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera. Relacionado en el compromiso general N° 5.
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.	Teniendo en cuenta que el periodo de participación en dicho mecanismo ha finalizado, no aplica la presentación de soportes ni de seguimiento a las acciones establecidas en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados	No aplica
COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN		
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo verificado se 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. Para el periodo evaluado, se identificó la necesidad de ejecutar algunos mantenimientos correctivos correspondientes a las novedades evidenciadas durante la visita técnica y las	Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.

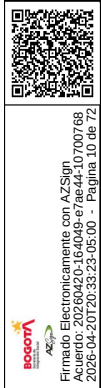
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 9 de 66

	cuales se encuentran registradas y detalladas en la bitácora de mantenimientos anexa al Instrumento de verificación.	
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	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. Para el periodo verificado no presentaron facturas correspondientes a mantenimientos.	Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. <i>Soportes cargados en la carpeta Enero- Febrero 2026, subcarpeta Febrero.</i> Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	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.	Inventarios del mobiliario y dotación <i>Soporte cargado en el mes de junio de 2025, en el pago 1.</i>
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.	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. Se evidenciaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan: • Disponibilidad de 07 extintores con recarga vigente hasta abril de 2026, todos correctamente señalizados y asegurados, con formato de verificación diligenciado el 06.02.2026. • 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 16.03.2026. • Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. • Directorio de emergencias completo y visible. • Áreas señalizadas de forma adecuada. • Silbato dispuesto como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico. Se verificó el diligenciamiento de la plataforma SURE, con un porcentaje de cumplimiento del 82,58%, 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.	Documento Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. Directorio de emergencias actualizado y registro fotográfico de publicación. Certificados de Brigadistas. <i>Soportes cargados en el mes de junio de 2025 en el pago 1.</i> Cronograma Plan de Gestión de Riesgo de Cambio Climático 2026. Acta de Conformación de Brigadas. Formato verificación de extintores. <i>Soportes cargados en la carpeta Enero- Febrero 2026, subcarpeta Febrero.</i> Anexo 4.1 Formato de Botiquines. Anexo 4.2 Reporte porcentaje Plan.



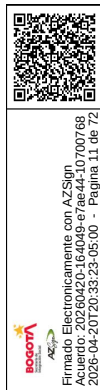
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-16409-e77ae44-10700788
2026-04-20T20:33:23-05:00 - Página 9 de 72

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 10 de 66



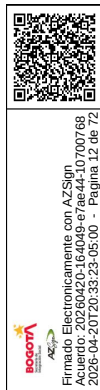
	Realizaron socialización frente a la conformación y capacitación de las brigadas el 02.02.2026. Presentaron certificaciones de formación de brigadas para: Primeros Auxilios: • Primeros Auxilios: Curso realizado por Estefanía Omaña Rodríguez el 09/10/2024, con certificación otorgada por el Fundación Nuestra Señora de la Esperanza. • Control y Prevención de Incendios: Curso realizado por Laura Carrero Cardozo el 21/11/2025, con certificación otorgada por Bomberos - Positiva. • Contingencia y Evacuación: Curso realizado por Nini Johana Diaz el 30/01/2026, con certificación otorgada por la Sociedad Colombiana de Emergencias en Salud S.A.S. Para el periodo evaluado, no se encontraba programado realizar ninguna socialización correspondiente al Plan de Gestión de Riesgo y Cambio Climático, por lo tanto, no se realizaron actividades pedagógicas de divulgación o fortalecimiento ante emergencias.	
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).	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. 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. Se registró la socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes desarrollada con padres, madres y cuidadores el 18 de marzo de 2026, y dirigida al equipo de colaboradoras y colaboradores el 26 de marzo de 2026. Implementaron actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado en los siguientes temas: • Medidas para reducir riesgos por intoxicación, socializados con padres, madres y cuidadores el 02.03.2026.	Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes. Soporte cargado <i>en el mes de junio de 2025 en el pago 1.</i> Cronograma Plan de Gestión de Riesgo de Accidentes. <i>Soportes cargados en la carpeta Enero- Febrero 2026, subcarpeta Febrero.</i> Anexo 5.1 Medidas riesgo de accidentes por mordedura o picadura de animales - niños. Anexo 5.2 Medidas riesgo de accidentes por asfixia – familias. Anexo 5.3 Medidas riesgo de accidentes por intoxicación - familias. Anexo 5.4 Medidas riesgo de accidentes por quemaduras – T.H.

 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 66



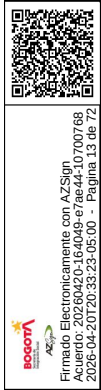
	- Medidas para reducir riesgos de accidentes por asfixia, dirigido a padres, madres y cuidadores el 10.03.2026. - Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras, socializado con el equipo humano, el 02.03.2026. - Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de su propia altura, socializado con el equipo humano, el 10.03.2026. Actividades desarrolladas por medio de infografías y publicación de cartelera informativas como apoyo visual, así como actividades de memoria como sopas de letras como instrumento pedagógico. De igual forma, presentaron actas de socialización con niñas y niños frente al tema de autocuidado: "Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras y picaduras de animales", realizada el 05.03.2026, desarrollada a través de imágenes y cuentos como experiencia pedagógica y didáctica acorde con la edad y el contexto.	Anexo 5.5 Medidas riesgo de accidentes por caída de su propia altura – T.H. Anexo 5.6 Socialización Plan de Gestión de Riesgo de Accidentes – familias. Anexo 5.7 Socialización Plan de Gestión de Riesgo de Accidentes – T.H.
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	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. Se evidenció cronograma para la socialización con respecto a los protocolos. Presentaron acta de las siguientes socializaciones: - Protocolo para el suministro de medicamentos durante la prestación del servicio y Momento de atención ante condiciones de salud en las niñas y los niños, dirigida al equipo humano, padres, madres y cuidadores el 06.03.2026. - Protocolo para salidas pedagógicas y cuando aplique traslados para recibir alimentación, realizado con padres, madres y cuidadores el 13.03.2026. - Protocolo en caso de extravío o fallecimiento, dirigida al equipo humano, el 13.03.2026.	Cronograma de protocolos. <i>Soporte cargado en la carpeta Enero- Febrero 2026, subcarpeta Febrero.</i> Anexo 6.1 Protocolo suministro de medicamentos a familias 06.03.2026. Anexo 6.2 Protocolo suministro de medicamentos T.H. 06.03.2026. Anexo 6.3 Protocolo en caso de extravío o fallecimiento a T.H. 13.03.2026. Anexo 6.4 Protocolo Salidas pedagógicas - familias 13.03.2026.
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	Presentaron póliza de seguro de accidentes personales integral estudiantil para niñas y niños No 18-68-1000001090, con fecha de	Póliza de accidentes. Socialización póliza.

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



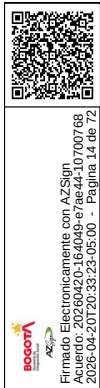
establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	vigencia desde el 15/12/2025 hasta el 04/01/2028. Realizaron socialización respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño o niña dirigida a los y las colaboradoras, el 04.02.2026. Durante el periodo verificado, se realizó la activación de la póliza de accidentes el día 13.03.2026, registrada bajo el código No. 485619, correspondiente al niño E.D.U.M. del nivel Prejardín B, debido a que mientras el menor se encontraba corriendo y colisionó con un compañero; como consecuencia del impacto, perdió el equilibrio y cayó hacia adelante, golpeándose la cabeza contra el borde de una mesa plástica. No obstante, la acudiente del niño optó por no hacer uso de la póliza. Se verificó el diligenciamiento del formato de desistimiento. Asimismo, se verificó el proceso de póliza de accidentes activada el día 26.03.2026, registrada bajo el código No. 487273, correspondiente a la niña D.A.H.C. del nivel Prejardín C, debido a que mientras se encontraban en el momento de juego, la niña salió corriendo y se golpeó contra la pared ocasionándose un leve hematoma en la parte frontal derecha de la cabeza. No obstante, la acudiente de la niña optó por no hacer uso de la póliza. Se verificó el diligenciamiento del formato de desistimiento. Se evidenció un adecuado registro, seguimiento y aplicación del procedimiento establecido para la activación de pólizas de accidentes.	<i>Soportes cargados en la carpeta Enero- Febrero 2026, subcarpeta Febrero.</i> Anexo 7.1 Certificación servicio de póliza E.D.U.M. Anexo 7.2 Formato desistimiento de póliza E.D.U.M. Anexo 7.3 Certificación servicio de póliza D.A.H.C. Anexo 7.4 Formato desistimiento de póliza D.A.H.C.
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	Se evidenció registro de los accidentes bajo el código No. 485619, el día 13.03.2026, y el No. 487273 del 26.03.2026, evidenciándose la correcta relación de la información del caso en la herramienta institucional conforme a los procedimientos vigentes, evidenciándose la adecuada consignación de la información y el seguimiento al caso según la ruta establecida por la SDIS.	Anexo 8.1 Registro de accidente E.D.U.M. Anexo 8.2 Registro de accidente D.A.H.C.

 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 66



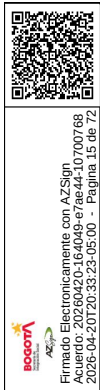
SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.		
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con comprobante de la Inspección Técnica realizada el 19.11.2025, bajo Radicado No. 2025-00347923, en la cual se establecieron requerimientos relacionados con sistemas de alarma, gabinetes para extintores, rociadores automáticos y sistema de iluminación de emergencia. No obstante, tras el análisis técnico y financiero, la unidad operativa determinó que la implementación total de las acciones representa una inversión demasiado elevada, motivo por el cual, el asociado realizó una nueva solicitud el 24 de marzo, la cual quedó registrada bajo el código No. IJILCCL3R368550. A la fecha, la solicitud se encuentra en estado de revisión por parte de la UAECOB, y se encuentra pendiente la emisión de respuesta y programación de la respectiva visita técnica de inspección. De acuerdo con los tiempos establecidos por la entidad, el plazo de respuesta es de hasta quince (15) días hábiles contados a partir de la radicación.	Concepto Técnico de Bomberos. Soportes cargados en la carpeta Enero- Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 9.1 Gestión Concepto de Bomberos.
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.	Cuentan con análisis de vulnerabilidad estructural edificación existente, dictamen técnico realizado en diciembre de 2024 y firmado por el Ingeniero Segundo Emiliano Cruz Toro con matrícula profesional 19202-05532 del 03/11/1981, el cual emitió como resultado Grado de vulnerabilidad BAJO.	Estudio de vulnerabilidad. Soporte cargado en el mes de junio 2025 en el pago 1.
COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	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. Se evidenciaron los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo	Cronograma Febrero a Julio 2026. Inventario elementos mínimos. Soportes cargados en la carpeta Enero- Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 1.1 Socializaciones marzo. Anexo 1.2 Campañas marzo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 14 de 66



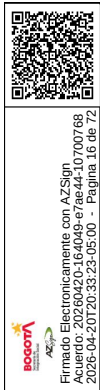
	establecido en el Anexo Técnico. Así mismo se evidenció correcta separación en la fuente y adecuadas condiciones físicas y sanitarias. La visita de condiciones ambientales se realizó el 10 de septiembre de 2025, con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP. Se evidenció ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil. Se evidenció diligenciamiento del formato de residuos actualizado. Se evidenció entrega de residuos sólidos aprovechables del día 19.03.2026. De igual forma, se verificó el adecuado diligenciamiento de los formatos establecidos en el Plan de Acción Interno. Se evidenció entrega del aceite vegetal usado el día 16.03.2026 y se verificó el diligenciamiento adecuado del formato de medición, registro y reporte de AVU. De igual manera, durante el mes de marzo, la unidad operativa generó residuos peligrosos, dado que fue necesario realizar el cambio de 1 bombillo tipo LED ubicado en el área de cocina. El elemento correspondiente, se encuentra dispuesto para su respectivo embalaje y rotulación, con el fin de almacenarlos adecuadamente mientras son entregados a la entidad correspondiente. Asimismo, se evidenció el cumplimiento en la gestión de RESPEL mediante el diligenciamiento del formato y certificados de disposición final de entrega, así como el acta correspondiente a la entrega de los residuos realizada el día 24.03.2026 en la Subdirección Local de Bosa. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de:	Anexo 1.3 Entrega AVU. Anexo 1.4 Residuos marzo. Anexo 1.5 Entrega de RESPEL. Anexo 1.6 Reporte Trimestral marzo. 1.7 Reporte semanal agua marzo. <i>Factura No. FMF-175, relacionada en el compromiso 5 de Aspectos Financieros.</i>

 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 66



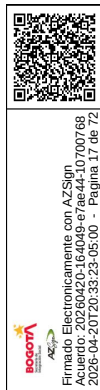
	• Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables. • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad. • Formato Reporte Planilla de Movilidad Sostenible. • Reporte de consumo semanal de agua correspondiente al periodo de marzo. • Formato Reporte entrega de AVU realizada el 16.03.2026. Cuentan con certificado de sanidad, de lavado y desinfección de tanques realizado el 21.02.2026. 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. Según el acuerdo 927 artículo 227 únicamente serán objeto de registro los elementos que cuenten con una dimensión igual o superior a 8m2. Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible el 05.03.2026 y apagón ambiental el 08.03.2026, dirigidas al equipo humano, padres, madres y acudientes. Presentaron cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Realizaron socialización dirigida al equipo humano sobre: • Estructura del PIGA y Cero emisiones, el 06.03.2026. • Instructivo de vertimientos y Plan AVU y grasas, el 13.03.2026. • Plan Integral de Movilidad Sostenible y Agricultura urbana, el 20.03.2026. Actividades desarrolladas por medio de la distribución de imágenes ilustrativas como elemento pedagógico y encuentros presenciales de dialogo.	

 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 66



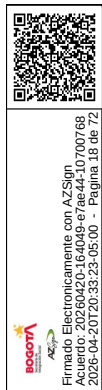
	Se dio visto bueno a la factura No. FMF-175 del 27/03/2026 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos por un valor total de \$466.200.	
COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS		
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones 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.	Presentó aval del proyecto pedagógico bajo el consecutivo 12025036333 del 02/02/2026, con fecha de emisión de aval del 02/02/2026 Proyectó socialización con familias, talento humano, niños y niñas el 18/03/2026, acerca de "Reconozco mis habilidades manuales" mediante encuentro presencial y experiencia pedagógica. 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. El soporte Anexo 1.1 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.	Aval proyecto pedagógico, Soporte cargado en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 8. Anexo 1.1 reconozco mis habilidades manuales Anexo 1.2 planeación párvulos A Anexo 1.3 planeación párvulos B Anexo 1.4 planeación párvulos C Anexo 1.5 planeación párvulos D Anexo 1.6 planeación prejardín A Anexo 1.7 planeación prejardín B Anexo 1.8 planeación prejardín C
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	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. Para el mes de marzo cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba recopilando soportes de las experiencias pedagógicas implementadas. Se verificará en el siguiente periodo. Los soportes "desde el Anexo 2.1 hasta el Anexo 2.7" se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Registro de experiencias del mes de febrero- cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 8. Anexo 2.1 imágenes de producciones párvulos A Anexo 2.2 imágenes de producciones párvulos B Anexo 2.3 imágenes de producciones párvulos C Anexo 2.4 imágenes de producciones párvulos D Anexo 2.5 imágenes de producciones prejardín A Anexo 2.6 imágenes de producciones prejardín B Anexo 2.7 imágenes de producciones prejardín C

 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: 17 de 66



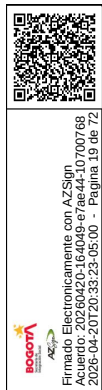
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Presentó el formato de observador para cada niño y niña, correspondiente al mes de febrero. 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. Para el mes de marzo 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. Los soportes “desde el Anexo 3.1 hasta el Anexo 3.8” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Formato de observadores del mes de marzo, cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 8. Anexo 3.1 acta socialización de observadores Anexo 3.2 observadores párvulos a Anexo 3.3 observadores párvulos b Anexo 3.4 observadores párvulos c Anexo 3.5 observadores párvulos d Anexo 3.6 observadores prejardín a Anexo 3.7 observadores prejardín b Anexo 3.8 observadores prejardín c
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Presentó cronograma en el cual se establecieron las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias y proyectó socialización para el 27/04/2025, por lo tanto, se verificará en el periodo correspondiente	Cronograma, Soporte cargado en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 8.
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.	Presentó acta de socialización con familias del día 13/02/2026 donde se abordó el tema de "Que son las TSSA" mediante pieza comunicativa. Presentó acta de socialización con niños y niñas del día 03/03/2026 donde se abordó el tema de "Apego afectivo - Abandono a mamá por unas horas" mediante experiencia pedagógica.	Socialización 13.02.2026, Soporte cargado en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 8. Anexo 5.1 apego afectivo - abandono a mamá por unas horas
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.	La responsable del servicio se encontraba a la espera de la convocatoria a comité ampliado, se verificará el próximo periodo. El soporte Anexo 6.1 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.	Anexo 6.1 Asistencia a 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: 18 de 66



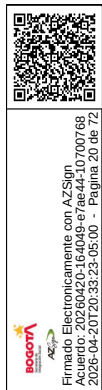
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	Se tenía proyectada jornada pedagógica para el 20/03/2026, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo. El soporte Anexo 7.1 se encuentra cargado en el drive disponible para 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	Anexo 7.1 acta jornada pedagógica
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores	Se garantizó la disponibilidad y la adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos, asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollan en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Anexo 8.1 ambientación párvulos y prejardín
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.	Se evidenció formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería. material didáctico actualizado. Así mismo presentó formato de inventario de material didáctico actualizado. Para el mes de marzo realizaron las siguientes adquisiciones: Presentó factura 210 del 04/03/2026 del proveedor Didácticos Correa, por concepto de material didáctico por valor de \$ 910.000. Contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles.	Anexo 9.1 entradas y salidas papelería Anexo 9.2 inventario material didáctico marzo 2026
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 cronograma de caracterización poblacional donde se contempló la construcción del documento partiendo desde sus 3 fases (Mapeo territorial, lectura de identidad y análisis y apropiación. Presentó la fase de mapeo territorial con fecha del 27.02.2026 donde se evidenció la estrategia implementada y la agrupación de datos. Presentó la fase de Lectura de identidad con fecha del 20 de marzo de 2026, donde se reconocieron 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 los equipos de trabajo, para identificar sus concepciones sobre las infancias,	Fase de mapeo territorial, Soporte cargado en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 8. Anexo 1.1 lectura de identidad

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 19 de 66



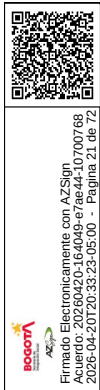
	educación inicial y el sentido de su rol profesional	
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas 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.	Presentó novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación, seguimiento y adecuado diligenciamiento total del instrumento.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.
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	Presentó cronograma mensual de rol cuidador y protector. Presentó acta del día 09/02/2026 de "fortalecimiento del rol protector – lectura de realidades" dirigido a familias mediante encuentro grupal. No se pudo realizar el cargue de la ficha SIRBE en el mes de febrero, toda vez que no cuentan con usuario y desde la subdirección local les indicaron inconvenientes con la tramitación de esos cargues. Presentó acta del día 18/03/2026 de "Promoción de asistencia a consulta de valoración integral a la salud y el desarrollo" por parte de la profesional en Nutrición dirigido a familias mediante encuentro grupal. Se evidenció ficha SIRBE con código de cargue 6739-1 del 18.03.2026, así como estrategia de apropiación de saberes.	Socialización del 09.02.2026, Soporte cargado en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, page 6. Anexo 3.1 rol protector
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.	Presentó soportes de la atención individual a realizada por la profesional en psicología el día 10.03.2026 a la familia del participante JDNJ del nivel de párvulos C sobre corresponsabilidad. Presentó soportes de la atención individual a realizada por las profesionales en psicología y nutrición los días 06 y 18 de marzo de 2026 a la familia de la participante ERPG del nivel de párvulos A sobre seguimiento médico.	Anexo 4.1 acompañamiento profesionales
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	Presentó cronograma trimestral de promoción del buen trato y prevención de violencias Presentó socialización del 18.03.2026 sobre "buen trato, prevención y tipologías de violencias" dirigida a familias mediante estudios de caso.	Anexo 5.1 buen trato

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 20 de 66



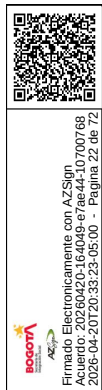
derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.		
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil	Presentó movilización social del 18.03.2026 sobre "prevención de violencia sexual" dirigido a familias mediante cartelera participativa.	Anexo 6.1 Movilización Social
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.	Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, a niñas, niños, familias cuidadoras y cuidadores. Presentó cronograma trimestral de socialización de rutas administrativas. Proyectó socialización para el 12/05/2026 sobre "Trabajo infantil", dirigido a familias y talento humano mediante folleto	Cronograma, Soporte cargado en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 8.
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.	Presentó soportes del seguimiento a la ruta por restablecimiento de derechos de la participante LVAZ por privación de la libertad de la progenitora, quien desde el día 19 de agosto del 2025 se encuentra en medida de protección en medio institucional. El día 24.03.2026 en mesa de cero tolerancia a las violencias se orientó realizar visita domiciliaria para lograr establecer contacto con la familia. Presentó soportes de la activación de ruta por presunto PMI del participante AJRA del nivel de párvulos C, el día 18.03.2026 la señora Margie Afanador estaba citada a encuentro de familias con la profesional en psicología pero se le informa a la responsable del servicio que la señora salió muy molesta junto con el niño, por lo anterior se realiza llamada telefónica a la progenitora por parte de la profesional titular y en la llamada la señora manifiesta "Profe yo me traje el niño porque otra profesora me lo empujó" se le solicita regresar al jardín para poner en conocimiento de la situación a la responsable del servicio y la psicóloga, a lo que la señora refiere "Ya voy" sin embargo esperaron hasta las 6:00 pm y la señora no regresó, este mismo día se realizó notificación de la situación al representante legal por medio de acta. El día 19.03.2026 se realizó nuevamente llamada telefónica a la progenitora por parte de la profesional en atención donde refiere que "Profe yo no voy a llevar más el niño, lo voy a retirar y ahorita más tarde voy" sin embargo tampoco se acerca al jardín. El día 20.03.2026 se acerca al jardín infantil la señora Margie y realiza la	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado 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: 21 de 66



	entrega de un documento donde el asunto es “Radicación de queja formal por presunto maltrato a menor y retiro definitivo” la cual es recibida por parte de la responsable del servicio, quien se comunica de forma inmediata con la profesional el psicología para que se acerque al jardín, una vez finalizada la reunión con la mama se realiza llamada a la referente de infancia y al profesional de cero tolerancia a las violencias y se programó análisis del caso para las 6:30 pm, en este análisis se orientó realizar activación de ruta por presunto PMI ante el ICBF, este mismo día el representante legal es puesto en conocimiento de la situación y le solicita a la responsable del servicio generar solicitud de descargos a la profesional en atención a la primera infancia, los cuales fueron remitidos a la responsable del servicio en la misma fecha. El día 21.03.2026 se realizó activación de ruta mediante correo electrónico y el día 24.03.2026 notificación a la subdirección local bajo el radicado E2026025952, El día 26.03.2026 se realizó notificación a la supervisora del convenio mediante correo electrónico.	
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Presento soportes de construcción del pacto de corresponsabilidad con fecha del 19/02/2026 con Talento Humano mediante encuentro presencial. Presento soportes de construcción del pacto de corresponsabilidad con fecha del 02/03/2026 con niños y niñas mediante experiencia pedagógica. Presentó el documento de pacto de corresponsabilidad el cual cumple con las orientaciones establecidas desde el anexo. Presentó acta de socialización del pacto de corresponsabilidad con fecha del 18.02.2026 dirigido a familias mediante encuentro presencial.	Construcción del pacto del 19.02.26, Soporte cargado en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 8. Anexo 9.1 construcción pacto de corresponsabilidad Anexo 9.2 Pacto de corresponsabilidad. Compromiso 9.3 pacto de corresponsabilidad 2026
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.	Presentó acta de articulación con fecha del 10/03/2026 con la SUBRED- SUR, en la cual se definió el objetivo de la alianza y se concertó actividad con las familias. Presentó acta de socialización con familias con fecha del 26/03/2026 en articulación con la SUBRED SUR sobre Tiempo de calidad, comunicación asertiva y acciones creativas mediante encuentro presencial .	Anexo 10.1 Alianza Anexo 10.2 alianza subred

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 22 de 66



COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL		
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Llevaron registro de la verificación y seguimiento de la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de Valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica de acuerdo con la edad de las niñas y los niños. Realizaron la promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, mediante la promoción de salud oral con familias el 2 de marzo del 2026, promoción del lavado de manos con familias, niños, niñas el 10 de marzo del 2026, promoción de lactancia materna con familias, el 19 de marzo del 2026. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Anexo 1.1 seguimiento de afiliación al Sistema General de Salud. Anexo 1.2 Seguimiento valoración integral. Anexo 1.3 seguimiento vacunación. Anexo 1.4 aseo personal niños. Anexo 1.5 acta promoción salud oral. Anexo 1.6 acta promoción lavado de manos. Anexo 1.7 promoción lactancia materna
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 reportaron brotes de enfermedades transmisibles o eventos de interés en salud pública, 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.	En el periodo del informe no se requirió la implementación del protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles.	No aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad	En el periodo del informe no realizaron toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla), sin embargo, presentaron soportes de la toma realizada por la nutricionista de apoyo entre el 18 y 26 de febrero de 2026; realizaron cargue de la información en el aplicativo SIRBE el 13 de marzo del 2026 y 26 de marzo del 2026.	Anexo 4.1 acta socialización primera toma masiva de peso y talla. Anexo 4.2 acta niños y niñas pendientes por talla y peso. Anexo 4.3 pantallazo SIRBE toma de peso y talla. Anexo 4.4 soporte cargue SIRBE 13 marzo.

 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: 23 de 66

vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.

Se realiza alcance al informe anterior dado que la toma de peso y talla fue realiza entre el 18 y 26 de febrero del 2026.

No se registran casos de malnutrición entre los participantes durante el período reportado.

De acuerdo con la clasificación nutricional y la verificación en la unidad operativa se presentan los siguientes casos: Riesgo de sobrepeso (11) once, Riesgo de Desnutrición (19) diecinueve y Sobrepeso (3) tres. Datos de la información de la primera toma del año, recibida el 25 de marzo de 2026.

Realizaron socialización de la clasificación nutricional con el equipo humano el 26 de marzo del 2026 y con las familias el 27 de marzo del 2026, mediante el observador de cada participante.

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.

Presentaron el Inventario y el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación de equipos para la implementación de las acciones de vigilancia nutricional.

Anexo 4.5 Acta de validación de casos en desnutrición

Inventario equipos de vigilancia nutricional actualizado.
Cronograma de mantenimiento de vigilancia nutricional actualizado.

Soportes cargados en julio de 2025, en el pago 2

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.

La unidad operativa cuenta con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo con número de acta SB06C012463, del 2 de diciembre de 2025 y favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02C127074, del 02 de mayo de 2024.

No se evidenciaron exigencias o recomendaciones en las actas de inspección sanitaria.

Informaron al Supervisor del Convenio vía correo electrónico el 2 de diciembre del de 2025, sobre la visita de la Autoridad Sanitaria recibida el 02/12/2025, en la que obtuvieron concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo o de preparación de alimentos.

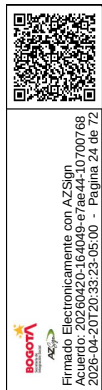
Concepto sanitario favorable preparación de alimento y de establecimiento educativo.

Soporte cargado en junio de 2025, en el pago 1 y diciembre 2025, en el pago 7.



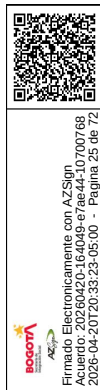
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-16409-e77ae44-10700769
2026-04-20T20:33:23-05:00 - Página 23 de 72

 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 66



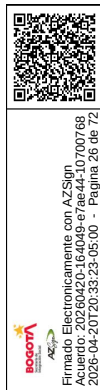
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	Para el periodo del informe no aplicó realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo ni de preparación de alimentos, ya que se realizó el 2 de diciembre de 2025. No se identificaron incumplimientos	Autoevaluación de las condiciones sanitarias para establecimiento educativo 02.12.2025. Autoevaluación de las condiciones sanitarias para establecimiento de preparación de alimentos 02.12.2025. <i>Soportes cargados en diciembre de 2025, en el pago 7.</i>
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.	Documentaron e implementaron el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta. Diligenciaron adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento. 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. 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. Realizaron lavado y desinfección de tres (3) tanques de almacenamiento de agua potable el 30 de agosto de 2025 y 21 de febrero del 2026.	Anexo 7.1 plan formatos control plan de saneamiento. Anexo 7.2 entradas y salidas aseo institucional. ARregistro fotográfico dosificación desinfectante. Registro fotográfico elementos de aseo. Fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo. Plan de saneamiento. <i>Soportes cargados en junio de 2025, en el pago 1.</i>
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	Implementaron el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación. De acuerdo con el cronograma para el periodo del informe se desarrolló el plan de cualificación, el 20 de marzo del 2026. Presentaron los certificados médicos vigentes con concepto "Apto para manipular alimentos" del personal del servicio de alimentos.	Anexo 8.1 plan de educación sanitaria actualizado. Anexo 8.2 acta PSB socialización del protocolo de buenas prácticas de manufactura Anexo 8.3 entradas y salidas aseo personal th. Anexo 8.4 acta buenas prácticas al momento de alimentación de los niños y niñas. Los siguientes Soportes cargados en junio de 2025, en el pago 1:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 25 de 66



prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	El talento humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida, implementó adecuadas prácticas higiénicas. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de colaboradores, diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Plan de educación sanitaria. Exámenes médicos (manipuladores de alimentos.) Registro fotográfico evidencia de alimentos, evidencia manipulación y evidencia uniformes.
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.	Documentaron e implementaron los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control plan de compras, verificación de transporte recepción y preparación de alimentos. Realizaron socialización del Protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura, el 6 de marzo del 2026 con todo el equipo humano. Los alimentos se encontraron almacenados y rotulados adecuadamente, implementaron el método de rotación PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir). Realizaron adecuado pre- alistamiento de los alimentos, se evidenció que conocían las porciones de servido establecidas para cada grupo de edad atendido, el servido se realizó una vez los niños y las niñas se encontraban en el área de alimentación y se hizo uso de menaje indicado limpio, seco y en buen estado. 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. Diligenciaron adecuada y oportunamente el “Formato Control y medición de desperdicios de alimentos”. Realizaron el reporte de pérdidas y desperdicios de alimentos, correspondiente a julio el 01/08/2025, agosto el 29/08/2025, septiembre 30/9/2025, octubre el 31/10/2025 noviembre 28/11/2025, diciembre 5/12/2025 y marzo 31/03/2026.	Anexo 9.1 formato control de alimentos. Anexo 9.2 PDA descomide marzo 2026. Anexo 9.3 reporte pda y descomide marzo 2026.
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,	Adquirieron alimentos de primera calidad. Presentaron conceptos sanitarios favorables de los siguientes proveedores: Mercados La Finca – Eduardo Perdomo Sanabria con NIT 79398787 y acta de inspección sanitaria AS04C774896 para	Los siguientes soportes fueron cargados en junio de 2025, en el pago 1: Registro fotográfico rotulado de alimentos. CS proveedores abarrotes, Fruver y huevos

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 26 de 66



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.	expendio de frutas y verduras con fecha de emisión del 3 de octubre de 2025. El Portal OAPS (Carnes el Portal) con NIT 1071302132-1 y acta de inspección sanitaria AS21E985023 para expendio de productos cárnicos con fecha de emisión del 03 de septiembre de 2025 y Autorización sanitaria mediante resolución ASSC4772 del 7 de julio de 2021. El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con concepto sanitario favorable con fecha de emisión inferior a un año.	CS proveedor Leche El Mortiño CS y autorización sanitaria proveedores Cárnicos Fichas técnicas de los alimentos. CS FAV transporte abarrote y lácteos.
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Contaron con los equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos, en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños. Presentaron el Inventario y cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación del servicio de alimentos.	Los siguientes soportes fueron cargados en junio de 2025, en el pago 1: Inventario de dotación equipos del servicio de alimentos. Cronograma mantenimiento equipos del servicio de alimentos.
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	Implementaron las modificaciones en la alimentación orientadas por el profesional en nutrición asignado al Jardín Infantil por parte de la SDIS, para el siguiente participante: JDVC del nivel párvulos, soporte médico del 24/07/2025 registra: "El menor es intolerante a legumbres y granos por lo que se solicita una dieta especial libre de estos para el jardín", la profesional de nutrición deja las indicaciones al respecto: "Restricción: leguminosas y legumbres. Ajuste alimentación: ofrecer porción adicional de alimento energético del día (tubérculo, plátano o yuca)". En menú del día verificado se evidencia que no se ofrece lenteja y se brinda porción adicional de papa criolla dorada como reemplazo. EQC, del nivel párvulos B, de quien se presentó certificado médico con la indicación de no suministrar lácteos. La profesional en nutrición realiza acta el 2 de marzo del 2026 con las indicaciones de la modificación. Durante el periodo verificado no se presentaron niñas y niños que requirieran del suministro de Alimentos para propósitos médicos especiales – APME.	Anexo 12.1 Modificación alimentaria. El siguiente soporte fue cargado en compromiso 12 en julio de 2025: Soporte modificación alimentaria JDVC.
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y	La ejecución de la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la SIDS no fue verificada durante el periodo del informe.	Anexo 13.1 evidencia minuta publicada. Anexo 13.2 entrega de paquete jornada liberada.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 27 de 66

soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.

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.

Realizaron entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.

Entregaron al padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital.

Realizaron la entrega oportuna de los alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 6 de marzo de 2026.

Realizaron la entrega de 101 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 19 de marzo del 2026, con cubrimiento del 20 de marzo de 2026, distribuidos así:

- Párvulos: 43
- Prejardín: 58

Realizaron la entrega de 107 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada de fortalecimiento, el 27 de marzo del 2026, con cubrimiento del 30 y 31 de marzo del 2026, distribuidos así:

- Párvulos: 50
- Prejardín: 57

No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.

No se reportó la entrega de paquetes alimentarios por inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días.

Anexo 13.3 entrega de paquete jornada pedagógica.

Anexo 13. 4 entrega de paquete tipo jornada pedagógica.

Anexo 13.5 formato digitalizado jornada pedagógica marzo 2026.

Anexo 13.6 formato digitalizado entrega de paquete semana santa marzo 2026.

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.

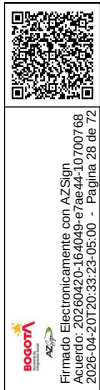
No se presentaron cambios en la relación de las personas que atenderán directamente a las niñas y los niños menores de 5 años que cuentan o no con certificado de cualificación de 12 horas en lactancia materna y alimentación infantil saludable.

El siguiente soporte fue cargado en junio de 2025, en el pago 1: Relación Talento Humano - Curso de Lactancia.



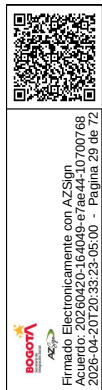
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-16409-e77ae44-10700769
2026-04-20T20:33:23-05:00 - Página 27 de 72

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 28 de 66



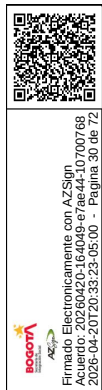
COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO		
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reintucción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	Cuentan con proceso de selección e inducción del talento humano, así mismo, cuentan con documento de estrategias de solución de controversias con los colaboradores, padres, madres y acudientes. Presentaron cronograma de procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento al cumplimiento de las actividades de las y los colaboradores para el convenio 2026.	El documento de proceso de inducción, reintucción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores y el cronograma están cargados en el mes de junio pago 1
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Se presentaron los contratos a término fijo inferior a un año correspondientes al periodo del 26 de enero al 18 de febrero de 2026, del siguiente personal: Nidia Bustamante, responsable del servicio. Profesionales de atención a la primera infancia: Anyi Liliana Borda, Julieth Hurtado y Laura Carreño. Auxiliar de atención a la primera infancia: Francy Lorena Loaiza. Auxiliar administrativa: Nayibe Cerquera Mendoza. Auxiliares de servicios generales: Johanna Martínez, Leidy Núñez, Edilce Marín Fuentes. Perfil personal manipulador de alimentos: María Mancilla. Así mismo, se presentaron contratos a término fijo inferior a un año correspondientes al periodo del 03 al 18 de febrero de 2026, del siguiente personal: Profesionales de atención a la primera infancia: Andrea del Pilar Sánchez Capera, Nini Johana Díaz Nieto, Mayerly Peña Figueroa, Leydy Yohana Martínez Díaz y Estefanía Omaña Rodríguez. Auxiliar de atención a la primera infancia: Carmenza Gutiérrez Bustos. Auxiliar de servicios generales: Fanoris Fierro Gómez. Perfil personal manipulador de alimentos: Cirly Zulay Salas Orozco.	Los contratos de las y los colaboradores y las actas de socialización y entrega de contrato fueron cargados en el mes de junio, julio, agosto y septiembre, octubre del 2025 y febrero del 2026 pago 1, 2, 3, 4, 5 y 8

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 29 de 66



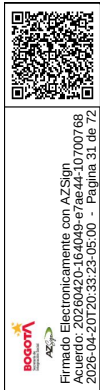
	El 26 de enero de 2026, la responsable del servicio realizó la socialización y entrega de los contratos de trabajo a las colaboradoras que ingresaron al jardín infantil durante el mes de enero de 2026. De igual manera, el 03 de febrero de 2026, la responsable del servicio realizó nuevamente la socialización y entrega de contratos de trabajo a las colaboradoras que ingresaron al jardín infantil, Adicionalmente, se presentaron otrosí en los cuales se ajusta la fecha de finalización de los contratos al 16 de julio de 2026, los cuales se encuentran firmados por todas las colaboradoras del jardín infantil y el representante legal. Para las colaboradoras vinculadas en los perfiles de personal manipulador de alimentos y auxiliares de servicios generales, también se evidenciaron otrosí con modificación en el valor del contrato.	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	No enviaron hojas de verificación de perfil en el periodo verificado.	No aplica
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	No se presentaron cambios en el equipo humano en el periodo verificado.	No aplica
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encontraban organizadas con los soportes requeridos en el Drive dispuesto para su verificación. Presentaron base de datos actualizada del equipo humano al mes de marzo del 2026.	Las hojas de vida de las y los colaboradores están cargadas en los meses de junio, julio, agosto, septiembre y octubre. Pago 1, 2, 3, 4 y 5. ANEXO 5.1 BASE EQUIPO HUMANO MARZO
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	Garantizaron la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Instrumentos de verificación relacionados en el compromiso general 3 Anexo 6.1 Ingreso y salida Marzo talento humano
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	Tenían programada socialización el 24 de marzo del 2026 del componente liderazgo y gestión integral, se evidenció cronograma.	ANEXO 7.1 SOCIALIZACIÓN PROCESO COMPETITIVO Y DEMÁS LINEAMIENTOS MARZO 2026

 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: 30 de 66



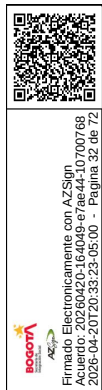
demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	El soporte “ANEXO 7.1 SOCIALIZACIÓN PROCESO COMPETITIVO Y DEMÁS LINEAMIENTOS MARZO 2026” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes	
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).	Para el periodo verificado garantizaron la proporción y permanecía de las y los colaboradores de acuerdo con los niños y niñas matriculados.	Instrumento de verificación del componente equipo humano relacionado en el compromiso general 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el periodo verificado no se presentaron novedades de fuerza mayor con las y los colaboradores.	Instrumento de verificación del componente equipo humano relacionado en el compromiso general 3.
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	Presentó diagnóstico y plan institucional de las necesidades de cualificación de las y los colaboradores.	El plan de bienestar fue cargado en el mes de junio, pago 1.
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 seis (6) colaboradoras cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, tres (3) colaboradoras cualificadas en prevención del abuso sexual infantil y cuatro (4) colaboradoras cualificadas en promoción, protección y apoyo a la lactancia materna. El 06 de marzo del 2026, la responsable del servicio dirigió jornada liberada encuentro de bienvenida reconociéndonos como equipo con el objetivo de generar un espacio de encuentro que fortalezca el reconocimiento entre las integrantes del equipo, promoviendo la identificación de los aportes individuales, el valor de la diversidad de roles y miradas, y el fortalecimiento del sentido de pertenencia, dirigido a las	Los certificados de primeros auxilios en primera infancia en primera, promoción de lactancia materna, prevención y detención del abuso sexual están cargados en el mes de junio el 2025, pago 1. Los certificados de cualificación del talento humano están cargados en los meses agosto y octubre del 2025, Pago 3 y 5. ANEXO 11.1 ACTA JORNADA DE BIENESTAR MARZO 2026 Anexo 11.2 Jornada liberada marzo 2026

 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 66



	colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia. Tenían programada jornada de bienestar el 20 de marzo del 2026, se evidenció cronograma. El soporte “ANEXO 11.1 ACTA JORNADA DE BIENESTAR MARZO 2026” 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	
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Cuentan con la matriz de riesgo frente a la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo con fecha de actualización del 30 de septiembre de 2025 con la ARL Positiva.	La matriz de riesgos está cargada en el mes septiembre del 2025. Pago 4.
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 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 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.	El asociado cuenta con el documento institucional que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. El 10 de marzo del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la identidad institucional a los padres, madres y acudientes del jardín infantil, se evidenció listado de asistencia.	Soporte documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil cargado en el mes de junio del 2025, pago 1 ANEXO 1.1 SOCIALIZACIÓN IDENTIDAD INSTITUCIONAL MARZO 2026
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 el mes no aplica el seguimiento del plan de acción para la mejora continua, toda vez que se encuentra en revisión y actualización del formato.	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: 32 de 66



para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.		
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	La documentación se encontraba organizada de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental por medio del formato único de inventario FUID del jardín infantil al mes de marzo del 2026.	Anexo 3.1 FUID 2025
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	Se presentó el documento del procedimiento del Buzón de Sugerencias, en el cual se establece la ruta para dar respuesta a las quejas o sugerencias recibidas por el jardín cada tres días. El 02 de marzo del 2026, la responsable del servicio y la auxiliar de atención a la primera infancia Francy Loaiza realizaron socialización del buzón de sugerencias a los padres, madres y acudientes del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia. El 03, 06, 11, 16, 19 y 24 de marzo del 2026, el asociado realizó apertura del buzón de sugerencias y no evidenció ningún formato de PQRS, se evidenciaron formatos de apertura del buzón.	El soporte formato apertura de buzón está cargado en el mes de septiembre, pago 4. ANEXO 4.1 BUZON MARZO 2026
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	En el nivel de párvulos B cuentan con 14 niños y niñas matriculados de los cuales 14 cuentan con compromisos firmados por los padres de familia el 02 de febrero al 06 de abril del 2026.	ANEXO 5.1 SEGUIMIENTO A COMPROMISOS DOCUMENTALES MARZO 2026
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 09 de marzo del 2026, realizaron inscripción del niño ASSC de nivel párvulos, del niño GAGY de nivel párvulos, de la niña EGEB de nivel pre jardín y de la niña RAMD de nivel pre jardín. El 13 de marzo del 2026, realizaron inscripción de la niña MLMM de nivel pre jardín y de la niña DSTD de nivel párvulos. El 17 de marzo del 2026, realizaron inscripción del niño EDHH de nivel párvulos. El 20 de marzo del 2026, realizaron inscripción del niño LMVD de nivel párvulos, del niño MJVD de nivel párvulos, del niño JED, JPL de nivel párvulos y del niño JYFP de nivel párvulos.	ANEXO 6.1 INSCRITOS MARZO 2026

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 33 de 66

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.

El 09 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención del niño ASSC de nivel párvulos, del niño GAGY de nivel párvulos, de la niña EGEB de nivel pre jardín y de la niña RAMD de nivel pre jardín, realizaron suspensión por retiro voluntario de la niña KMD de nivel pre jardín, suspensión por retiro voluntario del niño JMNL de nivel párvulos, suspensión por retiro voluntario de la niña JAMCH de nivel párvulos, suspensión por retiro voluntario del niño JSOP de nivel pre jardín, suspensión por traslado de la niña EER de nivel párvulos, suspensión por incapacidad médica del niño KDTJ de nivel párvulos, realizaron actuación de atendido de las niñas ESOA y WNVB de nivel pre jardín, suspensión por retiro voluntario del niño SOJO de nivel párvulos, suspensión por retiro voluntario de niño TARG de nivel párvulos.

El 13 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención de la niña MLMM de nivel pre jardín y de la niña DSTD de nivel párvulos, realizaron suspensión por retiro voluntario del niño JSOP de nivel pre jardín, suspensión por retiro voluntario del niño JDQA de nivel párvulos, suspensión por incapacidad medica del niño CYMR de nivel párvulos, suspensión por retiro voluntario del niño IMTG de nivel pre jardín, suspensión por retiro voluntario del niño JDBT de nivel párvulos y suspensión por retiro voluntario de la niña ZOCC de nivel párvulos.

El 17 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención del niño EDHH de nivel párvulos, realizaron suspensión por retiro voluntario de la niña ASSS de nivel pre jardín, suspensión por retiro voluntario de la niña KARL de nivel párvulos, suspensión por retiro voluntario de la niña LTBT de nivel párvulos, realizaron actuación atendido de la niña KMD de nivel pre jardín, actuación atendido de la niña CPG de nivel párvulos, actuación atendido del niño JMNL de nivel párvulos, actuación atendido de la niña JAMCH de nivel pre jardín, actuación atendido de la niña KSHA de nivel pre jardín, actuación atendido del niño YRG de nivel párvulos, actuación atendido del niño OOPH de nivel párvulos.

El 20 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención del niño LMVD de nivel párvulos, del niño MJVD de nivel párvulos, del niño JEDJPL de nivel párvulos y del niño JYFP de nivel párvulos.

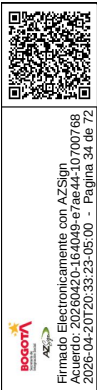
ANEXO 7.1 ACTUACIONES



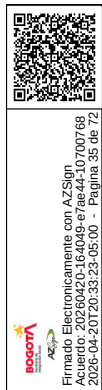
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-16409-e77ae44-10700783
2026-04-20 20:33:23-05:00 - Página 33 de 72

 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: 34 de 66

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 las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil.	Anexo 8.1 Relación carnet entregados
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	En el periodo verificado presentaron los reportes diarios de asistencia en el formato establecido por la SDIS. Se realizó la verificación del 02 al 19 de marzo del 2026, del SIRBE Web vs las asistencias de los niños y las niñas y no se evidenciaron inconsistencias.	Anexo 9.1 Asistencias Marzo 2026 Anexo 9.2 Metafísica Marzo 2026 Anexo 9.3 Reporte_Listado_Asistencia Diaria PREJARDIN COMPLETO Anexo 9.4 Reporte_Listado_Asistencia Diaria PARVULOS MARZO COMPLETO
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.	Del 09 al 13 de marzo del 2026, todas las colaboradoras del jardín infantil realizaron identificación de usuarios del servicio en los barrios de Villa Gaby, Villa Emma, Villas del progreso, El remanso y parques de la ciudad mediante carteles con la información del servicio, se evidenció acta y listado de asistencia.	ANEXO 10.1 ACTA IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS MARZO 2026 ANEXO 10.2 INFORME DE COBERTURA
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.	ANEXO 11.1 SOCIALIZACIÓN ARTÍCULO 33 DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA MARZO 2026
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.	El soporte está cargado en el mes de febrero del 2026. 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.	El asociado no contó con las carpetas establecidas por SDIS para las historias sociales	ANEXO 13.1 HOJAS DE CONTROL PARVULOS MARZO ANEXO 13.2 HOJAS DE CONTROL PREJARDIN MARZO
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	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 en el compromiso general 3.

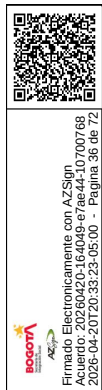


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 35 de 66



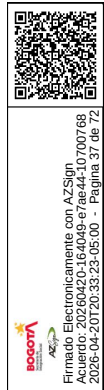
para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.		
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	El 24 de marzo del 2026, el asociado entregó historia social de la señora EER a la subdirección local de Bosa, se evidenció firma del recibido.	Anexo 15.1 Traslado Historia social marzo
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> ”.	El 04 de marzo del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la resolución 2425 de 2024 a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.	ANEXO 16.1 SOCIALIZACIÓN RESOLUCIÓN 2425 DE 2024 MARZO
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 del 2026 diligenciadas correctamente, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Instrumento de verificación del componente equipo humano relacionado 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 entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.	Las colaboradoras del jardín infantil firmaron la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado.	Los soportes autorización de uso de datos están cargados en el mes de enero del 2025 y febrero del 2026. Pago 1 y 8.

 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 66



19. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El 20 de febrero del 2026, el asociado envió acuerdo de confidencialidad firmado por la responsable del jardín infantil.	Soporte cargado en el mes de junio, pago 1.
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	En el periodo verificado el asociado no diligenció los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional,	El soporte formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios está cargado en el mes de febrero del 2026. Pago 8
COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS		
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Para los periodos verificado, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos, conforme con lo establecido en las NIIF.	Libros auxiliares se encuentran en el compromiso 1
2. Realizar el pago de todos los compromisos adquiridos para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Para los periodos verificados, el Asociado presentó soportes donde se evidenció el pago del Talento Humano y el cumplimiento de las compromisos adquiridos con los proveedores, en virtud de la ejecución del Convenio.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS *Aportes Asociado
3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	El pago de la nómina correspondiente al mes de marzo de 2026, se realizó en fecha 08/04/2025, según transferencia electrónica del Banco Caja Social, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció planilla N°72517310 y 75696500 con fecha de pago 09/04/2026 y 15/04/2026, cotizando salud del mes marzo de 2026, pensión, ARL y parafiscales del mes febrero de 2026. De acuerdo con la estructura de costos, el talento humano asignado para el jardín es de 18 personas, las cuales fueron vinculadas por contrato a término Fijo.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS: -Talentos Humanos (Transferencias, planillas de seguridad social)
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.	No aplica

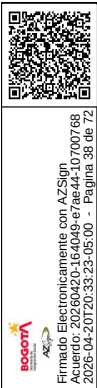
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 37 de 66



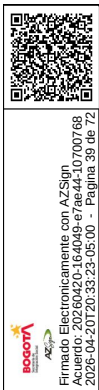
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Para el mes de marzo de 2026, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de \$101.624.982, representados en los siguientes conceptos de gasto: <table><thead><tr><th>Concepto</th><th>Valor</th></tr></thead><tbody><tr><td>Talento Humano</td><td>\$ 60.894.186</td></tr><tr><td>Vigilancia</td><td>\$ 1.667.575</td></tr><tr><td>Desgaste de los Bienes Muebles y Equipos para la Operación</td><td>\$ 2.485.125</td></tr><tr><td>Desgaste y Uso Dotación para los Niños</td><td>\$ 3.322.875</td></tr><tr><td>Elementos de Aseo Personal</td><td>\$ 5.780.500</td></tr><tr><td>Papelería niños</td><td>\$ -</td></tr><tr><td>Alimentos</td><td>\$ 22.844.587</td></tr><tr><td>Servicios Públicos</td><td>\$ 391.660</td></tr><tr><td>PIGA</td><td>\$ 466.200</td></tr><tr><td>Mantenimientos menores</td><td>\$ 3.772.274</td></tr><tr><td>Total a pagar</td><td>\$ 101.624.982</td></tr></tbody></table>	Concepto	Valor	Talento Humano	\$ 60.894.186	Vigilancia	\$ 1.667.575	Desgaste de los Bienes Muebles y Equipos para la Operación	\$ 2.485.125	Desgaste y Uso Dotación para los Niños	\$ 3.322.875	Elementos de Aseo Personal	\$ 5.780.500	Papelería niños	\$ -	Alimentos	\$ 22.844.587	Servicios Públicos	\$ 391.660	PIGA	\$ 466.200	Mantenimientos menores	\$ 3.772.274	Total a pagar	\$ 101.624.982	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS
Concepto	Valor																									
Talento Humano	\$ 60.894.186																									
Vigilancia	\$ 1.667.575																									
Desgaste de los Bienes Muebles y Equipos para la Operación	\$ 2.485.125																									
Desgaste y Uso Dotación para los Niños	\$ 3.322.875																									
Elementos de Aseo Personal	\$ 5.780.500																									
Papelería niños	\$ -																									
Alimentos	\$ 22.844.587																									
Servicios Públicos	\$ 391.660																									
PIGA	\$ 466.200																									
Mantenimientos menores	\$ 3.772.274																									
Total a pagar	\$ 101.624.982																									
6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el SOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Los documentos remitidos como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al periodo verificado, fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.	6.1 Informe Cuantitativo soporte relacionado en el compromiso General No. 7 6.2 Soportes relacionados en el compromiso 6.																								
7. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. 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	Desde la verificación de aspectos financieros, fue acreedor al beneficio de pago por resultados, sin embargo no ha realizado las compras de los recursos , por este motivo aún no se ha generado el soporte 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: 38 de 66

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.		
COMPROMISOS DE LA ENTIDAD		
1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	Se suministra 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.	Se da cumplimiento oportuno a los compromisos del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes Condiciones Estructurales y gestión ambiental, Familias y Comunidades, Bienestar integral, Interacciones y Experiencias y equipo humano Liderazgo y gestión integral relacionadas en el compromiso general 3.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	Se efectúa por medio de verificaciones de campo y documentales, el seguimiento del convenio.	Instrumento de verificación de los componentes Condiciones Estructurales y gestión ambiental, Familias y Comunidades, Bienestar integral, Interacciones y Experiencias y equipo humano Liderazgo y gestión integral relacionadas en el compromiso general 3.
4. Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	Se procedió con la radicación del octavo desembolso a la Subdirección Administrativa y financiera, correspondiente al periodo del 26 de enero al 28 de febrero de 2026.	MC 14 CONVENIO 8411-2025 PAGO 08.pdf cargado en la plataforma SECOP II
5. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio	Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la atención Integral de la Primera Infancia.	Instrumento de verificación de los componentes Condiciones Estructurales y gestión ambiental, Familias y Comunidades, Bienestar integral, Interacciones y Experiencias y equipo humano Liderazgo y gestión integral relacionadas en el compromiso general 3.
6. Brindar acompañamiento técnico al ASOCIADO para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	Se brindo acompañamiento técnico al asociado durante las reuniones y verificaciones en campo.	Soportes relacionados en los compromisos 10, 12 y 14 generales del presente informe.



 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 66



SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	VALOR INICIAL DEL CONVENIO	\$ 921.618.130
	VALOR OPERACIÓN	\$ 874.400.503
	RECURSOS SDIS	\$ 786.960.453
	APORTE ASOCIADO	\$ 87.440.050
	PAGO POR RESULTADO	\$ 47.217.627
ADICIONES:	MODIFICACION 1	
	APORTE ASOCIADO	\$ 3.364.302
	MODIFICACION 2	\$ 559.403.756
	APORTES SDIS	\$ 470.255.544
	APORTES ASOCIADO	\$ 89.148.212
REDUCCIONES:	NO APLICA	
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	RECURSOS SDIS	\$ 711.751.799
	APORTE ASOCIADO	\$ 97.891.975
	PAGO POR RESULTADO	\$ 10.614.460
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	RECURSOS SDIS	\$ 545.464.198
	APORTE ASOCIADO	\$ 82.060.589
	PAGO POR RESULTADO	\$ 36.603.167
VALOR ANTICIPO:	NO APLICA	
AMORTIZACIÓN:	NO APLICA	

Certifico que el valor autorizado por concepto de ANTICIPO está de acuerdo al plan del manejo de inversión del mismo.

SI: ☐ NO APLICA: ☒

RELACIÓN DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO

mar-26	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.517.400
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 30.275.280
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 5.950.200
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.339.100
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 8.855.835
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 8.956.371
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$ -
	VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2025	\$ -
	VIGILANCIA DESDE 1 DE JULIO 2025 HASTA EL 14 DE JULIO DE 2025	\$ -
	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025 HASTA EL 5 DE DICIEMBRE DE 2025	\$ -
	VIGILANCIA DESDE 2 AL 18 DE FEBRERO 2026	\$ -

 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 66

	VIGILANCIA DESDE 19 DE FEBRERO 2026 30 DE JUNIO DEL 2026	\$ 1.667.575
	VIGILANCIA DESDE 01 DE JULIO 2026 14 DE JULIO DEL 2026	\$ -
	VIGILANCIA 15 AL 16 DE JULIO DE 2026	\$ -
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	\$ 2.485.125
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	\$ 3.322.875
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$ -
	MATERIAL DIDACTICO	\$ -
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	\$ -
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	\$ 5.780.500
	PAPELERÍA NIÑOS	\$ -
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	\$ -
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	\$ -
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	\$ 9.905.511
	PRE-JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 12.939.076
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ -
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	\$ 391.660
	PIGA	\$ 466.200
	MANTENIMIENTOS MENORES	\$ 3.772.274
	TOTAL A PAGAR	\$ 101.624.982

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.

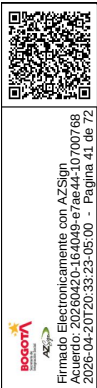
2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:

2.1 COMPROMISOS DEL ASOCIADO

2.1.1 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 41 de 66

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 entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
5	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	A MEJORAR	Para el mes de marzo de 2026 continúa con la observación a mejorar, toda vez que para el concepto de gasto de Material Didáctico no aportó el valor de \$1.953.508 y Papelería Administrativa el valor de \$439.308.
6	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	A MEJORAR	En el componente liderazgo y gestión integral se presenta compromiso a mejorar toda vez que el asociado no contó con las carpetas de la SDIS para las historias sociales a pesar de la recomendación de la visita anterior. Desde la verificación de aspectos financieros, el Asociado dio



 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 66

			cumplimiento parcial a los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio, lo anterior debido a que no realizo el aporte conforme al presupuesto del mes en los conceptos de material didáctico y papelería administrativa.
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.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
10	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
11	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	NO APLICA	No recibieron visitas por parte de entes de control en el periodo verificado.
12	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
13	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
14	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	NO APLICA	En el periodo verificado no han sido convocados a comité técnico.



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20260420-16409-e77ae44-10700769
 2026-04-20 20:33:23-05:00 - Página 42 de 72

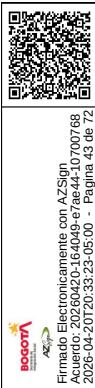
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 43 de 66

15	Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
16	En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	NO APLICA	Teniendo en cuenta que el periodo de participación en dicho mecanismo ha finalizado, no aplica la presentación de soportes ni de seguimiento a las acciones establecidas en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		A MEJORAR	Presentó una ejecución aceptable de los compromisos.

2.1.2 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO

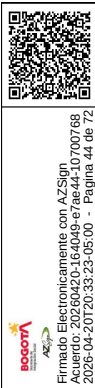
2.1.2.1 COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

	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".



 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 66

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



 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 66

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

2.1.2.2 COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

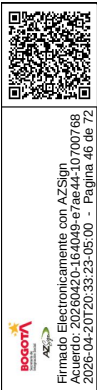
No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas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

2.1.2.3 COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

2.1.2.3.1 COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

 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 66

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
2	Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
4	Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
5	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	NO APLICA	La responsable del servicio se encontraba a la espera de la convocatoria a comité ampliado, se verificará el próximo periodo.
7	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	NO APLICA	Se tenía proyectada jornada pedagógica para el 20/03/2026, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo.

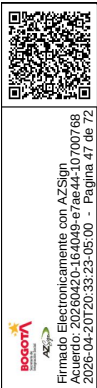


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 47 de 66

8	Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
9	Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Presentó ejecución satisfactoria en los compromisos del componente de Interacciones y Experiencias

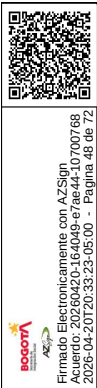
2.1.2.3.2 COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado 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	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 48 de 66

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

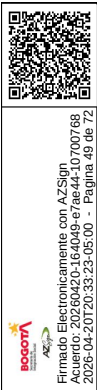


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 49 de 66

9	Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
10	Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	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 ejecución satisfactoria en los compromisos del componente de Familias y Comunidades

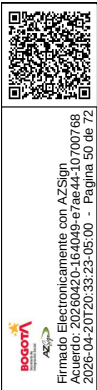
2.1.2.3.3 COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

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



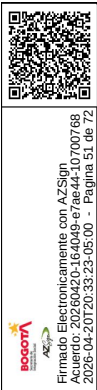
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 50 de 66

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 seguimiento periódico para subsanarlos.	NO APLICA	Para el periodo del informe no aplicó realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo ni de preparación de alimentos, ya que se realizó el 2 de diciembre de 2025. No se identificaron incumplimientos.
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	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 51 de 66

	Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.		
9	Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
10	Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
11	Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
12	Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales – APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
13	Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".

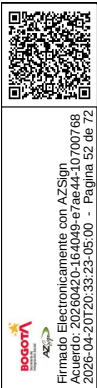


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 52 de 66

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 de bienestar integral.

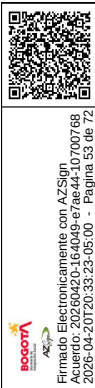
2.1.2.3.4 COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

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 Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
3	Radical para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	NO APLICA	No han enviado hojas de verificación de perfil en el periodo verificado.
4	Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	NO APLICA	No han presentado cambios en el equipo humano en el periodo verificado.



 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 66

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 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.	NO APLICA	En el periodo verificado no se presentaron cambios en el equipo humano.
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".



 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 66

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 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 colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
2	Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.	NO APLICA	Para el mes no aplica el seguimiento del plan de acción para la mejora continua, toda vez que se encuentra en revisión y actualización del formato.
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".



 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 66

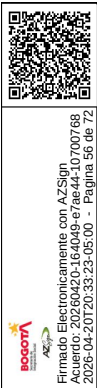
5	Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Crítica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
7	Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
8	Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
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".



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-16409-e77ae44-10700769
2026-04-20 20:33:23-05:00 - Página 55 de 72

 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 66

12	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	A MEJORAR	El asociado no contó con las carpetas establecidas por SDIS para las historias sociales Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizara en el compromiso específico.
14	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
15	Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	NO APLICA	En el periodo verificado no realizaron entrega de historias sociales
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	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.

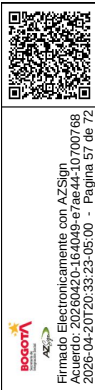


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 57 de 66

	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.		
18	Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
19	Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el ASOCIADO cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
20	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	NO APLICA	En el periodo verificado el asociado no diligenció los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional,
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		A MEJORAR	Presentó ejecución a mejorar 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”.



 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 66

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".
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, sin embargo no ha realizado las compras de los recursos, por este motivo aún no se ha generado el soporte correspondiente
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Presentó una ejecución Satisfactoria en los aspectos financieros



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20260420-16409-e77ae44-10700769
 2026-04-20 20:33:23-05:00 - Página 58 de 72

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 59 de 66

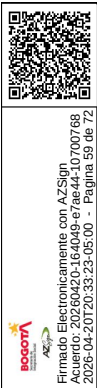
2.2 COMPROMISOS DE LA ENTIDAD

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

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

Se recomendó al asociado contar con las carpetas establecidas por la SDIS para las historias sociales.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 60 de 66

ASPECTOS FINANCIEROS

Se recomienda verificar la estructura de costos para realizar los aportes establecidos en la propuesta presentada en el proceso competitivo.

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

COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

El asociado manifestó: *“Se subsanará el a mejorar serán adquiridas las carpetas correspondientes para para cumplir con los criterios de archivo correspondientes”*

ASPECTOS FINANCIEROS

El asociado manifestó “En cuanto el a mejorar, se informa que para el mes de abril ya realizo la compra correspondiente del material didactico y la papeleria administrativa la entidad realizo la compra cumpliendo con los compromisos adquiridos, de igual forma se hizo verificación de los presupuestos correspondientes.”

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 de septiembre y adjunta la evidencia en su informe financiero. Para quienes están vinculados por contrato a término fijo se relaciona el pago de la seguridad social:

NÓMINA

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
SALUD	2026-03	2026-02-02	\$ 4.650.900
PENSIÓN	2026-02	2026-02-02	\$ 5.953.000
ARL	2026-02	2026-02-02	\$ 297.400
PARAFISCALES	2026-02	2026-02-02	\$ 3.350.600

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.

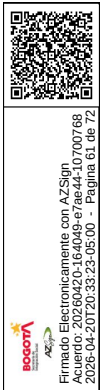
7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-164049-e77ae44-10700789
2026-04-20 20:33:23-05:00 - Página 60 de 72

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 61 de 66



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 INDEPENDENCIA-CONVENIO N°8411-2025.		No Instrumento:	9
		Fecha:	17 de abril de 2026
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO MARZO 2026		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	\$ 60.894.186	\$ -	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.517.400	\$ -	
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 30.275.280	\$ -	
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 5.950.200	\$ -	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.339.100	\$ -	
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 8.855.835	\$ -	
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 8.956.371	\$ -	
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$ -	\$ 6.409.750	
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2025	\$ -	\$ -	
VIGILANCIA DESDE 1 DE JULIO 2025 HASTA EL 14 DE JULIO DE 2025	\$ -	\$ -	
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025 HASTA EL 5 DE DICIEMBRE DE 2025	\$ -	\$ -	
VIGILANCIA DESDE 2 AL 18 DE FEBRERO 2026	\$ -	\$ -	
VIGILANCIA DESDE 19 DE FEBRERO 2026 30 DE JUNIO DEL 2026	\$ 1.667.575	\$ 6.604.129	
VIGILANCIA DESDE 01 DE JULIO 2026 14 DE JULIO DEL 2026	\$ -	\$ -	
VIGILANCIA 15 AL 16 DE JULIO DE 2026	\$ -	\$ -	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	\$ 2.485.125	\$ -	
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	\$ 3.322.875	\$ -	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$ -	\$ 1.989.246	
MATERIAL DIDACTICO	\$ -	\$ 910.000	
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	\$ -	\$ 453.000	
COSTOS VARIABLES			
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	\$ 5.780.500	\$ -	
PAPELERÍA NIÑOS	\$ -	\$ -	
ALIMENTACIÓN	\$ 22.844.587	\$ -	
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	\$ -	\$ -	
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	\$ -	\$ -	
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	\$ 9.905.511	\$ -	
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 12.939.076	\$ -	
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ -	\$ -	
COSTOS DE REALIZACION			
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	\$ 391.660	\$ -	
PIGA	\$ 466.200	\$ -	
MANTENIMIENTOS MENORES	\$ 3.772.274	\$ -	
TOTALES	\$ 101.624.982	\$ 16.366.125	
PORCENTAJE DE APORTES	86,13%	13,87%	
TOTALES	\$	117.991.107	

 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 66

LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE MARZO DE 2026 ES POR VALOR DE \$ 117.991.107

APORTES SDIS POR VALOR DE \$ 101.624.982 APORTES ASOCIADO POR VALOR DE \$ 16.366.125

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 125 cupos. Para el mes de marzo de 2026 se consideró una cobertura de 21 días hábiles y por lo tanto 2.625 asistencias (125 x 21).

Para la verificación financiera del mes de marzo de 2026, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 507 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 el mes de marzo de 2026 corresponde a 3.750 (125 cupos por 30 días) y este jardín tuvo 180 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado este concepto de gasto, un valor de \$60.894.186 que corresponden aportes de la SDIS, 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	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL
TALENTO HUMANO	\$ 41.043.389	\$ 11.076.480	\$ 8.774.317	\$ -	\$ -	\$ 60.894.186	\$ -	\$ 60.894.186
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 3.030.886	\$ 835.150	\$ 651.364		\$ -	\$ 4.517.400		\$ 4.517.400
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 20.385.576	\$ 5.521.888	\$ 4.367.816		\$ -	\$ 30.275.280		\$ 30.275.280
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 4.030.498	\$ 1.060.468	\$ 859.234	\$ -	\$ -	\$ 5.950.200	\$ -	\$ 5.950.200
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 1.596.429	\$ 404.496	\$ 338.175		\$ -	\$ 2.339.100		\$ 2.339.100
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 6.000.000	\$ 1.576.971	\$ 1.278.864		\$ -	\$ 8.855.835		\$ 8.855.835
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 6.000.000	\$ 1.677.507	\$ 1.278.864		\$ -	\$ 8.956.371		\$ 8.956.371
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO		BANCO			NO DE CUENTA		MEDIO DE PAGO	
PAGO NOMINA / HONORARIOS	8/04/2026	CAJA SOCIAL			21003808370		TRANSFERENCIA	
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL		FECHA DE PAGO			OPERADOR PILA		N° DE PLANILLA	
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	09/04/2026 y 15/04/2026	MI PLANILLA			72517310 y 75696500		N° DE AFILIADOS	
							18	

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado, en este concepto de gasto, un valor de \$ 6.409.750, que corresponden a recursos 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
ARRIENDO	CARLOS ARTURO MUÑOZ	31/03/2026	2/04/2026	\$ -	\$ 6.409.750	\$ 6.409.750
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				\$ -	\$ 6.409.750	\$ 6.409.750

VIGILANCIA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado, en este concepto de gasto, un valor de \$ 8.271.704, de los cuales \$ 1.667.575 corresponde a recursos de la SDIS y 6.604.129 al asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

VIGILANCIA - COSTO FIJO						
EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CRIPTON SECURITY LTDA	FE 4952	17/03/2026	2/04/2026	\$ 1.667.575	\$ 6.604.129	\$ 8.271.704
TOTAL VIGILANCIA				\$ 1.667.575	\$ 6.604.129	\$ 8.271.704



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-16409-e77ae44-10700789
2026-04-20 20:33:23:05:00 - Página 62 de 72

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 63 de 66

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

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado, en este concepto de gasto, un valor de \$ 2.581.125 que corresponden a recursos de la SDIS, no se ejecutaron recursos por \$ 96.000 quedando una ejecución por \$ \$2.485.125 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERIFICADO	CARLOS ARTURO MUÑOZ	31/03/2026	\$ 2.485.125		\$ 2.485.125
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			\$ 2.485.125	\$ -	\$ 2.485.125

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado, en este concepto de gasto, un valor de \$ 3.322.875 que corresponden a recursos de la SDIS, 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
CERIFICADO	CARLOS ARTURO MUÑOZ	31/03/2026	\$ 3.322.875		\$ 3.322.875
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			\$ 3.322.875	\$ -	\$ 3.322.875

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$ 1.989.246 que corresponden a aporte del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
PERDOMO SANABRIA EDUARDO	79398787 -3	FMF 172	27/03/2026	\$ -	\$ 1.989.246	\$ 1.989.246
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				\$ -	\$ 1.989.246	\$ 1.989.246

MATERIAL DIDÁCTICO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado, en este concepto de gasto, un valor de \$ 2.863.508 que corresponden a aporte del asociado, no se ejecutaron recursos por \$ 1.953.508 quedando una ejecución por \$ 910.000 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
EDGAR CORREA DUARTE	79427390-9	210	4/03/2026	\$ -	\$ 910.000	\$ 910.000
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				\$ -	\$ 910.000	\$ 910.000

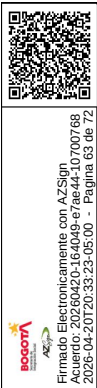
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado, en este concepto de gasto, un valor de \$ 892.308, que corresponden a aporte del asociado, no se ejecutaron recursos por \$ 439.308, quedando una ejecución por \$453.000 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
EDGAR CORREA DUARTE	79427390-9	212	9/03/2026	\$ -	\$ 453.000	\$ 453.000
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				\$ -	\$ 453.000	\$ 453.000

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado, en este concepto de gasto, un valor de \$13.571.250, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$5.426.348 y recursos no ejecutados por \$2.364.402, quedando una ejecución total de \$5.780.500, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA			Código: FOR-GEC-002		
				Versión: 2		
				Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023		
				Página: 64 de 66		

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
PERDOMO SANABRIA EDUARDO	79398787-3	FMF 173	27/03/2026	\$ 4.840.600	\$ -	\$ 4.840.600
PERDOMO SANABRIA EDUARDO	79398787-3	FMF 174	27/03/2026	\$ 939.900	\$ -	\$ 939.900
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				\$ 5.780.500	\$ -	\$ 5.780.500

PAPELERÍA NIÑOS

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado, este concepto de gasto, un valor de \$ 1.137.125, que corresponde a recursos de la SDIS. recursos no ejecutados por \$ 1.137.125, no se presentaron soportes para este concepto e gasto.

ALIMENTACIÓN:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes de marzo, en este concepto de gasto, un valor de \$ 28.270.935 distribuidos en Párvulos (\$ 12.797.631 y Prejardín \$ 15.473.304) que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$ 5.426.348 (Párvulos \$ 2.892.120, Prejardín \$ 2.534.228), quedando una ejecución total de \$ 22.844.587, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
EDUARDO PERDOMO SANABRIA	79398787-3	FMF 163	25/03/2026	\$ 7.201.750	\$ -	\$ 7.201.750
EDUARDO PERDOMO SANABRIA	79398787-3	FMF 164	25/03/2026	\$ 2.159.500	\$ -	\$ 2.159.500
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				\$ 9.361.250	\$ -	\$ 9.361.250
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
EDUARDO PERDOMO SANABRIA	79398787-3	FMF 165	25/03/2026	\$ 2.545.372		\$ 2.545.372
EDUARDO PERDOMO SANABRIA	79398787-3	FMF 166	25/03/2026	\$ 812.300		\$ 812.300
EDUARDO PERDOMO SANABRIA	79398787-3	FMF 167	26/03/2026	\$ 1.282.980		\$ 1.282.980
EDUARDO PERDOMO SANABRIA	79398787-3	FMF 168	27/03/2026	\$ 1.845.500		\$ 1.845.500
EDUARDO PERDOMO SANABRIA	79398787-3	FMF 169	27/03/2026	\$ 363.085		\$ 363.085
EDUARDO PERDOMO SANABRIA	79398787-3	FMF 171	27/03/2026	\$ 952.500		\$ 952.500
EDUARDO PERDOMO SANABRIA	79398787-3	FMF 176	28/03/2026	\$ 1.910.600		\$ 1.910.600
	1071302132	509	27/03/2026	\$ 3.771.000	\$ -	\$ 3.771.000
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				\$ 13.483.337	\$ -	\$ 13.483.337
TOTAL ALIMENTOS				\$ 22.844.587	\$ -	\$ 22.844.587

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$3.034.125, que corresponde a recursos de la SDIS. No se ejecutaron recursos por el valor de \$2.642.465, quedando una ejecución por valor de \$391.660 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION				
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR
VANTI GAS CTA 62752594	CARLOS ARTURO MUÑOZ	\$ 222.600		\$ 222.600
EN EL CODENSA CTA 6000264-4 FACTURA 387732873-5	CARLOS ARTURO MUÑOZ	\$ 103.290		\$ 103.290
EN EL CODENSA CUENTA CONTRATO 3506640-5 FACTURA 387731785-0	CARLOS ARTURO MUÑOZ	\$ 37.030		\$ 37.030
EN EL CODENSA cta 7383824-0 FACTURA 387702858-9	CARLOS ARTURO MUÑOZ	\$ 22.440		\$ 22.440
EN EL CODENSA 4362721-9 FACTURA 387677793-5	CARLOS ARTURO MUÑOZ	\$ 6.300		\$ 6.300
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		\$ 391.660	\$ -	\$ 391.660

PIGA

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado, en este concepto de gasto, un valor de \$ 943.500 que corresponde a recursos de la SDIS, no se ejecutaron recursos por valor de \$477.300 quedando una ejecución total de \$466.200, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PIGA - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
EDUARDO PERDOMO SANABRIA	79398787-3	FMF 175	27/03/2026	\$ 466.200	\$ -	\$ 466.200
TOTAL PIGA				\$ 466.200	\$ -	\$ 466.200



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-164049-e77ae44-10700769
2026-04-20 20:33:23:05:00 - Página 64 de 72

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 65 de 66

MANTENIMIENTOS MENORES

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.290.750, se adicionan recursos de los meses de abril y mayo por valor de \$2.481.524, para un total de \$3.772.274 que corresponde a recursos de la SDIS, recursos que fueron ejecutados de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
JUAN CARLOS DURAN CERVERA	80370272	CC	24/02/2026	\$ 3.772.274		\$ 3.772.274
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				\$ 3.772.274	\$ -	\$ 3.772.274

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

11. INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO, DE ACUERDO 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 119 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 20 de 2026, 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.

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

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 20 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. Esto en consideración a que la información que obra en el módulo SIRBE, constituye fuente oficial de información.

La subdirectora para la infancia suscribe el presente informe con base en los documentos presentados por el asociado y el reporte entregado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección para la infancia, con el fin de proceder con el desembolso correspondiente al periodo del presente informe del 01 al 31 de marzo de 2026.

Para el presente convenio se encuentra publicada y actualizada la información de la ejecución correspondiente al periodo enero- febrero 2026 en la plataforma Secop II.

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/04/2026

ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ
SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
SUPERVISORA

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Elaboración:

Erika Natalia Ramírez Rodríguez – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Ana María González Aranda - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Isabella Guerrero Castañeda - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Yenid Carolina Reyes Rodríguez - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Johanna María Camargo García – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.

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 Sáenz Rincón – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.
Martha Nohelia Peña Franco – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.
Andrea Paola Gaona Prado – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Yuly Marcela Riaño Rivera – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-16409-e77ae44-10700783
2026-04-20 20:33:23-05:00 - Página 66 de 72

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8411-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-164049-e7ae44-10700768

Creación: 2026-04-20 16:40:49

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-20 20:33:15



Escanee el código
para verificación

Elaboración: Yenid Carolina Reyes Rodríguez

Yenid Carolina Reyes Rodriguez

1010237319

yenidcarolinareyes@gmail.com

Contratista

Secretaría Distrital de Integración Social

Elaboración: Isabella Guerrero Castañeda

Isabella Guerrero

1018494817

isabella.guerrero@javeriana.edu.co

CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS

SDIS

Elaboración: Ana María González Aranda

Ana María González lo

1019026978

agonzaleza1@sdis.gov.co

Elaboración: Erika Natalia Ramírez Rodríguez

Erika Ramirez

1015452032

eramirezr@sdis.gov.co

Apoyo supervicion

Secretaria de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-164049-e7ae44-10700768
2026-04-20 12:33:23-05:00 - Página 67 de 72

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8411-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-164049-e7ae44-10700768

Creación: 2026-04-20 16:40:49

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-20 20:33:15



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 Sáenz Rincón

Mery Johanna Saenz

52874296

msaenzr@sdis.gov.co

Contratista
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Revisión: Martha Cecilia Sánchez Veloza

Martha Sanchez Veloza

27984359

msanchezv@sdis.gov.co

Contratista
Secretaria de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-164049-e7ae44-10700768
2026-04-20 20:33:23-05:00 - Página 68 de 72



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8411-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-164049-e7ae44-10700768

Creación: 2026-04-20 16:40:49

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-20 20:33:15



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: Johanna María Camargo García

JOHANNA MARIA CAMARGO GARCIA

52.755.608

jcamargog@sdis.gov.co

CONTRATISTA

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-164049-e7ae44-10700768
2026-04-20 12:33:23-05:00 - Página 69 de 72



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8411-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-164049-e7ae44-10700768

Creación: 2026-04-20 16:40:49

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-20 20:33:15



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

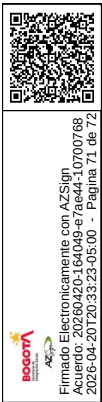
yriano@sdis.gov.co

Contratista

Secretaría Distrital de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-164049-e7ae44-10700768
2026-04-20 20:33:23-05:00 - Página 70 de 72



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
SUPERVISION CONVENIO 8411-2025 PAGO 9			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20260420-164049-e7ae44-10700768		Creación: 2026-04-20 16:40:49	
Estado: Finalizado		Finalización: 2026-04-20 20:33:15	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Erika Ramirez eramirezr@sdis.gov.co Apoyo supervicion Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-20 16:40:56 Lec.: 2026-04-20 17:20:10 Res.: 2026-04-20 17:20:13 IP Res.: 181.59.243.142 Canal: Email
Elaboración	Ana María González lo agonzaleza1@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-04-20 17:20:13 Lec.: 2026-04-20 17:21:14 Res.: 2026-04-20 17:21:20 IP Res.: 186.102.3.47 Canal: Email
Elaboración	Isabella Guerrero isabella.guerrero@javeriana.edu.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-20 17:21:20 Lec.: 2026-04-20 17:22:50 Res.: 2026-04-20 17:22:56 IP Res.: 186.154.33.133 Canal: Email
Elaboración	Yenid Carolina Reyes Rodriguez yenidcarolinareyes@gmail.com Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-20 17:22:56 Lec.: 2026-04-20 19:17:02 Res.: 2026-04-20 19:17:05 IP Res.: 181.61.247.24 Canal: Email
Elaboración	JOHANNA MARIA CAMARGO GARCIA jcamargog@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-04-20 19:17:05 Lec.: 2026-04-20 19:17:21 Res.: 2026-04-20 19:17:28 IP Res.: 186.194.58.130 Canal: Email
Revisión	KAREN JOHANA FORERO ESPEJO kforero@sdis.gov.co Contratista-Apoyo Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-20 19:17:30 Lec.: 2026-04-20 19:18:36 Res.: 2026-04-20 19:18:40 IP Res.: 152.202.80.192 Canal: Email
Revisión	Andrea Lorena Moreno Tocora amorenot@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-20 19:18:41 Lec.: 2026-04-20 19:23:46 Res.: 2026-04-20 19:23:54 IP Res.: 186.86.32.189 Canal: Email
Revisión	Carolina Jiménez Martínez cjimenezm1@sdis.gov.co EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA	Aprobado	Env.: 2026-04-20 19:23:54 Lec.: 2026-04-20 19:24:32 Res.: 2026-04-20 19:24:34 IP Res.: 186.80.232.83 Canal: Email
Revisión	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-20 19:24:35 Lec.: 2026-04-20 19:24:52 Res.: 2026-04-20 19:24:54 IP Res.: 200.118.61.90 Canal: Email

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
SUPERVISION CONVENIO 8411-2025 PAGO 9			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20260420-164049-e7ae44-10700768		Creación: 2026-04-20 16:40:49	
Estado: Finalizado		Finalización: 2026-04-20 20:33:15	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Mery Johanna Saenz msaenzr@sdis.gov.co Contratista SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-04-20 19:24:54 Lec.: 2026-04-20 19:27:44 Res.: 2026-04-20 19:27:46 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.: 2026-04-20 19:27:46 Lec.: 2026-04-20 19:35:06 Res.: 2026-04-20 19:35:12 IP Res.: 152.205.0.124 Canal: Email
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-20 19:35:12 Lec.: 2026-04-20 19:39:49 Res.: 2026-04-20 19:39:57 IP Res.: 181.32.180.29 Canal: Email
Revisión	Yuly Marcela Riaño Rivera yriano@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-20 19:39:57 Lec.: 2026-04-20 19:40:26 Res.: 2026-04-20 19:40:30 IP Res.: 181.71.30.122 Canal: Email
Revisión	NANCY ROCIO RUIZ ALVAREZ nrruiza@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL -SUBDIR	Aprobado	Env.: 2026-04-20 19:40:30 Lec.: 2026-04-20 20:05:56 Res.: 2026-04-20 20:06:01 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.: 2026-04-20 20:06:01 Lec.: 2026-04-20 20:33:12 Res.: 2026-04-20 20:33:15 IP Res.: 191.156.233.140 Canal: AZSign

 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: 1 de 66

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 73%			PRESUPUESTAL 56%			

Datos del supervisor/interventor:

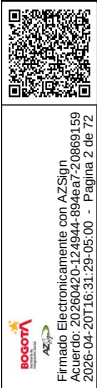
NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORÍA	NO APLICA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA
CARGO	SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Erika Natalia Ramírez Rodríguez - Componente Técnico. Ana María González Aranda - Componente Técnico. Isabella Guerrero Castañeda- Componente Técnico. Yenid Carolina Reyes Rodríguez - Componente Técnico. Anderson Ivan Valencia Alzate – Componente Técnico Felix Lugo Chavarro – Componente financiero Karen Johana Forero Espejo- Componente Técnico. Andrea Lorena Moreno Tocora - Componente Técnico. Carolina Jiménez Martínez – Componente Técnico. Martha Cecilia Sánchez Veloza - Componente Técnico. Mery Johanna Saenz Rincón - Componente Financiero Martha Nohelia Peña Franco – Componente Financiero Andrea Paola Gaona Prado – Componente Técnico. Yuly Marcela Riaño Rivera – Componente Técnico. Nancy Rocío Ruíz Álvarez - Componente Jurídico

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONVENIO	8412-2025
FECHA DE CONVENIO	23/05/2025
FECHA APROBACIÓN DE PÓLIZA	27/05/2025
ASOCIADO	FUNDACIÓN SOCIAL SEMBRANDO CAMINO
CEDULA DE CI/UDADANÍA O NIT	900.412.490-9
PROYECTO	7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.
VALOR	El valor total del Convenio corresponde a la suma de MIL CUATRO MILLONES SETENTA MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$1.004.070.969). 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: VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTINUEVE MIL TRES PESOS M/CTE (\$952.629.003), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CIENTO TRES PESOS M/CTE (\$857.366.103), en dinero

 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 66

	correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de NOVENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE (\$95.262.900), aporte en especie correspondiente al 10,00%. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de CINCUENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$51.441.966), como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO	El plazo de ejecución será hasta el 05 DE DICIEMBRE DE 2025 , plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	05/12/2025
ADICIÓN	MODIFICACIÓN No. 1: ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$8.582.562), de los cuales el ASOCIADO aporta el 100% en especie, equivalente a la suma de OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$8.582.562) 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. MODIFICACION No. 2: ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la QUINIENTOS SETENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$571,823,783), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de QUINIENTOS SIETE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$507,416,443), correspondientes al porcentaje de participación de 88,74% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SESENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 64.407.340) correspondientes al porcentaje de participación de 11,26%.
PRORROGA	MODIFICACIÓN No. 1:

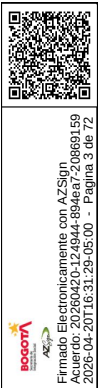


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 3 de 66

	PRORROGAR el plazo de ejecución del convenio hasta el día veintiuno (21) 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 09 DE JULIO DE 2026 , plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (...).
SUSPENSIÓN	MODIFICACIÓN 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.	

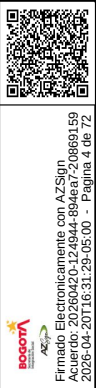
Bitácora de actividades:

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 se cargó en el informe de junio 2025
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	En la verificación financiera realizada el 08 de agosto de 2025, el asociado presentó el pago del impuesto de timbre con fecha de 17/07/2025 mediante transferencia electrónica.	Soporte del pago se cargó en el informe de julio 2025.



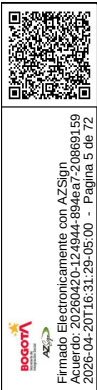
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 4 de 66

3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	El asociado suscribió las actas de verificaciones realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión, para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Componente</th><th>Fecha</th><th>Tipo de verificación</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Condiciones de Estructura para la Atención</td><td>09.03.2026</td><td>Presencial</td></tr> <tr> <td>Línea de gestión ambiental</td><td>18.03.2026</td><td>Presencial</td></tr> <tr> <td>Interacciones y experiencias</td><td>12.03.2026</td><td>Presencial</td></tr> <tr> <td>Familias, Comunidad y Redes</td><td>24.03.2026</td><td>Presencial</td></tr> <tr> <td>Bienestar Integral</td><td>19.3.2026 27.03.202</td><td>Presencial</td></tr> <tr> <td>Equipo Humano</td><td>25.03.2026</td><td>Presencial</td></tr> <tr> <td>Liderazgo y gestión integral</td><td>25.03.2026</td><td>Presencial</td></tr> </tbody> </table> Se realizó visita por el equipo de apoyo supervisión en aplicación de encuesta en marco de seguimiento de las asistencias el 24 de marzo del 2026.	Componente	Fecha	Tipo de verificación	Condiciones de Estructura para la Atención	09.03.2026	Presencial	Línea de gestión ambiental	18.03.2026	Presencial	Interacciones y experiencias	12.03.2026	Presencial	Familias, Comunidad y Redes	24.03.2026	Presencial	Bienestar Integral	19.3.2026 27.03.202	Presencial	Equipo Humano	25.03.2026	Presencial	Liderazgo y gestión integral	25.03.2026	Presencial	Anexo 3.1 Instrumentos de verificación. Anexo 3.2 Acta Visita Asistencias.
Componente	Fecha	Tipo de verificación																								
Condiciones de Estructura para la Atención	09.03.2026	Presencial																								
Línea de gestión ambiental	18.03.2026	Presencial																								
Interacciones y experiencias	12.03.2026	Presencial																								
Familias, Comunidad y Redes	24.03.2026	Presencial																								
Bienestar Integral	19.3.2026 27.03.202	Presencial																								
Equipo Humano	25.03.2026	Presencial																								
Liderazgo y gestión integral	25.03.2026	Presencial																								
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	El Asociado presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y certificación bancaria de la cuenta 589678023128 del Banco Bancolombia, en la cual se llevó el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.	Certificado cuenta se cargó en el informe de junio 2025.																								
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Para el periodo del 01 al 31 de marzo de 2026 se evidenció ejecución de los recursos a cargo del asociado por valor de \$13.889.910 representados en los siguientes conceptos de gasto:	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera.																								



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 5 de 66

	Concepto	Valor	
	Reconocimiento al uso del predio	\$ 7.230.198	
	Desgaste Y Uso De Los Bienes Muebles Y Equipos Industriales Para La Operación	\$ 2.911.509	
	Desgaste Y Uso Dotación Para Los Niños	\$ 3.748.203	
	Total a pagar	\$ 13.889.910	
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 realizó verificación de los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio, evidenciando cumplimiento. En el componente equipo humano, en seguimiento al mes anterior, se aplicó descuento en el perfil profesional de atención a la primera infancia del 26 de enero 03 de febrero del 2026 y en el perfil personal manipulación de alimentos del 04 de febrero del 2026.		Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas.
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, acorde con el Anexo Técnico.		Anexo 7.1 Correo notificación. Anexo 7.2 Informe cualitativo marzo de 2026. Anexo 7.3 Informe cuantitativo marzo de 2026.
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.	El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales se encontraban organizados. Es preciso señalar que desde los diferentes componentes se realizó el registro de las evidencias documentales, físicas y magnéticas requeridas en el cumplimiento de las obligaciones específicas de cada uno de los compromisos.		Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado Sembrando Camino, ubicado en la Calle 62 Sur N° 86 B – 75 de la Localidad de Bosa. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio. Instrumento de verificación de los componentes



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 6 de 66

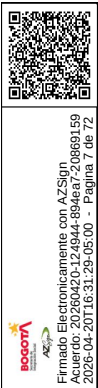
		relacionados en el compromiso general 3																						
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Las y los colaboradores del jardín infantil facilitaron la supervisión y la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS. A continuación, se relacionan las fechas de las visitas realizadas por parte del equipo de apoyo a la supervisión: <table> <tr> <th>Componente</th> <th>Fecha</th> </tr> <tr> <td>Condiciones de Estructura para la Atención</td> <td>09.03.2026</td> </tr> <tr> <td>Línea de gestión ambiental</td> <td>18.03.2026</td> </tr> <tr> <td>Interacciones y experiencias</td> <td>12.03.2026</td> </tr> <tr> <td>Familias, Comunidad y Redes</td> <td>24.03.2026</td> </tr> <tr> <td>Bienestar Integral</td> <td>19.3.2026 27.3.2026</td> </tr> <tr> <td>Equipo Humano</td> <td>25.03.2026</td> </tr> <tr> <td>Liderazgo y gestión integral</td> <td>25.03.2026</td> </tr> </table> Así mismo, se evidenciaron actas de los profesionales transversales quienes realizaron acompañamiento a la unidad operativa en las siguientes fechas: <table> <tr> <th>Profesional</th> <th>Fecha</th> </tr> <tr> <td>Psicología</td> <td>02-03-2026 16-03-2026</td> </tr> <tr> <td>Nutrición</td> <td>12-03-2026 24-03-2026</td> </tr> </table> El Asociado facilitó la labor de la supervisión aportando los documentos necesarios para la verificación del cumplimiento de los compromisos.	Componente	Fecha	Condiciones de Estructura para la Atención	09.03.2026	Línea de gestión ambiental	18.03.2026	Interacciones y experiencias	12.03.2026	Familias, Comunidad y Redes	24.03.2026	Bienestar Integral	19.3.2026 27.3.2026	Equipo Humano	25.03.2026	Liderazgo y gestión integral	25.03.2026	Profesional	Fecha	Psicología	02-03-2026 16-03-2026	Nutrición	12-03-2026 24-03-2026	Anexo 10.1 Actas de profesional de psicología. Anexo 10.2 Actas de profesional de nutrición.
Componente	Fecha																							
Condiciones de Estructura para la Atención	09.03.2026																							
Línea de gestión ambiental	18.03.2026																							
Interacciones y experiencias	12.03.2026																							
Familias, Comunidad y Redes	24.03.2026																							
Bienestar Integral	19.3.2026 27.3.2026																							
Equipo Humano	25.03.2026																							
Liderazgo y gestión integral	25.03.2026																							
Profesional	Fecha																							
Psicología	02-03-2026 16-03-2026																							
Nutrición	12-03-2026 24-03-2026																							
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	No han recibido visitas por parte de entes de control.	No aplica.																						
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Se participó en las diferentes reuniones, jornadas de fortalecimiento, socializaciones y capacitaciones convocadas por la Entidad y otras instancias institucionales, así: El 18 de marzo del 2026 la responsable del servicio asistió a la reunión de comité pedagógico ampliado en el centro amar, se evidenció listado de asistencia.	Anexo 12.1 Listados de asistencia.																						



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-124944-894ea7-20869159
2026-04-20 16:31:29-05:00 - Página 6 de 72

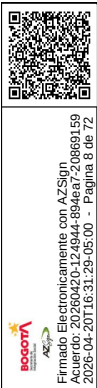
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 7 de 66

	El 25 de marzo del 2026, se participó en jornada fortalecimiento. El 26 de marzo del 2026, la profesional en atención a la primera infancia Mery Malaver asistió a la reunión de CONVOCATORIA MESA PVD.	
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	El asociado garantizó la prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social – SDIS. El 25 de marzo del 2026, la profesional de atención a la primera infancia Karen Reyes realizó socialización de la gratuidad en el servicio a la comunidad cercana al jardín infantil mediante volantes informativos, se evidenció acta y listado de asistencia.	Anexo 13.1 Acta Gratuidad.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El 19 de marzo del 2026, la representante legal, participo en el Comité Técnico Local convocado para el seguimiento al cumplimiento de compromisos y orientaciones de ejecución.	Anexo 14.1 Asistencia 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.	Adquirieron productos alimenticios al proveedor Mercados La Finca – Perdomo Sanabria Eduardo (aplica a los alimentos: yogur, quesos, aguacate, lulo, mango, granadilla, limón, mora, tomate de árbol, guanábana, plátano colicero, huevos, naranja, guayaba, mandarina y banano, tomate guiso, apio, arveja, ahuyama, calabaza, guascas, habichuela, tomillo, laurel, pepino cohombro, yuca, arracacha, cebolla larga cilantro y pimentón) y la Compañía Lechera el Mortiño S.A.S Comlemo S.A.S, quienes compran alimentos a pequeños productores locales. Desde la verificación de aspectos financieros, con corte al 31/03/2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de \$65.982.915, que representa el 32% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos	Instrumento de verificación 2 Bienestar Integral 27.3.2026, relacionado y cargado en el compromiso general 3.



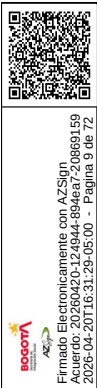
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 8 de 66

16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	El asociado no optó por el mecanismo pago por resultado, toda vez envió mediante correo electrónico carta de desistimiento del 24 de junio del 2025.	La carta de no aceptación se cargó en el mes de junio de 2025, en el pago 1.
COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN		
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	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. Para el periodo evaluado, se identificó la necesidad de ejecutar algunos mantenimientos correctivos correspondientes a las novedades evidenciadas durante la visita técnica y las cuales se encuentran registradas y detalladas en la bitácora de mantenimientos anexa al Instrumento de verificación.	Anexo 1.1 Informe Mantenimiento. Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	Se encuentra en proceso de actualización el cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, de acuerdo con las condiciones actuales de la infraestructura y las necesidades de mantenimiento identificadas para los lineamientos 2026, toda vez que se encuentra en revisión la priorización de intervenciones y la definición de los plazos de ejecución. Se dio visto bueno a las siguientes facturas: - Cuenta de Cobro No. 001, con fecha del 23 de marzo de 2026, correspondiente a la adquisición de materiales y mano de obra para la ejecución de actividades de mantenimiento, por un valor de \$500.000, conforme a los procedimientos y soportes presentados. - Fact. No. EP 1310, con fecha del 06 de marzo de 2026, por concepto de mantenimiento y recarga de 5 extintores, por un valor de \$89.250.	Anexo 2.1. Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo. Soporte cargado en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Cuenta de Cobro No. 001 y Factura No. EP 1013, relacionadas en el compromiso 5 de Aspectos Financieros.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo	Presentaron mobiliario y dotación que permiten dar cumplimiento de los elementos mínimos para	Inventarios del mobiliario y dotación



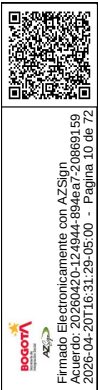
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 9 de 66

establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5.	Soporte cargado <i>en el mes de julio de 2025, en el pago 2.</i>
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.	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. Se evidenciaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan: - Disponibilidad de 05 extintores con recarga vigente hasta marzo de 2027, todos correctamente señalizados y asegurados, con formato de verificación diligenciado el 05.03.2026. 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 06/02/2026. - Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. - Directorio de emergencias completo y visible. - Áreas señalizadas de forma adecuada. - Silbato dispuesto como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico. Se verificó el diligenciamiento de la plataforma SURE, el cual registró un porcentaje de cumplimiento del 82.48%, 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. Presentaron certificaciones de formación de brigadas para: Primeros Auxilios: Curso realizado por Yenny Marcela Guevara Díaz el 06/07/2025, con certificación otorgada por el SENA. Control y Prevención de Incendios: Curso realizado por Karen Dayan Reyes Jiménez el 30/01/2026, con certificación otorgada por la Sociedad Colombiana de Emergencias en Salud S.A.S. Contingencia y Evacuación: Curso realizado por Daniela Torres Soche el 30/01/2026, con certificación otorgada por la Sociedad Colombiana de Emergencias en Salud S.A.S.	Documento Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático y cronograma. Soporte cargado <i>en el mes de junio de 2025 en el pago 1.</i> Cronograma de P.G.R.C.C. Formato Inspección de Botiquín. Constancia de Diligenciamiento con Porcentaje SURE. Certificados Cursos de Brigadas. Soportes cargados <i>en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.</i> Anexo 4.1 Constancia de Diligenciamiento con Porcentaje SURE. Anexo 4.2 Acta Socialización de Constitución y Capacitación de Brigadas T.H. Anexo 4.3 Acta Socialización PEC y PE T.H y Familias. Anexo 4.4 Acta Socialización PEGR T.H. Anexo 4.5 Verificación de Extintores.



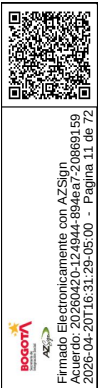
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 10 de 66

	Adicionalmente, se realizaron socializaciones de los siguientes planes: - Socialización del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático, dirigido al equipo humano el 20.03.2026. - Plan de Contingencia y Plan de Evacuación, dirigidas al equipo humano, padres, madres y acudientes el 13.03.2026, orientadas al fortalecimiento de las capacidades de respuesta y prevención ante situaciones de emergencia. - Socialización frente a la conformación y capacitación de las brigadas el 13.03.2026.	
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).	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. 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. Se registró la socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes dirigida al equipo de colaboradoras y colaboradores, padres, madres y acudientes realizada el 20 de marzo de 2026. Implementaron actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado en los siguientes temas: Medidas para reducir riesgos por intoxicación y Medidas para reducir riesgos de accidentes por asfixia, socializados con el equipo humano, padres, madres y cuidadores el 27.03.2026. Actividades desarrolladas por medio de la distribución de encuentros presenciales y publicación de carteleros e infografías, como instrumento pedagógico. De igual forma, presentaron actas de socialización con niñas y niños frente al tema de autocuidado "Medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas", realizada el 27.03.2026 y desarrollada a través de Imágenes entre tejidas por medio de una telaraña como experiencia pedagógica y didáctica acorde con la edad y el contexto.	Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes. Soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el pago 1. Cronograma de P.G.R.A. Soporte cargado en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 5.1 Acta Socialización PGRA T.H y Familias. Anexo 5.2 Acta Medidas de Autoprotección Niños y Niñas. Anexo 5.3 Actas Medidas de Seguridad T.H. y Familias.



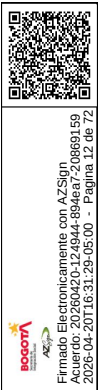
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 11 de 66

6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	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. Se evidenció cronograma para la socialización con respecto a los protocolos. Presentaron acta de las siguientes socializaciones: Protocolo para el momento de ingreso y salida de personas ajenas al servicio y Protocolo para salidas pedagógicas y cuando aplique traslados para recibir alimentación, dirigida al equipo humano, padres, madres y cuidadores, el 20.03.2026.	Protocolos de Seguridad Soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el pago 1. Cronograma de Protocolos. Soporte cargado en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 6.1 Acta Protocolos de Seguridad T.H. y Familias.
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.	Presentaron póliza de seguro de accidentes personales integral estudiantil para niñas y niños No 18-68-1000001090, con fecha de vigencia desde el 15.12.2025 hasta el 04.01.2028. Realizaron socialización respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño o niña dirigida a los y las colaboradoras, el 19.02.2026. Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Póliza Seguros de Colombia. Acta socialización Póliza de Accidentes. Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.
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	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.	No aplica.

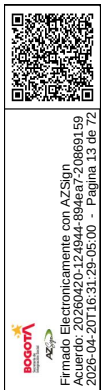


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 12 de 66

activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.		
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Presentaron el Concepto Técnico N.º CT 2025-00338564, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOB, con vigencia del 25.08.2025 al 24.08.2026, mediante el cual se certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios. El concepto se encuentra vigente dentro del periodo de ejecución del convenio.	Concepto del cuerpo oficial de bomberos. Soporte cargado en el mes de septiembre 2025 en el pago 4.
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.	Cuentan con Licencia de Construcción para uso dotacional / institucional, identificada con el número LC. 03-3-0808, expedida el 08 de octubre de 2003.	Licencia de Construcción. Soporte cargado en el mes de junio 2025 en el pago 1.
COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	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. Se evidenciaron los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el Anexo Técnico. Así mismo se evidenció correcta separación en la fuente y adecuadas condiciones físicas y sanitarias. Presentó soporte de la visita de condiciones ambientales realizada el 10 de noviembre de 2025 evidenciando un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Los soportes se encuentran correctamente cargados en la carpeta correspondiente. Presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP. Se evidenció ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de	Cronograma Lineamientos Ambientales. Soporte cargado en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 1.1 Participación de Movilidad Sostenible. Anexo 1.2 Entrega de AVU. Anexo 1.3 Campañas Ambientales. Anexo 1.4 Socialización Lineamientos Ambientales. Anexo 1.5 Reporte de Residuos. Cuenta de Cobro No. 458-026 y Factura No. 823, relacionada en el compromiso 5 de Aspectos Financieros.

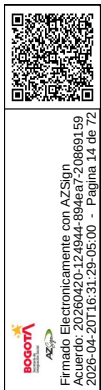


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 13 de 66



	conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil. Se evidenció diligenciamiento del formato de residuos actualizado. Se evidenció entrega del aceite vegetal usado el día 16.03.2026 y se verificó el diligenciamiento adecuado del formato de medición, registro y reporte de AVU. Para el periodo evaluado la unidad operativa no generó residuos peligrosos ni residuos especiales por lo cual no se requirió soporte ni implementación de los respectivos planes. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables. • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad. • Formato Reporte Planilla de Movilidad Sostenible. • Reporte de consumo semanal de agua correspondiente al periodo de marzo. • Formato Reporte entrega de AVU realizada el 16.03.2026. 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. Según el acuerdo 927 artículo 227 únicamente serán objeto de registro los elementos que cuenten con una dimensión igual o superior a 8m2. Se evidenció diligenciamiento actualizado de la bitácora de consumos, conforme al periodo de facturación. Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible el 05.03.2026 y apagón ambiental el 08.03.2026, dirigidas al equipo	

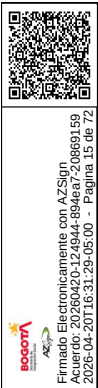
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 14 de 66



	humano, padres, madres, acudientes, niñas y niños. Se verificó acta y diligenciamiento del Link. De igual forma, se evidenció participación en campaña ambiental referente al tema: "Día mundial de la eficiencia energética", desarrollado con el equipo humano, padres, madres y cuidadores, el 05.03.2026. De igual manera realizaron divulgación ambiental con el equipo humano, padres, madres y cuidadores, en conmemoración del día del agua, el 25.03.2026, día mundial del clima, el 26.03.2026 y hora del planeta, el 27.03.2026, Presentaron cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Realizaron socializaciones dirigidas al equipo humano sobre: • Normograma Ambiental, el 11.03.2026. • Instructivo de vertimientos, el 25.03.2026. Actividades desarrolladas mediante un encuentro presencial implementando la distribución de infografías, como instrumento pedagógico. Se dio visto bueno a las siguientes facturas: • Cuenta de Cobro No. 458-026 del 02/03/2026 correspondiente al lavado, desinfección de tanques y control y fumigación de insectos, por un valor total de \$810.000. • Fact. No. 823 del 03/03/2026 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos, por un valor total de \$760.000.	
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.	Presentó aval del proyecto pedagógico bajo el consecutivo I2024025072 del 06/09/2024, con fecha de emisión de aval del 17/01/2025. Presentó acta de socialización con fecha del 04/03/2026 sobre "Como se implementa el proyecto pedagógico en el jardín" dirigido familias mediante cartelera. Presentó el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico acorde con las edades y niveles de los niños y las niñas.	Aval Proyecto Pedagógico soporte cargado en el mes de junio pago 1. Anexo 1.1 Planeaciones PVA Anexo 1.2 Planeaciones PVB Anexo 1.3 Planeaciones PVC Anexo 1.4 Planeaciones PJA Anexo 1.5 Planeaciones PJB

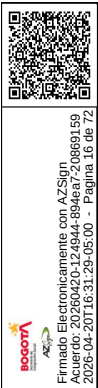
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 15 de 66

		Anexo 1.6 Planeaciones PJC Anexo 1.7 Planeaciones PJD Anexo 1.8 Planeaciones Jardín Anexo 1.9 Acta Socialización PP
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	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. Para el mes de marzo cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba recopilando soportes de las experiencias pedagógicas implementadas. Se verificará en el siguiente periodo. El soporte Anexo 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.	Registro de experiencias del mes de febrero-cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 8. Anexo 2.1 Experiencias Significativas
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.	Presentó el formato de observador para cada niño y niña, correspondiente al mes de febrero. 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 Para el mes de marzo 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. Los soportes “desde el Anexo 3.1 hasta el Anexo 3.10” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por	Formato de observadores del mes de marzo, cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 8. Anexo 3.1 Cronograma de Socialización de Observadores 2026 Anexo 3.2 Observador Febrero PVA Anexo 3.3 Observador Febrero PVB Anexo 3.4 Observador Febrero PVC Anexo 3.5 Observador Febrero PJA



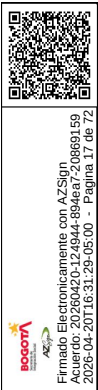
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 16 de 66

	parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 3.6 Observador Febrero PJB Anexo 3.7 Observador Febrero PJC Anexo 3.8 Observador Febrero PJD Anexo 3.9 Observador Febrero Jardín Anexo 3.10 Acta de Socialización de Observadores Febrero
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Presentó cronograma en el cual se establecieron las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias y proyectó socialización para el 07/04/2026, por lo tanto, se verificará en el periodo correspondiente.	Cronograma, Soporte cargado en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 8.
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.	Presentó acta de socialización con familias del día 10/03/2026 donde se abordó el tema de "Porque son importantes las transiciones" mediante cartelera informativa. Proyectó socialización con familias del día 17/03/2026 sobre "Como acompañar las transiciones" mediante folleto	Anexo 5.1 Acta TSSA
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.	La responsable del servicio se encontraba a la espera de la convocatoria a comité ampliado, se verificará el próximo periodo. El soporte Anexo 6.1 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.	Anexo 6.1 Asistencia Comité Ampliado
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	Se tenía proyectada jornada pedagógica para el 20/03/2026, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo. Los soportes "desde el Anexo 7.1 hasta el Anexo 7.2" se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 7.1 Acta, listado de Asistencia Jornada Pedagógica Anexo 7.2 Radicado Acta Jornada Pedagógica



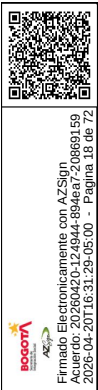
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 17 de 66

8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores	Se garantizó la disponibilidad y la adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos, asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollan en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	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, realizaron las siguientes adquisiciones: *Factura 824 del 09/03/2026 del proveedor DOTACIONES INSTITUCIONALES, por concepto de papelería, por valor de \$2.332.500. *Factura 826 del 09/03/2022 del proveedor DOTACIONES INSTITUCIONALES, por concepto de didáctico, por valor de \$3.071.000. Se evidenció en los espacios pedagógicos material didáctico que se encuentra a disposición de los niños y las niñas. Presentó inventario de material pedagógico y didáctico, contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles	Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería niños. Anexo 9.2 Entradas y salidas Material Didáctico.
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 cronograma de caracterización poblacional donde se contempló la construcción del documento partiendo desde sus 3 fases (Mapeo territorial, lectura de identidad y análisis y apropiación). Presentó la fase del mapeo territorial con fecha del 20.02.2026 la cual se realizó mediante encuesta virtual. Presentó la fase de Lectura de identidad con fechas del 12 y 18 de marzo de 2026 donde se reconocieron 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 los equipos de trabajo, para identificar sus concepciones sobre las infancias, educación inicial y el sentido de su rol profesional.	Fase de mapeo territorial, Soporte cargado en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 8. Anexo 1.1 Cronograma de caracterización ajustado Anexo 1.2 Lectura de realidades psicosocial Anexo 1.3 Lectura de identidad familias Anexo 1.4 Lectura de identidad TH
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	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 la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.



 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 66

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.		Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.
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	Presentó cronograma mensual de promoción del rol, cuidador y protector. Presentó socialización con familias para el 16/03/2026, sobre “El apego seguro como base del desarrollo” por parte del profesional en psicología mediante pieza comunicativa. Se evidenciaron listados de participación y herramienta de apropiación de saberes	Anexo 3.1 Cronograma rol protector ajustado. Anexo 3.2 Acta rol protector familias
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	Presentó soportes de la atención individual realizada por la profesional en nutrición los días 06 de marzo de 2026, con la familia del participante AMLR del nivel de párvulos A sobre pautas de crianza alimenticia. Presentó soportes de la atención individual realizada por la profesional en nutrición el día 06.03.2026, con la familia del participante ADPD del nivel de párvulos A sobre ajuste de minuta. Presentó soportes de la atención individual realizada por la profesional en nutrición el día 06.03.2026, con la familia del participante ZVV del nivel de párvulos B sobre pautas de crianza alimenticia.	Anexo 4.1 Acta acompañamiento de nutrición 6-03-2026 Anexo 4.2 Acta atención de nutrición 20-03-2026 Anexo 4.3 Acta Nutrición 24-03-2026 Anexo 4.4 Acta atención individual por psicología 12-03-2026 Anexo 4.5 Acta acompañamiento psicosocial 16-03-2026
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,	Presentó cronograma trimestral de promoción del buen trato y prevención de violencias. Proyectó socialización con fecha del 18.05.2026 dirigido a familias, talento humano, niños y niñas sobre “Prevención violencia sexual infantil” mediante folleto y experiencia pedagógica.	Anexo 5.1 Cronograma prevención de violencias Anexo 5.2 Cronograma prevención de violencias N y N



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 19 de 66

dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.		
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil	Para este periodo no aplica la movilización social, toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional.	No aplica
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.	Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, a niñas, niños, familias cuidadoras y cuidadores. Presentó socialización con fecha del 16/03/2026 sobre "Tipologías de violencia, deber de denuncia, activación de póliza y rutas de atención" dirigido a talento humano mediante encuentro presencial. Proyectó socialización con fecha del 11/05/2026 sobre "Abuso sexual, Maltrato infantil, Maltrato institucional" dirigido a talento humano y familias mediante folleto y cartelera informativa.	Anexo 7.1 Acta rol protector tipologías de violencia TH
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.	Presentó soporte de seguimiento de la ruta por presunta violencia intrafamiliar contra el participante AINP del nivel de párvulos, ruta activada por su abuela. La responsable del servicio realizó atención el día 19 de marzo de 2026 con la abuela paterna quien actualmente tiene asignada custodia temporal, donde no reportó factores de riesgo, reitera citación en comisaría para el día 26.05.2026, Presentó soportes de seguimiento de la ruta contra el participante YSAM del nivel de párvulos por presunta violencia física en contexto familiar, el día 11.03.2026 la profesional en psicología y la responsable del servicio realizaron informe de alcance de información ante el ICBF, Comisaría de familia mediante correo electrónico y subdirección local de Bosa bajo el radicado E2026021859, toda vez que desde el 03.03.2026 la tía reportó que la progenitora se llevó al niño por unos días para compartir con él, sin embargo el 10.03.2026 mediante seguimiento telefónico informó que perdió contacto con la progenitora que ya informó al ICBF quienes le dijeron que lo remitirían a la seccional Neiva. . El día 12.03.2026 la profesional en psicología realizó visita domiciliaria la cual fue atendida por la suegra de la señora Karen quien reitera que el niño se encuentra en Neiva. Se está a la espera de orientaciones de cero tolerancia a las violencias el 25.03.2026.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.



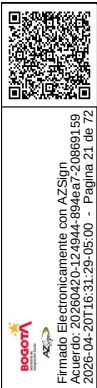
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-124944-894eaf7-20869159
2026-04-20 16:31:29-05:00 - Página 19 de 72

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 20 de 66

 Firmado Electrónicamente con AZSign Acuerdo: 20260420-124944-894ea7-20869159 2026-04-20 16:31:29-05:00 - Página 20 de 72	Presentó soportes de la activación de ruta por Obesidad de la participante AVCS del nivel de prejardín, el día 25.02.2026 la profesional en nutrición registró en el formato de reporte de niños y niñas menores de 5 años con exceso de peso donde se registró peso 17.5 y talla 92.3, Se realizó proyección de seguimiento para el mes de abril toda vez que se realiza de forma bimensual. Presentó soportes de la activación de ruta por presunta violencia intrafamiliar hacia la progenitora del participante EAOU, El día 24.02.2026 la señora Julieth Urueña allego soportes de la medida de protección 339-2025 RUG386-2026 emitida el 24.02.2026 en favor de ella y del participante contra el progenitor el señor Iván Ortiz, en la misma medida se evidencia que al progenitor no se le prohíbe tener contacto con su hijo. El día 16.03.2026 la profesional en psicología realizó atención individual a la progenitora quien refiere que tuvo audiencia virtual el día 13.03.2026 donde se sintió vulnerada ya que no le recibieron las pruebas de medicina legal ni tampoco recibió soportes de la misma, les asignaron nueva audiencia para el 08.03.2026, se orientó solicitar acompañamiento del ministerio público y la secretaria de la mujer para recibir orientación jurídica.	
	9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Presentó cronograma de construcción y socialización del pacto de corresponsabilidad. Presento acta de construcción del pacto de corresponsabilidad sobre "Derechos y deberes" con fecha del 09.03.2026 con familias, talento humano niños y niñas mediante mural interactivo y experiencia pedagógica. Anexo 9.1 Cronograma pacto de corresponsabilidad familias ajustado. Anexo 9.2 Cronograma pacto N y N Anexo 9.3 Acta derechos y deberes familias, N y N y TH
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.	No aplica
COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL		
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos	Llevaron registro de la verificación y seguimiento de la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de Valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración	Anexo 1.1 Verificación Afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación Valoración Integral

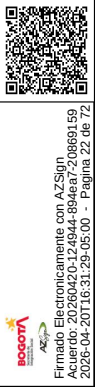
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 21 de 66

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.	odontológica de acuerdo con la edad de las niñas y los niños. Realizaron la promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, mediante la socialización del tema: Protocolo de higiene bucal con equipo humano con equipo humano y familias el 20 de marzo del 2026 y niños y niñas el 6 de marzo del 2026. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Anexo 1.3 Verificación Vacunas Anexo 1.4 Acta Socialización Protocolo Promoción Higiene Bucal T.H Anexo 1.5 Acta Socialización Protocolo Promoción Higiene Bucal familias Anexo 1.6 Acta Socialización Dia de la Salud Oral T.H y familias Anexo 1.7 Acta Autocuidado Salud Oral N y N Anexo 1.8 Herramienta E y S aseo N y N.
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 casos, brote 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 período verificado, no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil.	No aplica.
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del	En el periodo del informe no realizaron toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla), sin embargo, presentaron soportes de la toma realizada por la nutricionista de apoyo entre el 20 y 25 de febrero de 2026; realizaron cargue de la información en el aplicativo SIRBE el 27 de febrero del 2026.	Anexo 4.1 Acta Socialización Diagnóstico Nutricional T.H Anexo 4.2 Acta Activación de Ruta por Desnutrición.



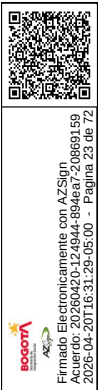
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 22 de 66

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.	De acuerdo con la clasificación nutricional y la verificación en la unidad operativa se presentan los siguientes casos: Riesgo de Desnutrición (11) once, Sobrepeso (1) tres, Obesidad (1) uno y Desnutrición Aguda Moderada (3) tres. Para el caso de Obesidad correspondiente, para la participante AVCS del nivel de prejardín A, el día 25.02.2026 la profesional en nutrición registró en el formato de reporte de niños y niñas menores de 5 años con exceso de peso donde se registró peso 17.5 y talla 92.3 y se realiza la activación de ruta el 27.02.2026. Para los casos de Desnutrición Aguda Moderada: El participante ACDT, del nivel de párvulos B, la profesional de nutrición el 20 de marzo del 2026, realiza diligenciamiento del formato de reporte de niños y niñas menores de 5 años con desnutrición y el 22 de marzo del 2026, se realiza activación de ruta. Para los casos de ESM del nivel de Párvulos B y VMBC del nivel de Jardín, la profesional en nutrición tiene programado el seguimiento con los acudientes el día 6 de abril de 2026, con el fin de realizar el respectivo diligenciamiento del formato y la activación de la ruta por desnutrición aguda moderada. La profesional en nutrición realizó la socialización con el equipo humano sobre la clasificación nutricional correspondiente al primer trimestre de 2026, el día 24 de marzo de 2026 y con familias se tiene programado para el mes de abril del 2026. Dispusieron de un tallímetro, una balanza de pie, un infantómetro y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad vigente. Presentaron el Inventario y cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación de equipos para la implementación de las acciones de vigilancia nutricional.	Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación de vigilancia nutricional. Fichas técnicas de los equipos de vigilancia nutricional (tallímetro) <i>Soportes cargados en junio de 2025, en el pago 1.</i>
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	La unidad operativa cuenta con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo con número de acta SB06C011190, del 17 de marzo de 2025 y favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02C110722, del 20 de junio de 2023, los cuales no requieren vigencia. No se evidenciaron exigencias o recomendaciones en las actas de inspección sanitaria.	Concepto sanitario favorable para establecimiento educativo 17.03.2025 Concepto sanitario favorable para establecimiento de preparación de alimentos 20.06.2023



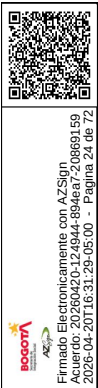
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 23 de 66

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.	No ha recibido visitas de inspección sanitaria durante la ejecución del convenio, por lo tanto, no aplicó informar de manera inmediata al Supervisor sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	<i>Soportes cargados en junio de 2025, en el pago 1.</i>
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 aplicó realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo ni de preparación de alimentos, ya que se realizó el 26 de noviembre de 2025. No se identificaron incumplimientos.	Autoevaluación de las condiciones sanitarias para establecimiento educativo 26.11.2025. Autoevaluación de las condiciones sanitarias para establecimiento de preparación de alimentos 26.11.2025. <i>Soportes cargados en noviembre de 2025, en el pago 6.</i>
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.	Documentaron e implementaron el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta. Se evidenciaron espacios en adecuado estado de higiene. Realizaron socialización del tema Plan de Saneamiento Básico al talento humano, el 20 de marzo del 2026. Diligenciaron adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento. 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. 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. Realizaron el lavado y desinfección de tres (3) tanques de almacenamiento de agua potable el 21 de febrero del 2026.	Anexo 7.1 Formatos control P.S. Marzo 2026. Anexo 7.2 Formato Soluciones Desinfectantes Marzo 2026. Anexo 7.3 Acta Socialización PS -TH Anexo 7.4 Herramienta E y S Aseo Institucional Marzo 2026. El plan de saneamiento, la declaración de compromiso, el certificado de lavado de tanques, los soportes fotográficos de dosificación del desinfectante, elementos e insumos de aseo y las fichas técnicas de los productos químicos de aseo, se encuentran cargados en junio de 2025, pago 1.
8. Implementar el plan de educación sanitaria,	implementaron el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de	Anexo 8.1 Cronograma Educación Sanitaria



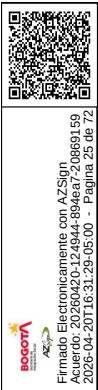
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 24 de 66

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.	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. Dando cumplimiento al cronograma, realizaron el 20 de marzo de 2026 socialización del tema Plan de Saneamiento, procesos de limpieza y desinfección. Presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos. El talento humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida, implementó adecuadas prácticas higiénicas. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de colaboradores, diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Anexo 8.2 Acta Socialización Educación Sanitaria -T.H Anexo 8.3 Herramienta E y S aseo TH.
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.	Documentaron e implementaron los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control plan de compras, verificación de transporte recepción, entradas y salidas y preparación de alimentos. Realizaron socialización del tema Buenas Prácticas de Manufactura al talento humano, el 20 de marzo del 2026. Presentaron el listado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo de los alimentos se ajustó a los días y horarios establecidos. Los alimentos se encontraron almacenados y rotulados adecuadamente, implementaron el método de rotación PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir). Realizaron adecuado prelistamiento de los alimentos, se evidenció que conocían las porciones de servido establecidas para cada grupo de edad atendido, el servido se realizó una vez los niños y las niñas se encontraban en el área de alimentación y se hizo uso de menaje indicado limpio, seco y en buen estado. Realizaron socialización del tema Buenas Prácticas de Manufactura dirigido al talento humano, el 20 de febrero de 2026. Las cantidades de alimentos registradas en los soportes de compra y formatos control, fueron	Anexo 9.1 Plan de Compras Anexo 9.2 Recepción de Alimentos Anexo 9.3 Formato E y S Alimentos Anexo 9.4 Formato Preparación de Alimentos Anexo 9.5 Formato de verificación del transporte de alimentos Anexo 9.6 Acta socialización BPM. Anexo 9.7 Formato PDA Anexo 9.8 Reporte PDA. Anexo 9.9 Formato control de temperaturas de equipos. El protocolo de BPM y la tabla de cálculo de alimentos se encuentran cargados en el compromiso 9 de Bienestar Integral en junio de 2025.



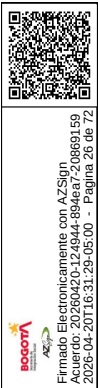
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 25 de 66

	acordes con el análisis nutricional y el ciclo de menús establecido por la SDIS. Diligenciaron adecuada y oportunamente el “Formato Control y medición de desperdicios de alimentos.” Realizaron el reporte del Formato Control y medición de desperdicios de alimentos de julio el 04/08/2025 y de agosto el 31/08/2025, septiembre 1/10/2025, octubre 4/11/2025, noviembre 28/11/2025 y diciembre 05/12/2025, febrero 28.2.2026 y marzo el 27/3/2026.	
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.	Adquirieron alimentos de primera calidad. Presentaron conceptos sanitarios favorables de los siguientes proveedores: La Placita Fruver con NIT 1032380397-5 y acta de inspección sanitaria AS04C043598, para establecimiento de comercialización de abarrotes, huevos, leche y derivados y panadería, con fecha de emisión del 28 de agosto de 2025. Distribuidora de Carnes Frigorífico del Sur con NIT 1068972327-1 y acta de inspección sanitaria AS21C014250 para expendio de productos cárnicos con fecha de emisión del 9 de enero de 2026. Autorización sanitaria mediante resolución ASSC7105 del 26 de mayo de 2022. Mercados La Finca – Eduardo Perdomo Sanabria con NIT 79398787 y acta de inspección sanitaria AS04C774896 para expendio de frutas y verduras con fecha de emisión del 3 de octubre de 2025. Compañía lechera el Mortiño S.A.S Comlema S.A.S con NIT 832008464-9 y oficio comisorio 7303-2403-25 para establecimiento comercialización de lácteos con fecha de emisión del 13, 14 Y 15 de agosto del 2025. El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con concepto sanitario favorable con fecha de emisión inferior a un año.	Los conceptos sanitarios de los proveedores y vehículos transportadores de alimentos se encuentran cargados en el mes de junio y julio de 2025, pago 1 y 2. Los conceptos sanitarios actualizados fueron cargados en febrero 2026, pago 8.
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Contaron con los equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos, en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños. Presentaron el Inventario y cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación del servicio de alimentos.	Inventario de la dotación del servicio de alimentos. Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de dotación servicio de alimentos. Fichas técnicas de los equipos del servicio de alimentos. <i>Soportes cargados en junio de 2025, en el pago 1 y agosto pago 4.</i>



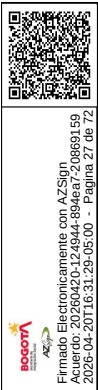
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 26 de 66

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.	Implementaron las modificaciones en la alimentación orientadas por el profesional en nutrición asignado al Jardín Infantil por parte de la SDIS, para los siguientes participantes: CAP: "Presenta restricción de leche y derivados, huevos, productos horneados y alimentos de paquete. En acta de la profesional de nutrición del 4/02/2026, se indica: "Sustituir leche por bebidas vegetales, ofrecer consomé de pollo cuando en la minuta este programado queso o huevo, reemplazar productos de panadería por arepa. El día 12/02/2026 la nutricionista realiza ajuste debido a una reunión sostenida con la familia donde refieren no estar de acuerdo con el uso de bebidas vegetales, ya que el médico indicó fórmula especializada Neocate, siendo la única leche que el niño tolera adecuadamente. Para la participante A.D.P.D del nivel de párvulos A, de quien se presentó certificado médico con intolerancia a la lactosa.	Anexo 12.1 Acta Modificación Alimentaria A.D.P. D Acta Modificación Alimentaria C.A. P, cargada en el mes de febrero 2026, pago 8.
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.	La ejecución de la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la SIDS no fue verificada durante el periodo del informe. 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. Realizaron entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. Entregaron al padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital. Realizaron la entrega oportuna de los alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 6 de marzo de 2026. Realizaron la entrega de 112 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 19 de marzo del 2026, con cubrimiento del 20 de marzo de 2026, distribuidos así: - Párvulos: 31 - Prejardín: 60 - Jardín: 21 Realizaron la entrega de 115 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada de fortalecimiento, el 27 de marzo del 2026, con cubrimiento del 30 y 31 de marzo del 2026, distribuidos así:	Anexo 13.1 Planillas Físicas J.L. 06-03-2026 Anexo 13.2 Planillas Físicas J.P. 19-03-2026 Anexo 13.3 Planillas Físicas J. Fortalecimiento 30-31-03-2026 Anexo 13.4 Planillas Excel J.L - J.P.-2026 Anexo 13.5 Planillas Excel J. Fortalecimiento 03-2026 Anexo 13.6 Evidencia Minuta publicada.



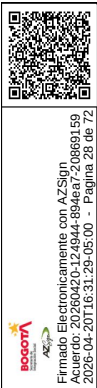
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 27 de 66

	- Párvulos: 32 - Prejardín: 61 - Jardín: 22 No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia. No se reportó la entrega de paquetes alimentarios por inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días.	
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 se presentaron cambios en la relación de las personas que atenderán directamente a las niñas y los niños menores de 5 años que cuentan o no con certificado de cualificación de 12 horas en lactancia materna y alimentación infantil saludable.	Relación de las personas que atenderán niñas y niños menores de 5 años que cuentan o no con certificado de cualificación de 12 horas en lactancia materna y alimentación infantil saludable. Soportes cargados en junio de 2025, en el pago 1.
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.	Se cuenta con el documento que describe los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores. El 20 de marzo del 2026, la responsable del servicio en compañía de la profesional de atención a la primera infancia Karen Reyes Realizaron evaluación de desempeño a todas las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.	Documento proceso de gestión del talento humano soporte cargado en junio 2025, en el pago 1. Anexo 1.4 Evaluación Del Desempeño
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las	Se presentaron los contratos de prestación de servicios correspondientes al periodo del 26 de enero al 21 de febrero de 2026, destinados a la responsable del servicio, María Nancy Moya; a las profesionales de atención a la primera infancia, Daniela Montoya, Daniela Torres Soche, Sandra Milena Paredes y Shirleys Ortiz Castro; a la auxiliar de atención a la primera infancia, Karen Dayana Reyes Jiménez; al apoyo administrativo, Maroa Rojas Corredor; a las auxiliares de servicios generales, Martha Camacho y Noreyda Barreto; y a las colaboradoras Marleny Londoño y Wendy Julieth Escobar en el perfil personal manipulador de alimentos.	Los soportes de los contratos están cargados en el mes de junio, julio del 2025 y febrero del 2026, en el pago 1, 2 y 8.



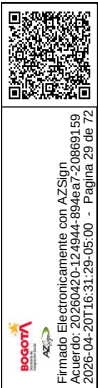
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 28 de 66

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.	Presentaron otrosí para los contratos de prestación de servicios del 22 de febrero al 09 de julio del 2026 para todas las colaboradoras del jardín infantil, se evidenciaron otrosí con sus respectivas firmas. Así mismo el 23 de febrero del 2026, la responsable del servicio realizó socialización y entrega de los otrosíes a los contratos a todas las colaboradoras del jardín infantil, se evidenciaron otrosíes con sus respectivas firmas.	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	No enviaron hojas de vida para aval en el periodo verificado.	No aplica
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	No han presentado cambios en el equipo humano en el periodo verificado.	No aplica
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encontraban organizadas con los soportes requeridos en el Drive dispuesto para su verificación.	Las hojas de vida de las y los colaboradores están cargadas en los meses de junio, julio, agosto, septiembre, octubre del 2025 y febrero del 2026. Pago 1, 2, 3, 4, 5 y 8.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	En el periodo verificado garantizaron la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Instrumento de verificación componente de Equipo Humano relacionado en el compromiso general 3 Anexo 6.1 Ingreso de las Colaboradoras
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 del 2026, la profesional de atención a la primera infancia Karen Reyes realizó socialización del anexo técnico presentación, inducción, marco normativo y generales del documento a todas las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.	Anexo 7.1 Acta socialización Anexo Técnico
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil,	En seguimiento al mes anterior, se subsanó compromiso a mejorar toda vez que se aplicó descuento en el perfil profesional de atención a la primera infancia, del 26 de enero al 3 de febrero	Instrumento de verificación del componente equipo humano relacionado y



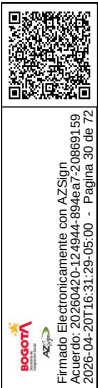
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 29 de 66

el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	de 2026, y en el perfil personal de manipulación de alimentos del 04 de febrero del 2026. En el periodo verificado garantizaron la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura.	cargado en el compromiso general 3.
9. Reemplazar 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 seguimiento al mes anterior, se aplicó descuento en el perfil profesional de atención a la primera infancia del 26 de enero 03 de febrero del 2026 y en el perfil personal manipulación de alimentos del 04 de febrero del 2026. En el periodo verificado no se presentaron cambios en el equipo humano.	Instrumento de verificación componente de Equipo Humano relacionado en el compromiso general 3
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.	El soporte plan de cualificación y bienestar del talento humano está cargado en el mes de febrero del 2026. 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 cuatro (4) colaboradoras cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, tres (3) colaboradoras cualificadas en prevención del abuso sexual infantil y una (1) colaboradora cualificada en promoción, protección y apoyo a la lactancia materna. El 06 de marzo del 2026, la profesional de atención a la primera infancia Natalia González Ramírez dirigió jornada lúdica con el propósito de generar un espacio de encuentro que favorezca el reconocimiento entre las integrantes del equipo, promoviendo la identificación de los aportes individuales, el valor de la diversidad de roles y miradas, y el fortalecimiento del sentido de pertenencia, dirigida a las y los colaboradores del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia en ficha SIRBE. El 06 de marzo del 2026, la profesional de atención a la primera infancia Natalia González dirigió jornada de bienestar celebración del día de la mujer con el objetivo de generar un espacio de encuentro, integración y reconocimiento en el marco de celebración de día de la mujer, que permita fortalecer los lazos del compañerismo,	Los certificados de primeros auxilios en primera infancia en primera, promoción de lactancia materna, prevención y detención del abuso sexual están cargados en el mes de junio el 2025, pago 1. Anexo 11.1 Sensibilización Higiene Bucal Anexo 11.2 Acta Bienestar Anexo 11.3 Jornada Liberada



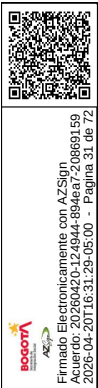
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 30 de 66

	resaltar el valor y compromiso de cada integrante del equipo de trabajo y promover un ambiente de respeto, unión y bienestar laboral dirigida a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia. El 20 de marzo del 2026, la nutricionista Franca Barreto realizó socialización de protocolo de higiene bucal con cualificación de estilos de vida saludable a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.	
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Cuentan con la matriz de identificación, evaluación y valorización de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo actualizada de acuerdo con la unidad operativa con fecha del 27 de agosto del 2025. El 06 de marzo del 2026, la profesional de atención a la primera infancia Natalia González dirigió jornada de bienestar prevención de fatiga laboral con el objetivo de concientizar al equipo de trabajo sobre la importancia de identificar y prevenir la fatiga laboral, promoviendo estrategias que contribuyan al bienestar físico, mental y emocional, mejorando así la productividad, la motivación y la seguridad en el entorno laboral dirigida a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia. Esta actividad se realizó como recomendación de la ARL a las pausas activas.	El soporte Matriz para la Identificación y Valoración de Peligros está cargado en el mes septiembre del 2025, pago 4. Anexo 12.1 Acta Seguridad en el Trabajo
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo.	No aplica
COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL		
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El asociado cuenta con el documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. El 13 de marzo del 2026, la profesional de atención a la primera infancia Karen Reyes realizó socialización de la misión, visión y objetivos del jardín infantil a los padres, madres y acudientes del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.	Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, soporte cargado en junio 2025. Anexo 1.1 Acta Identidad Institucional
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y	Para el mes no aplica el seguimiento del plan de acción para la mejora continua, toda vez que se encuentra en revisión y actualización del formato.	No aplica



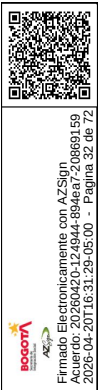
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 31 de 66

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.		
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	Presentó el FUID de las historias sociales de los niños y de las niñas, el cual se encuentra actualizado a marzo del 2026.	Anexo 3.1 FUID- Activos Marzo 2026 Anexo 3.2 FUID- Egresos Marzo 2026
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	Se presentó el protocolo del buzón de sugerencias, en el cual se estableció que la apertura del buzón se realizará cada tres días. Así mismo, se definió la ruta para la atención y respuesta a las quejas y sugerencias recibidas por el jardín. Además, presentó actualización del procedimiento del buzón de sugerencias conforme a las indicaciones sobre la frecuencia de apertura y las nuevas medidas para la gestión de quejas anónimas. El 03, 06, 11 y 16 de marzo del 2026, el asociado en compañía de los padres de familia realizaron apertura del buzón de sugerencias y no evidenciaron ningún formato de PQRS. El 19 de marzo del 2026, la responsable del servicio, las profesionales de atención a la primera infancia Natalia González y la señora Mairelys Ydrogo madre de familia del niño MAVI de nivel jardín realizaron apertura del buzón de sugerencias y evidenciaron 7 formatos de PQRS de los 4 fueron felicitaciones y se evidenciaron con las siguientes sugerencias: “Me gustaría que ubira mas orden en la fila en la hora de la salida, de resto me parece y felisita al jardín” – María Paula Rodríguez Ríos. “Me gustaría un poco de orden en la fila de la salida ya que hay familias que llegan sobre el	El soporte buzón de sugerencias está cargado en el mes de septiembre, pago 4. Anexo 4.1. Formato de apertura de buzón Anexo 4.2. Acta promoción del buzón y apertura Anexo 4.2 Buzón de Sugerencias



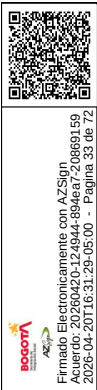
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 32 de 66

	tiempo y no hacen fila sino que toman el lugar se “colan” y nos justo para los que llegamos desde temprano. Que tengan reclamo, gracias por enseñarle tanto a los bebés – Kelly Quevedo “Que se hagan reuniones donde nos muestren lo que hacen nuestros hijos, es decir las actividades realizadas, fotos o videos de la alimentación y del comportamiento de ellos a la hora de comer. Muchas gracias, por el servicio que prestan y el amor con el que la hacen” – Mónica Fuentes El 24 de marzo del 2026, la profesional de atención a la primera infancia Natalia González diseñó cartelera informativa en el que se realizó invitación a todos los padres de familia respetar el turno en la fila a la hora de salida de los niños y las niñas, así mismo se les informó que las evidencias del trabajo con los niños y las niñas serán enviados mediante los grupos de WhatsApp del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia. El 20 de marzo del 2026, la profesional de atención a la primera infancia Natalia González dirigió apertura del buzón de sugerencias con el equipo humano, leyendo las sugerencias puestas por las y colaboradoras del jardín infantil, evidenciaron un total de 17 formatos de los cuales se evidenció una sugerencia. “Es necesario que se tenga por lo menos 1 semana de vacaciones para el talento humano del jardín” – Karen Dayana Reyes.	
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	En el nivel de párvulos A hay 13 niños y niñas matriculados de los cuales 08 tienen compromiso firmados por los padres de familia el 03 de febrero del 2026 al 06 de abril del 2026.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral y cargado en el compromiso general 3.
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Crítica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe	El 02 de marzo del 2026, el asociado realizó inscripción de la niña SSRGO para el nivel párvulos, del niño PARC para nivel de párvulos, de la niña SAJM de nivel pre jardín. El 10 de marzo del 2026, el asociado realizó inscripción del niño WJSG para nivel pre jardín. El 19 de marzo del 2026, el asociado realizó inscripción del niño CDM de nivel párvulos	Anexo 6.1 Soporte de las Inscripciones Cargadas al SIRBE



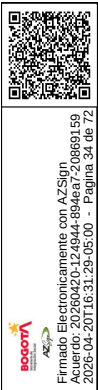
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 33 de 66

7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, 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.	El 03 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención de la niña SSRJO de nivel párvulos, del niño TARC de nivel párvulos, de la niña SAJM de nivel pre jardín. El 11 de marzo del 2026, realizaron actuación de suspensión por solicitud justificada del acudiente del niño YSAM de nivel pre jardín, realizaron suspensión por retiro voluntario del niño VVL de nivel pre jardín. El 13 de marzo del 2026, realizaron actuación de atendido de 18 niños y niñas de los niveles párvulos y pre jardín, realizaron actuación de atendido de los niños TGP y MDJCC de nivel párvulos, de la niña EYLT de nivel pre jardín. El 16 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención del niño DLBR de nivel prejardín, realizaron actuación de suspensión por retiro voluntario del niño ADPC de nivel pre jardín. El 17 de marzo del 2026, realizaron actuación de suspensión por incapacidad médica de la niña SSRGO de nivel párvulos. El 18 de marzo del 2026, realizaron actuación de suspensión por incapacidad médica de la niña ZACM de nivel párvulos. El 19 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención del niño CDM de nivel párvulos. El 20 de marzo del 2026, realizaron actuación de suspensión por retiro voluntario del niño HABF de nivel pre jardín. El 24 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención del niño WJSG de nivel pre jardín, realizaron actuación de atendido de los niños VVL y ADBC de nivel pre jardín	Anexo 7.1 Novedades en Atención. Anexo 7.2. Novedades Suspendidas. Anexo 7.3. Novedades de atendidos.
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Se evidenció que los niños y las niñas portaban los carnets de identificación en un lugar visible, al igual que las profesionales en atención a la primera infancia.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral y cargado en el compromiso general 3.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	Se presentaron los reportes diarios de asistencia en el formato establecido por la SDIS, los cuales se encontraban diligenciados de manera adecuada. Se realizó seguimiento del SIRBE Web vs las asistencias y no se evidenció inconsistencias del 02 al 24 de marzo del 2026	Anexo 9.1 Listados de Asistencia NN Marzo Anexo 9.2 Metafísica Marzo



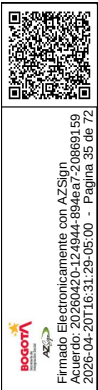
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 34 de 66

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 25 de marzo del 2026, la profesional de atención a la primera infancia Karen Reyes realizó búsqueda activa realizando publicación de cartelera informativa con la oferta del jardín infantil en los barrios bosa nova, la libertad y la paz, se evidenció acta y listado de asistencia.	Anexo 10.1 Acta búsqueda activa
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El asociado garantizó el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores del jardín infantil.	Anexo 11.1 Acta Socialización Uso y Tratamiento De Datos Personales De Los Niños y Las Niñas.
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	La documentación se encontró archivada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo con lo establecido por la entidad.	Anexo 12.1 Áreas Adecuadas Para Almacenar la Documentación en Atención
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se evidenció la correspondencia y demás documentos asociados al convenio organizados y archivados.	Anexo 13. 1 Hojas De Control
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Se evidenció adecuado manejo y custodia de la información, de esta manera, para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la Documentación.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral y cargado en el compromiso general 3.



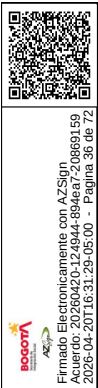
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 35 de 66

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 realizaron entrega de historias sociales en el periodo verificado.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral y cargado en el compromiso general 3.
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>.	El asociado cumplió con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024. El soporte “Anexo 16.1. Acta Socialización Política de Seguridad” 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	Anexo 16.1. Acta Socialización Política de Seguridad Anexo 16.2 Consentimiento informado Anexo 16.3 Autorización uso de imágenes NyN
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 ficha SIRBE genéricas para el registro de actuaciones del mes de marzo del 2026, diligenciadas correctamente, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Soportes cargados en el compromiso 6 y 7 del componente liderazgo y gestión integral.
18. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.	Cuentan con la autorización de tratamiento de datos firmada por parte de las y los colaboradores.	Los soportes autorización de tratamientos de datos están cargados en el mes de junio del 2025 y febrero del 2026. Pago 1 y 8.



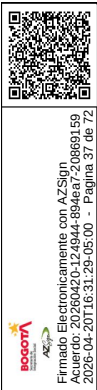
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 36 de 66

19. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El 26 de febrero del 2026, el asociado diligenció y envió los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional	Acuerdo de confidencialidad, soporte cargado en junio 2025. Pago 1
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	En el periodo verificado el asociado no diligenció los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional	El soporte formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios está cargado en el mes de febrero del 2026. Pago 8
COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS		
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Para el periodo verificado, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos, conforme con lo establecido en las NIIF.	Soportes relacionados en el Compromiso 1: *Libro auxiliar marzo 2026 *Libro auxiliar marzo 2026
2. Realizar el pago de todos los compromisos adquiridos para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Para el periodo verificado, el Asociado presentó soportes donde se evidenció el pago del Talento Humano y el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los proveedores, en virtud de la ejecución del Convenio.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS *Aportes Asociado
3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	El pago de los honorarios correspondiente al periodo verificado, se realizó en fecha 30/03/2026, según transferencia electrónica del Banco BANCOLOMBIA, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: Se evidenciaron 18 planillas de aportes de seguridad social para el periodo de ejecución; estas, se encuentran debidamente canceladas cumpliendo como mínimo con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos. De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín, de acuerdo con la cobertura de participantes es de 18 personas, las cuales fueron vinculadas por Contrato de prestación de servicios	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



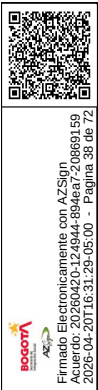
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 37 de 66

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.	Para el periodo verificado comprendido entre el 01 al 31 de marzo de 2026, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de \$108.857.566 representados en el siguiente concepto de gasto: <table><tr><th>Concepto</th><th>Valor</th></tr><tr><td>Talento Humano</td><td>\$ 60.894.186</td></tr><tr><td>Vigilancia</td><td>\$ 8.271.704</td></tr><tr><td>Elementos de aseo institucional</td><td>\$ 1.989.246</td></tr><tr><td>Material didáctico</td><td>\$ 3.071.000</td></tr><tr><td>Papelería administrativa</td><td>\$ 947.573</td></tr><tr><td>Elementos de aseo personal</td><td>\$ 5.029.000</td></tr><tr><td>Papelería niños</td><td>\$ 1.091.640</td></tr><tr><td>Alimentos</td><td>\$ 25.422.209</td></tr><tr><td>Servicios públicos e internet</td><td>\$ 576.740</td></tr><tr><td>PIGA</td><td>\$ 1.064.268</td></tr><tr><td>Mantenimientos Menores</td><td>\$ 500.000</td></tr><tr><td>Total a pagar</td><td>\$ 108.857.566</td></tr></table>	Concepto	Valor	Talento Humano	\$ 60.894.186	Vigilancia	\$ 8.271.704	Elementos de aseo institucional	\$ 1.989.246	Material didáctico	\$ 3.071.000	Papelería administrativa	\$ 947.573	Elementos de aseo personal	\$ 5.029.000	Papelería niños	\$ 1.091.640	Alimentos	\$ 25.422.209	Servicios públicos e internet	\$ 576.740	PIGA	\$ 1.064.268	Mantenimientos Menores	\$ 500.000	Total a pagar	\$ 108.857.566	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS
Concepto	Valor																											
Talento Humano	\$ 60.894.186																											
Vigilancia	\$ 8.271.704																											
Elementos de aseo institucional	\$ 1.989.246																											
Material didáctico	\$ 3.071.000																											
Papelería administrativa	\$ 947.573																											
Elementos de aseo personal	\$ 5.029.000																											
Papelería niños	\$ 1.091.640																											
Alimentos	\$ 25.422.209																											
Servicios públicos e internet	\$ 576.740																											
PIGA	\$ 1.064.268																											
Mantenimientos Menores	\$ 500.000																											
Total a pagar	\$ 108.857.566																											
6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el SOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Los documentos remitidos como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al periodo verificado, fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.	6.1 Informe Cuantitativo soporte relacionado en el compromiso General No. 7 6.2 Soportes relacionados en el compromiso 6																										
7. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por	No aplica el mecanismo de Pago por Resultados (PpR), toda vez que no se optó por dicho esquema. Por lo tanto, no se presentan los soportes ni se realiza el seguimiento a los recursos destinados para dicho mecanismo.	Comunicado de no aceptación del mecanismo de pago por resultados. Soporte cargado en el compromiso general 16, soporte cargado en el mes de junio 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: 38 de 66

Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras.		
COMPROMISOS DE LA ENTIDAD		
1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	Se suministra 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.	Se da cumplimiento oportuno a los compromisos del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes Condiciones Estructurales y gestión ambiental, Familias y Comunidades, Bienestar integral, Interacciones y Experiencias y equipo humano Liderazgo y gestión integral relacionadas en el compromiso general 3.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	Se efectúa por medio de verificaciones de campo y documentales, el seguimiento del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes Condiciones Estructurales y gestión ambiental, Familias y Comunidades, Bienestar integral, Interacciones y Experiencias y equipo humano Liderazgo y gestión integral relacionadas en el compromiso general 3.
4. Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	Se procedió con la radicación del octavo desembolso en la Subdirección Administrativa y Financiera, correspondiente al periodo del 26 de enero al 28 de febrero de 2026	MC 14 CONVENIO 8412-2025 PAGO 8.pdf cargado en la plataforma SECOP II
5. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio	Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la atención Integral de la Primera Infancia.	Instrumentos de verificación de los componentes Condiciones Estructurales y gestión ambiental, Familias y Comunidades, Bienestar integral, Interacciones y Experiencias y equipo humano Liderazgo y gestión integral relacionadas 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: 39 de 66

6. Brindar acompañamiento técnico al ASOCIADO para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	Se brindo acompañamiento técnico al asociado durante las reuniones y verificaciones en campo relacionados en los compromisos 10, 12 y 14 general del presente informe.	Soportes cargados en los compromisos generales 10,12 y 14.

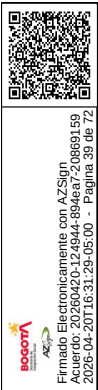
SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	VALOR TOTAL CONVENIO	\$ 1.004.070.969
	VALOR OPERACIÓN	\$ 952.629.003
	SDIS	\$ 857.366.103
	ASOCIADO	\$ 95.262.900
	PAGO POR RESULTADO	\$ 51.441.966
ADICIONES:	MODIFICACION 1	
	APORTE ASOCIADO	\$ 8.582.562
	MODIFICACION 2	\$ 571.823.783
	APORTE SDIS	\$ 507.416.443
	APORTE ASOCIADO	\$ 64.407.340
REDUCCIONES:	M1 SDIS	\$ 2.447.722
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS	\$ 768.353.115
	ASOCIADO	\$ 108.526.189
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS	\$ 596.429.431
	ASOCIADO	\$ 59.726.613
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>

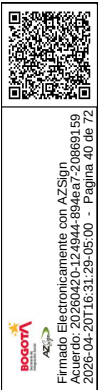
RELACION DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO

DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.517.400,00
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 30.275.280,00
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 5.950.200,00
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.339.100,00
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 8.855.835,00
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 8.956.371,00
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$ -
	VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2025	\$ -
	VIGILANCIA DESDE 1 DE JULIO 2025 HASTA EL 14 DE JULIO 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 66

	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025 HASTA EL 5 DE DICIEMBRE DE 2025	\$ -
	VIGILANCIA DESDE 2 AL 18 DE FEBRERO 2026	\$ -
	VIGILANCIA DESDE 19 DE FEBRERO 2026 30 DE JUNIO DEL 2026	\$ 8.271.704,00
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	\$ -
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	\$ -
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$ 1.989.246,00
	MATERIAL DIDACTICO	\$ 3.071.000,00
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	\$ 947.573,00
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	\$ 5.029.000,00
	PAPELERÍA NIÑOS	\$ 1.091.640
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	\$ -
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	\$ 6.744.837
	PRE-JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 13.720.556
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 4.956.816
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	\$ 576.740
	PIGA	\$ 1.064.268
	MANTENIMIENTOS MENORES	\$ 500.000
	TOTAL A PAGAR	\$ 108.857.566



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 41 de 66

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO

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

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

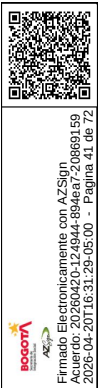
Se evidencia cumplimiento del objeto del Convenio, por medio de los soportes entregados por el Asociado y verificados por la supervisión para el periodo de proyección del informe.

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:

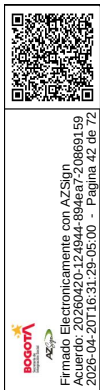
2.1 COMPROMISOS DEL ASOCIADO

2.1.1 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

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



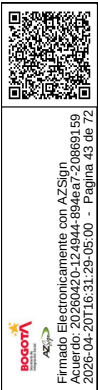
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 42 de 66



	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 durante el periodo ni 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 técnicos y normativos que soporten la atención.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
11	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	NO APLICA	No han recibido visitas por parte de entes de control.
12	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".

 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 66

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 el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	NO APLICA	Mediante correo electrónico del 24 de junio de 2025, el asociado manifestó no optar por el mecanismo de pago por resultado.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria

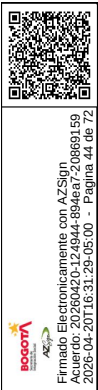


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 44 de 66

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 Distrito Capital (Documento no controlado).	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
7	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

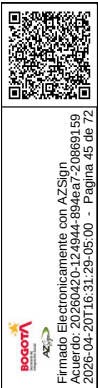


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 45 de 66

	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.		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 cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.
9	Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
10	Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de Condiciones de estructura para la atención.

2.1.2.2 COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes



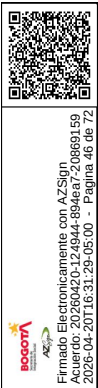
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 46 de 66

	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.		se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria del compromiso de la Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental.	

2.1.2.3 COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

2.1.2.3.1 COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
2	Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
4	Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
5	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes

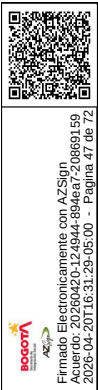


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 47 de 66

	Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.		se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	NO APLICA	La responsable del servicio se encontraba a la espera de la convocatoria a comité ampliado, se verificará el próximo periodo.
7	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	NO APLICA	Se tenía proyectada jornada pedagógica para el 20/03/2026, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo.
8	Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Presentó ejecución satisfactoria en los compromisos del componente de Interacciones y Experiencias

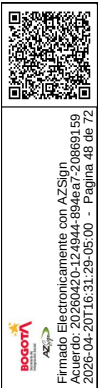
2.1.2.3.2 COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado 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	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 48 de 66

	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.		
3	Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
4	Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
5	Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil	NO APLICA	Para este periodo no aplica la movilización social, toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional.
7	Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".

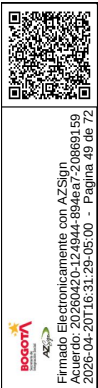


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 49 de 66

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

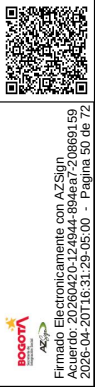
2.1.2.3.3 COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

No CO MP RO MIS O	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos,	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".



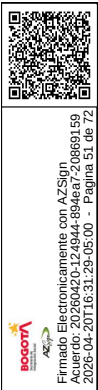
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 50 de 66

	normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.		
2	Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	NO APLICA	En el periodo del informe, no se reportaron brotes de enfermedades transmisibles o eventos de interés en salud pública, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.
3	Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	NO APLICA	En el periodo del informe no se requirió la implementación del protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles.
4	Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	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 seguimiento periódico para subsanarlos.	NO APLICA	Para el periodo del informe no aplicó realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo ni de preparación de alimentos, ya que se realizó el 26 de noviembre de 2025. No se identificaron incumplimientos.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 51 de 66

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 actividades y soportes

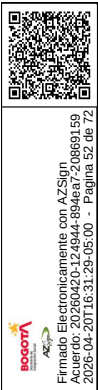


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 52 de 66

	estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.		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 de bienestar integral.

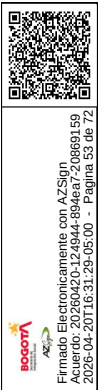
2.1.2.3.4 COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

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	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: 53 de 66

	propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.		apartado del presente documento denominado "Bitácora".
3	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	NO APLICA	No han enviado hojas de vida para aval en el periodo verificado.
4	Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	NO APLICA	No han presentado cambios en el equipo humano en el periodo verificado.
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 servicios en el Jardín Infantil, o de	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".

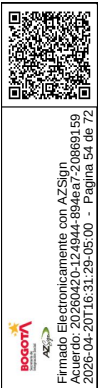


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 54 de 66

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

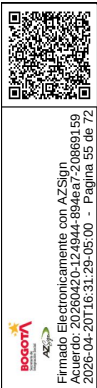
2.1.2.3.5 COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

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



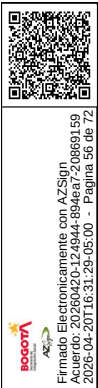
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 55 de 66

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.	NO APLICA	Para el mes no aplica el seguimiento del plan de acción para la mejora continua, toda vez que se encuentra en revisión y actualización del formato.
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".



 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 66

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



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 57 de 66

	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.	NO APLICA	No realizaron entrega de historias sociales en el periodo verificado.
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	NO APLICA	En el periodo verificado el asociado no diligenció los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la



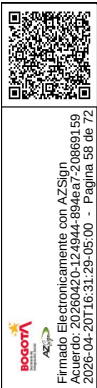
Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20260420-124944-894eaf7-20869159
 2026-04-20T16:31:29-05:00 - Página 57 de 72

 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 66

	de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.		digitación de información en el sistema de información misional
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	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del

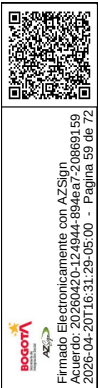


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 59 de 66

	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.		presente documento denominado "Bitácora".
7	Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras.	NO APLICA	No aplica el mecanismo de Pago por Resultados (PpR), toda vez que mediante correo electrónico del 24 de junio de 2025 manifestó no optar por dicho esquema. Por lo tanto, no se presentan los soportes ni se realiza el seguimiento a los recursos destinados para dicho mecanismo.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria.

2.2 COMPROMISOS DE LA ENTIDAD

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



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 60 de 66

5	Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Brindar acompañamiento técnico al ASOCIADO para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.		SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

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:

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

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
SALUD	2026-03	NA	NA
PENSIÓN	2026-03	NA	NA
ARL	2026-03	NA	NA
PARAFISCALES	NA	NA	NA

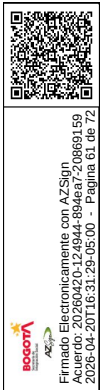
6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 61 de 66



VERIFICACIÓN DEL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO SEMBRANDO CAMINO CONVENIO N°8412-2025.		No Instrumento:	9
		Fecha:	08 de abril 2026
CONCEPTOS DE GASTO		VALOR EJECUTADO MARZO 2026	
		APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	\$	60.894.186,00	\$ -
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$	4.517.400,00	\$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$	30.275.280,00	\$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$	5.950.200,00	\$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$	2.339.100,00	\$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$	8.855.835,00	\$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$	8.956.371,00	\$ -
DINAMIZADOR PEDAGÓGICO	\$	-	\$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$	-	\$ 7.230.198,00
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2025	\$	-	\$ -
VIGILANCIA DESDE 1 DE JULIO 2025 HASTA EL 14 DE JULIO DE 2025	\$	-	\$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025 HASTA EL 5 DE DICIEMBRE DE 2025	\$	-	\$ -
VIGILANCIA DESDE 2 DE FEBRERO 2026 AL 18 FEBRERO DEL 2026	\$	-	\$ -
VIGILANCIA DESDE 19 FEBRERO AL 30 DE JUNIO DE 2026	\$	8.271.704,00	\$ -
VIGILANCIA DESDE 01 DE JULIO 2026 9 DE JULIO DEL 2026	\$	-	\$ -
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	\$	-	\$ 2.911.509,00
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	\$	-	\$ 3.748.203,00
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$	1.989.246,00	\$ -
MATERIAL DIDACTICO	\$	3.071.000,00	\$ -
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	\$	947.573,00	\$ -
COSTOS VARIABLES			
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	\$	5.029.000,00	\$ -
PAPELERÍA NIÑOS	\$	1.091.640	\$ -
ALIMENTACIÓN	\$	25.422.209	\$ -
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	\$	-	\$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	\$	-	\$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	\$	6.744.837	\$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$	13.720.556	\$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$	4.956.816	\$ -
COSTOS DE REALIZACION			
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	\$	576.740	\$ -
PIGA	\$	1.064.268	\$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	\$	500.000	\$ -
TOTALES		\$	108.857.566
PORCENTAJE DE APORTES		88,68%	11,32%
TOTALES		\$	122.747.476

LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE MARZO 2026 ES POR VALOR DE \$122.747.476

APORTES SDIS POR VALOR DE \$108.857.566

APORTES ASOCIADO POR VALOR DE \$13.889.910

El presupuesto de este convenio se proyectó para todos los meses acordados según la cobertura establecida contractualmente, que son 141 cupos. Para el mes de marzo se consideró una cobertura de 21 días hábiles y por lo tanto 2.961 asistencias (21x141).

Para la verificación financiera del período del 01 al 31 de marzo de 2026, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 635 inasistencias. Dato con el cual se aplican los descuentos en los Costos Variables de los conceptos "Elementos de Aseo personal" y "Alimentos"

 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 66

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 el mes de marzo, corresponde a 4.230 (141 cupos por 30 días) y este jardín tuvo 630 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado el valor de \$64.678.596, que corresponden a recursos de la SDIS. Recursos no ejecutados por \$ 3.784.410, quedando una ejecución por \$ 60.894.186 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO								OBSERVACIONES
PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	
TALENTO HUMANO	\$ 64.678.596	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3.784.410	\$ 60.894.186	\$ -	\$ 60.894.186
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.517.400	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4.517.400	\$ -	\$ 4.517.400
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 34.059.690	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3.784.410	\$ 30.275.280	\$ -	\$ 30.275.280
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 5.950.200	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 5.950.200	\$ -	\$ 5.950.200
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.339.100	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2.339.100	\$ -	\$ 2.339.100
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 8.855.835	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 8.855.835	\$ -	\$ 8.855.835
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 8.956.371	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 8.956.371	\$ -	\$ 8.956.371
DINAMIZADOR PEDAGÓGICO	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO 30/03/2026	BANCOLOMBIA				N CUENTA 58967802831	MEDIO DE PAGO	
PAGO NOMINA / HONORARIOS	n/a	n/a				n/a	TRANSFERENCIA	
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA				N° DE PLANILLA	N° DE AFILIADOS	
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	N/A	N/A				N/A	N/A	

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$ 7.230.198 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO						
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ARRIENDO	JORGE ELVER ROJAS VARGAS	7/04/2026	2/02/2026	\$ -	\$ 7.230.198	\$ 7.230.198
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				\$ -	\$ 7.230.198	\$ 7.230.198

VIGILANCIA:

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

VIGILANCIA - COSTO FIJO						
EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SEGURIDAD BOCHICA LTDA	SB1859	27/03/2026	31/03/2026	\$ 8.271.704,00	\$ -	\$ 8.271.704,00
TOTAL VIGILANCIA				\$ 8.271.704,00	\$ -	\$ 8.271.704,00

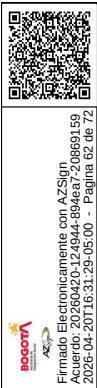
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$ 2.911.509, que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO						
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
CERTIFICADO	JORGE ELVER ROJAS VARGAS	7/04/2026	\$ -	\$ 2.911.509	\$ 2.911.509	
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			\$ -	\$ 2.911.509	\$ 2.911.509	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$ 3.748.203, que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 63 de 66

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO						
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
CERTIFICADO	JORGE ELVER ROJAS VARGAS	7/04/2026	\$ -	\$ 3.748.203	\$ 3.748.203	
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			\$ -	\$ 3.748.203	\$ 3.748.203	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$ 1.989.246, que corresponde a recursos de la SDIS monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
MARIA NAIN HERNANDEZ	24.285.059-4	822	3/03/2026	\$ 1.989.246	\$ -	\$ 1.989.246
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				\$ 1.989.246	\$ -	\$ 1.989.246

MATERIAL DIDÁCTICO

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$ 3.151.256, que corresponde a recursos de la SDIS, no se ejecutaron recursos por \$80.256, quedando una ejecución total de \$3.071.000 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
MARIA NAIN HERNANDEZ	24.285.059-4	826	9/03/2026	\$ 3.071.000	\$ -	\$ 3.071.000
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				\$ 3.071.000	\$ -	\$ 3.071.000

PAPELERIA ADMINISTRATIVA

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$ 947.573, que corresponde a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERIA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
MARIA NAIN HERNANDEZ	24.285.059-4	825	9/03/2026	\$ 947.573	\$ -	\$ 947.573
TOTAL PAPELERIA ADMINISTRATIVA				\$ 947.573	\$ -	\$ 947.573

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$ 15.308.370, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$3.282.950, y no se ejecutaron recursos \$ 6.996.420,00, quedando una ejecución total de \$ 5.029.000, 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
MARIA NAIN HERNANDEZ	24.285.059-4	820	3/03/2026	\$ 3.829.000	\$ -	\$ 3.829.000
MARIA NAIN HERNANDEZ	24.285.059-4	821	3/03/2026	\$ 1.200.000	\$ -	\$ 1.200.000
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				\$ 5.029.000	\$ -	\$ 5.029.000

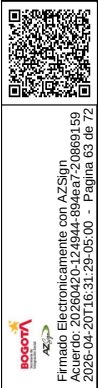
PAPELERIA NIÑOS

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$ 1.282.677, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$ 191.037, quedando una ejecución total de \$ 1.091.640,00, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERIA NIÑOS - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
MARIA NAIN HERNANDEZ	24.285.059-4	810	9/02/2026	\$ 1.046.458	\$ -	\$ 1.046.458
MARIA NAIN HERNANDEZ	24.285.059-4	815	23/02/2026	\$ -	\$ -	\$ -
TOTAL PAPELERIA NIÑOS				\$ 1.046.458	\$ -	\$ 1.046.458

ALIMENTOS

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$ 32.074.644, que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Párvulos \$ 12.146.904,00, Prejardín \$ 14.769.972, y jardín \$ 5.157.768). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$ 6.652.435,00 (Párvulos 5.402.067,



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 64 de 66

Prejardín 1.049.416 y jardín \$200.952), quedando una ejecución total de \$ \$25.422.209, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
COMPANIA LECHERA DE EL MORTINO SAS	832008464-9	FENS 57700	24/03/2026	\$ 1.452.300		\$ 1.452.300
PERDOMO SANABRIA EDUARDO	79398787	FMF-158	24/03/2025	\$ 10.930.800		\$ 10.930.800
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				\$ 12.383.100		\$ 12.383.100
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
WILLIAM ORLANDO BARRETO HORTUA	1.068.972.327-1	FACT. 819	26/03/2026	\$ 5.131.500	\$ -	\$ 5.131.500
CLAUDIA MIREYA MOLINA MUÑOZ	1.032.380.397-5	FACT. 6210	26/03/2026	\$ 775.600	\$ -	\$ 775.600
CLAUDIA MIREYA MOLINA MUÑOZ	1.032.380.397-5	FACT. 6211	26/03/2026	\$ 2.171.650	\$ -	\$ 2.171.650
CLAUDIA MIREYA MOLINA MUÑOZ	1.032.380.397-5	FACT. 6212	26/03/2026	\$ 2.088.550	\$ -	\$ 2.088.550
CLAUDIA MIREYA MOLINA MUÑOZ	1.032.380.397-5	FACT. 6213	26/03/2026	\$ 2.871.809	\$ -	\$ 2.871.809
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				\$ 13.039.109	\$ -	\$ 13.039.109
TOTAL ALIMENTOS				\$ 25.422.209	\$ -	\$ 25.422.209

SERVICIOS PÚBLICOS

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$ 3.422.493, que corresponde a recursos de la SDIS. no se ejecutaron recursos por \$ 2.845.753, quedando una ejecución total de \$ 576.740, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
EAAB CTA. CTO.10884010 FACTURA 15517425	JORGE ELVER ROJAS VARGAS	\$ 415.602	\$ -	\$ 415.602	
GAS NATURAL CTA. CTO. 61515642 FACTURA 5107104-28124	JORGE ELVER ROJAS VARGAS	\$ 135.050	\$ -	\$ 135.050	
ENERGIA - CTA. CTO. 2261642-7 FACTURA 387853324-9	JORGE ELVER ROJAS VARGAS	\$ 252.240	\$ -	\$ 252.240	
TELEFONIA CELULAR CTA. CTO. 8219482239 FACTURA E6040906460	JORGE ELVER ROJAS VARGAS	\$ 59.550	\$ -	\$ 59.550	
INTERNET CTA. CTO. 62097163 FACTURA R1143086094	JORGE ELVER ROJAS VARGAS	\$ 129.900	\$ -	\$ 129.900	
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		\$ 576.740	\$ -	\$ 576.740	

PIGA

Se proyectó para el mes verificado el valor de \$ 1.064.268, que corresponde a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PIGA - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
MARIA NAIN HERNANDEZ	24.285.059-4	823	3/03/2026	\$ 165.018	\$ -	\$ 165.018
JUAN CARLOS VEGA MONTALVO - LAVADO DE TANQUES	7.719.909-2	CUENTA DE COBRO	2/03/2026	\$ 810.000	\$ -	\$ 810.000
SEGURIDAD INDUSTRIAL & EXTINTORES PROCOLDESEG SAS	901.326.930-3	EP 1310	6/03/2026	\$ 89.250	\$ -	\$ 89.250
TOTAL PIGA				\$ 1.064.268	\$ -	\$ 1.064.268

MANTENIMIENTOS MENORES

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$ 1.455.966, que corresponde a recursos de la SDIS, no se ejecutaron recursos por \$ 955.966, quedando una ejecución total de \$ 500.000, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
GILDARDO LIZARRALDE AGUIRRE	19.371.964	CUENTA DE COBRO	23/03/2026	\$ 500.000	\$ -	\$ 500.000
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				\$ 500.000	\$ -	\$ 500.000

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	☒	NO	☐
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: 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.			

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 65 de 66

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

11. INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO, DE ACUERDO 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 120 niños y niñas que durante el periodo del informe fueron atendidos en el jardín infantil.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

El requerimiento proyectado bajo el consecutivo S2025135437, con fecha del 3 de agosto de 2025, se realizó proyección de cierre ya que garantizaron que la información registrada en el aplicativo SIRBE corresponda fielmente con lo reportado en las asistencias y en la Metafísica, el cual se encuentra en proceso administrativo.

VERIFICACIÓN FINANCIERA

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 de 2026, para lo cual se tomó como instrumento de verificación el Reporte de Asistencia del *Sistema para el Registro de Beneficiarios -SIRBE de la Secretaría Distrital de Integración Social*, correspondiente al mes de 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. Esto en consideración a que la información que obra en el módulo SIRBE, constituye fuente oficial de información.

Igualmente, durante la socialización financiera con el Asociado, realizada por los apoyos a la supervisión para el componente financiero, entre el 13 y el 17 de abril de 2026, se precisó que, de acuerdo con el cotejo realizado del *Formato de seguimiento diario a la asistencia y el Formato de seguimiento mensual a la asistencia*, para este convenio no se evidenció diferencia entre los datos del SIRBE DADE y los formatos antes mencionados.

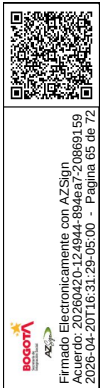
La subdirectora para la infancia suscribe el presente informe con base en los documentos presentados por el asociado y el reporte entregado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección para la infancia, con el fin de proceder con el desembolso correspondiente al periodo del presente informe 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: 20/04/2026

ADRIANA GONZÁLEZ GOMÉZ
SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
SUPERVISORA

APOYOS A LA SUPERVISIÓN



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

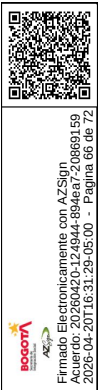
Elaboración:

Erika Natalia Ramírez Rodríguez – Contratista apoyo a la supervisión componente técnico.
Ana María González Aranda- Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Isabella Guerrero Castañeda -Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Yenid Carolina Reyes Rodríguez - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Anderson Ivan Valencia Alzate – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Felix Lugo Chavarro – Contratista apoyo a la supervisión componente financiero.

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 Saenz 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 8412-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-124944-894ea7-20869159

Creación: 2026-04-20 12:49:44

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-20 16:31:12



Escanee el código
para verificación

Elaboración: Yenid Carolina Reyes Rodríguez

Yenid Carolina Reyes Rodriguez

1010237319

yenidcarolinareyes@gmail.com

Contratista

Secretaría Distrital de Integración Social

Elaboración: Isabella Guerrero Castañeda

Isabella Guerrero

1018494817

isabella.guerrero@javeriana.edu.co

CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS

SDIS

Elaboración: Ana María González Aranda

Ana María González lo

1019026978

agonzaleza1@sdis.gov.co

Elaboración: Erika Natalia Ramírez Rodríguez

Erika Ramirez

1015452032

eramirezr@sdis.gov.co

Apoyo supervicion

Secretaria de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-124944-894ea7-20869159
2026-04-20 16:31:29-05:00 - Página 67 de 72

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8412-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-124944-894ea7-20869159

Creación: 2026-04-20 12:49:44

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-20 16:31:12



Escanee el código
para verificación

Revisión: Martha Nohelia Peña Franco

MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO

51.930.800

mpenaf@sdis.gov.co

CONTRATISTA

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Revisión: Mery Johanna Saenz Rincón

Mery Johanna Saenz

52874296

msaenzr@sdis.gov.co

Contratista

SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Revisión: Martha Cecilia Sánchez Veloza

Martha Sanchez Veloza

27984359

msanchezv@sdis.gov.co

Contratista

Secretaria de Integración Social

Revisión: Carolina Jiménez Martínez

Carolina Jiménez Martínez

39628325

cjimenezm1@sdis.gov.co

EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION

SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-124944-894ea7-20869159
2026-04-20 16:31:29-05:00 - Página 68 de 72



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8412-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-124944-894ea7-20869159

Creación: 2026-04-20 12:49:44

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-20 16:31:12



Escanee el código
para verificación

Revisión: Andrea Lorena Moreno Tocora

Andrea Lorena Moreno Tocora

1030554946

amorenos@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: Felix Lugo Chavarro

Felix Lugo

122

flugo@sdis.gov.co

APOYO A LA SUPERVISION

SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: Anderson Ivan Valencia Alzate

Anderson Ivan Valencia Alzate

1024500100

aivalenciaa@sdis.gov.co

Contratista

Secretaría Distrital de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-124944-894ea7-20869159
2026-04-20 16:31:29-05:00 - Página 69 de 72

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8412-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-124944-894ea7-20869159

Creación: 2026-04-20 12:49:44

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-20 16:31:12



Escanee el código
para verificación

Firma: ADRIANA GONZÁLEZ GOMÉZ

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

Revisión: Andrea Paola Gaona Prado

ANDREA PAOLA GAONA PRADO

1.010.186.435

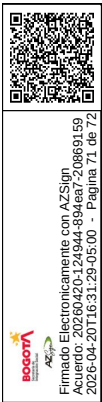
agaonap@sdis.gov.co

CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN

SDIS

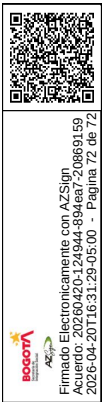


Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-124944-894ea7-20869159
2026-04-20 16:31:29-05:00 - Página 70 de 72



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-124944-894ea7-20869159
2026-04-20 16:31:29-05:00 - Página 71 de 72

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
SUPERVISION CONVENIO 8412-2025 PAGO 9			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20260420-124944-894ea7-20869159		Creación: 2026-04-20 12:49:44	
Estado: Finalizado		Finalización: 2026-04-20 16:31:12	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Erika Ramirez eramirezr@sdis.gov.co Apoyo supervicion Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-20 12:49:49 Lec.: 2026-04-20 13:31:33 Res.: 2026-04-20 13:31:37 IP Res.: 190.146.64.81 Canal: Email
Elaboración	Ana María González lo agonzalezal1@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-04-20 13:31:37 Lec.: 2026-04-20 13:36:30 Res.: 2026-04-20 13:36:36 IP Res.: 186.102.3.47 Canal: Email
Elaboración	Isabella Guerrero isabella.guerrero@javeriana.edu.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-20 13:36:38 Lec.: 2026-04-20 13:37:50 Res.: 2026-04-20 13:38:01 IP Res.: 191.95.54.169 Canal: Email
Elaboración	Yenid Carolina Reyes Rodriguez yenidcarolinareyes@gmail.com Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-20 13:38:03 Lec.: 2026-04-20 13:39:08 Res.: 2026-04-20 13:39:13 IP Res.: 181.59.3.226 Canal: Email
Elaboración	Anderson Ivan Valencia Alzate aivalenciaa@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-20 13:39:14 Lec.: 2026-04-20 13:40:34 Res.: 2026-04-20 13:40:40 IP Res.: 186.155.156.232 Canal: Email
Elaboración	Felix lugo flugo@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-04-20 13:40:40 Lec.: 2026-04-20 15:04:01 Res.: 2026-04-20 15:04:23 IP Res.: 200.118.62.156 Canal: Email
Revisión	KAREN JOHANA FORERO ESPEJO kforero@sdis.gov.co Contratista-Apoyo Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-20 15:04:24 Lec.: 2026-04-20 15:07:11 Res.: 2026-04-20 15:07:16 IP Res.: 152.202.80.192 Canal: Email
Revisión	Andrea Lorena Moreno Tocora amorennot@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-20 15:07:17 Lec.: 2026-04-20 15:54:05 Res.: 2026-04-20 15:54:09 IP Res.: 172.226.172.8 Canal: Email
Revisión	Carolina Jiménez Martínez cjimenezm1@sdis.gov.co EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA	Aprobado	Env.: 2026-04-20 15:54:09 Lec.: 2026-04-20 15:54:29 Res.: 2026-04-20 15:54:34 IP Res.: 186.80.232.83 Canal: Email



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-124944-894ea7-20869159
2026-04-20 16:31:29-05:00 - Página 72 de 72

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
SUPERVISION CONVENIO 8412-2025 PAGO 9			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20260420-124944-894ea7-20869159		Creación: 2026-04-20 12:49:44	
Estado: Finalizado		Finalización: 2026-04-20 16:31:12	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-20 15:54:35 Lec.: 2026-04-20 15:54:50 Res.: 2026-04-20 15:54:54 IP Res.: 200.118.61.90 Canal: Email
Revisión	Mery Johanna Saenz msaenzr@sdis.gov.co Contratista SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-04-20 15:54:55 Lec.: 2026-04-20 15:56:30 Res.: 2026-04-20 15:56:34 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.: 2026-04-20 15:56:34 Lec.: 2026-04-20 15:57:32 Res.: 2026-04-20 15:57:40 IP Res.: 186.154.35.146 Canal: Email
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-20 15:57:40 Lec.: 2026-04-20 16:09:42 Res.: 2026-04-20 16:09:43 IP Res.: 181.32.180.29 Canal: Email
Revisión	Yuly Marcela Riaño Rivera yriano@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-20 16:09:44 Lec.: 2026-04-20 16:10:13 Res.: 2026-04-20 16:10:19 IP Res.: 181.71.30.122 Canal: Email
Revisión	NANCY ROCIO RUIZ ALVAREZ nrruiza@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL -SUBDIR	Aprobado	Env.: 2026-04-20 16:10:19 Lec.: 2026-04-20 16:25:58 Res.: 2026-04-20 16:26:02 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.: 2026-04-20 16:26:02 Lec.: 2026-04-20 16:31:10 Res.: 2026-04-20 16:31:12 IP Res.: 170.246.114.68 Canal: AZSign

 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: 1 de 76

Datos generales:

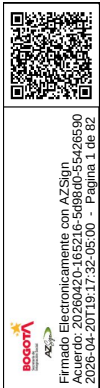
Período a que corresponde el informe	01	03	26	A	31	03	26
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI ☒			NO ☐			
Porcentaje de ejecución	FÍSICA			PRESUPUESTAL			
	73%			53%			

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORÍA	NO APLICA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA
CARGO	SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL
REVISIÓN	Erika Natalia Ramírez Rodríguez - Componente Técnico. Ana María González Aranda - Componente Técnico. Isabella Guerrero Castañeda- Componente Técnico. Yenid Carolina Reyes Rodríguez - Componente Técnico. Luz Marina Ortiz Plata- Componente Técnico. Felix Lugo Chavarro – Componente Financiero Karen Johana Forero Espejo- Componente Técnico. Andrea Lorena Moreno Tocora – Componente Técnico Carolina Jiménez Martínez – Componente Técnico Martha Cecilia Sánchez Veloza - Componente Técnico Mery Johanna Sáenz Rincón – Componente Financiero. Martha Nohelia Peña Franco – Componente Financiero. Andrea Paola Gaona Prado –Componente Técnico Yuly Marcela Riaño Rivera – Componente Técnico.

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONVENIO	9166-2025
FECHA DE CONVENIO	18/07/2025
FECHA APROBACIÓN DE PÓLIZA	23/07/2025
ASOCIADO	FUNDACIÓN FER
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.479.761-8
PROYECTO	7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.
VALOR	El valor total del Convenio corresponde a la suma de NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETENTA Y UN PESOS M/CTE (\$ 942.765.071), 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: VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 894.520.940), de los cuales



 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 76

	el aporte de la SDIS es por la suma de OCHOCIENTOS CUATRO MILLONES SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 804.068.846), en dinero correspondiente al 89,89% y por parte del asociado la suma de NOVENTA MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$ 90.452.094), aporte en especie correspondiente al 10,11%. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y UN PESOS M/CTE (\$ 48.244.131), como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO	El plazo de ejecución será hasta el 05 DE DICIEMBRE DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	25/07/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	05/12/2025
ADICIÓN	MODIFICACION 1: ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL CIENTO QUINCE PESOS M/CTE. (\$3.360.115), de los cuales el ASOCIADO aporta el 100% en especie, equivalente a la suma de TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL CIENTO QUINCE PESOS M/CTE. (\$3.360.115), 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. MODIFICACION 2: ADICIONAR la suma de QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$539.483.635), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$478.557.245), correspondientes al porcentaje de participación de 88,71% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SESENTA MILLONES NOVECIENTOS VEINTISÉIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE (\$60.926.390) correspondientes al porcentaje de participación de 11,29%.
PRORROGA	MODIFICACION 1: PRORROGAR el plazo de ejecución del convenio hasta el día veintiuno (21) de febrero de 2026.



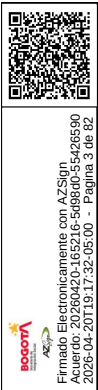
Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20260420-165216-5d96d0-55428590
 2026-04-20 19:17:32:05:00 - Página 2 de 82

 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 76

	MODIFICACION 2: PRORROGAR El plazo de ejecución HASTA EL 11 DE JUNIO DE 2026.
SUSPENSIÓN	MODIFICACION 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
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 JARDIN 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.	Se suscribió acta de inicio con fecha de 25/07/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor.	Acta de inicio <i>Soporte cargado en el mes julio-agosto 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 18 de septiembre de 2025, el asociado presentó el pago del impuesto de timbre con fecha de 16/09/2025 mediante transferencia electrónica.	Soporte de pago impuesto de timbre. <i>Soporte cargado en el mes julio-agosto de 2025 en el Pago 1.</i>



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 4 de 76

3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	El asociado suscribió las actas de <table> <tr> <th>Componente</th><th>Fecha</th><th>Tipo de verificación</th></tr> <tr> <td>Condiciones de Estructura para la Atención</td><td>12.03.2026</td><td>Presencial</td></tr> <tr> <td>Línea de gestión ambiental</td><td>17.03.2026</td><td>Presencial</td></tr> <tr> <td>Interacciones y experiencias</td><td>11.03.2026</td><td>Presencial</td></tr> <tr> <td>Familias, Comunidad y Redes</td><td>30.03.2026</td><td>Presencial</td></tr> <tr> <td>Bienestar Integral</td><td>16.3.2025 25.3.2025</td><td>Presencial</td></tr> <tr> <td>Equipo Humano</td><td>18.03.2026</td><td>Presencial</td></tr> <tr> <td>Liderazgo y gestión integral</td><td>27.03.2026</td><td>Presencial</td></tr> </table>	Componente	Fecha	Tipo de verificación	Condiciones de Estructura para la Atención	12.03.2026	Presencial	Línea de gestión ambiental	17.03.2026	Presencial	Interacciones y experiencias	11.03.2026	Presencial	Familias, Comunidad y Redes	30.03.2026	Presencial	Bienestar Integral	16.3.2025 25.3.2025	Presencial	Equipo Humano	18.03.2026	Presencial	Liderazgo y gestión integral	27.03.2026	Presencial	Anexo 3.1 Verificación Componente interacciones y experiencias. Anexo 3.2 Verificación Componente condiciones de estructura. Anexo 3.3 Verificación Componente bienestar integral. Anexo 3.4 Verificación Componente gestión ambiental. Anexo 3.5 Verificación Componente equipo humano. Anexo 3.6 Verificación Componente bienestar integral –facturas. Anexo 3.7 Verificación Componente liderazgo y gestión integral. Anexo 3.8 Verificación Componente familia y comunidad.
Componente	Fecha	Tipo de verificación																								
Condiciones de Estructura para la Atención	12.03.2026	Presencial																								
Línea de gestión ambiental	17.03.2026	Presencial																								
Interacciones y experiencias	11.03.2026	Presencial																								
Familias, Comunidad y Redes	30.03.2026	Presencial																								
Bienestar Integral	16.3.2025 25.3.2025	Presencial																								
Equipo Humano	18.03.2026	Presencial																								
Liderazgo y gestión integral	27.03.2026	Presencial																								
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	El Asociado presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y certificación bancaria de la cuenta 66176866161 del Banco Bancolombia, en la cual se llevó el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio. Fecha de certificación bancaria 29 de julio de 2025.	Certificado de cuenta bancaria. <i>Soporte cargado en el mes julio-agosto de 2025 en el Pago 1.</i>																								
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Para el periodo de 01 al 31 de marzo de 2026, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de \$17.104.165 representados en los siguientes conceptos de gasto:	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera marzo 2026.																								



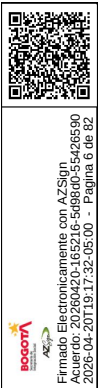
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-165216-5d96d0-55428590
2026-04-20 13:17:32:05:00 - Página 4 de 82

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 5 de 76

	<table><tr><th>Concepto</th><th>Valor</th></tr><tr><td>Talento Humano</td><td>\$ 191.083</td></tr><tr><td>Reconocimiento al uso del predio</td><td>\$ 4.360.214</td></tr><tr><td>Desgaste Y Uso De Los Bienes Muebles Y Equipos Industriales Para La Operación</td><td>\$ 3.654.873</td></tr><tr><td>Desgaste Y Uso Dotación Para Los Niños</td><td>\$ 4.705.191</td></tr><tr><td>Elementos De Aseo Institucional</td><td>\$ 994.623</td></tr><tr><td>Material didáctico</td><td>\$ 2.126.260</td></tr><tr><td>Papelería administrativa</td><td>\$ 1.071.921</td></tr><tr><td>Total a pagar</td><td>\$ 17.104.165</td></tr></table>	Concepto	Valor	Talento Humano	\$ 191.083	Reconocimiento al uso del predio	\$ 4.360.214	Desgaste Y Uso De Los Bienes Muebles Y Equipos Industriales Para La Operación	\$ 3.654.873	Desgaste Y Uso Dotación Para Los Niños	\$ 4.705.191	Elementos De Aseo Institucional	\$ 994.623	Material didáctico	\$ 2.126.260	Papelería administrativa	\$ 1.071.921	Total a pagar	\$ 17.104.165	
Concepto	Valor																			
Talento Humano	\$ 191.083																			
Reconocimiento al uso del predio	\$ 4.360.214																			
Desgaste Y Uso De Los Bienes Muebles Y Equipos Industriales Para La Operación	\$ 3.654.873																			
Desgaste Y Uso Dotación Para Los Niños	\$ 4.705.191																			
Elementos De Aseo Institucional	\$ 994.623																			
Material didáctico	\$ 2.126.260																			
Papelería administrativa	\$ 1.071.921																			
Total a pagar	\$ 17.104.165																			
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 realizó verificación de los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio, evidenciando cumplimiento. Respecto al anexo técnico 1 de 5, presentó estado a mejorar, toda vez que durante el periodo del informe se dejaron observaciones a mejorar en componente de Interacciones y Experiencias y componente equipo humano. En el componente Interacciones y Experiencias, se dejó observación a mejorar toda vez que la responsable del servicio informó que la compra de material didáctico no se encuentra disponible para verificación, ya que el proveedor incumplió la entrega y no cuenta con soporte de remisión. Por lo anterior se generó una acción de mejora inmediata y mediante correo electrónico del 13/03/2026 el asociado remitió registro fotográfico y factura FV 10 del 13/03/2026 del proveedor CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS, por concepto de material didáctico, por valor de \$2.651.460, en las cuales se evidencio adecuado seguimiento a las situaciones identificadas, dando así solución a la observación a mejorar. En el componente equipo humano, en seguimiento al mes anterior en seguimiento al mes anterior, se aplicó descuento el 26 de enero del 2026 en los perfiles responsable del jardín infantil, profesional, auxiliar de atención a la primera infancia, auxiliar administrativo, auxiliar de servicios generales	Los soportes que dan cuenta de este compromiso están incluidos en la carpeta del convenio. Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3 y numero 5.																		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 6 de 76

	y personal de manipulador de alimentos, se aplicó descuento del 26 de enero al 08 de febrero del 2026 en el perfil profesional de atención a la primera infancia y en el perfil auxiliar de servicios generales del 26 de enero al 03 de febrero del 2026. Sin embargo, presentaron compromiso a mejorar toda vez que no contaron con personal contratado en el perfil profesional en atención a primera Infancia del 03 y 04 de marzo de 2026, el 11 de marzo de 2026, del 11 y 12 de marzo de 2026, del 17 al 23 de marzo del 2026, del 21, 22 y 23 de marzo del 2026 y el 26 de marzo del 2026, en el perfil auxiliar de atención a la primera infancia del 7 al 12 de marzo del 2026. Así mismo el asociado no contó con la matriz de riesgos actualizadas. Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizara en el compromiso específico.	
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos	Los informes requeridos correspondientes al mes verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, anexando los soportes, acorde con 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.	El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales se encontraban organizados. Es preciso señalar que desde los diferentes componentes se realizó el registro de las evidencias documentales, físicas y magnéticas requeridas en el cumplimiento de las obligaciones específicas de cada uno de los compromisos	Formatos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.



 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 76

10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.

Las y los colaboradores del jardín infantil facilitaron la supervisión y la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la secretaria Distrital de Integración Social - SDIS.

A continuación, se relacionan las fechas de las visitas realizadas por parte del equipo de apoyo a la supervisión:

Componente	Fecha
Condiciones de Estructura para la Atención	12.03.2026
Línea de gestión ambiental	17.03.2026
Interacciones y experiencias	11.03.2026
Familias, Comunidad y Redes	30.03.2026
Bienestar Integral	16.3.2025 25.3.2025
Equipo Humano	18.03.2026
Liderazgo y gestión integral	27.03.2026

Así mismo, se evidencia actas de profesionales transversal quien realizan acompañamiento a la unidad operativa en la siguiente fecha:

Profesional	Fecha
Psicología	04/03/2026 18/03/2026 25/03/2026
Educación Especial	04/03/2026 10/03/2026 13/03/2026 18/03/2026 24/03/2026
Nutrición	06/03/2026 09/03/2026 13/03/2026 18/03/2026

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

Anexo 10.1 Actas de nutricionista.

Anexo 10.2 Actas de educadora especial.

Anexo 10.3 Actas de psicóloga.

11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.

Se presento visita el 13 de marzo del 2026 por parte de la SUBRED Norte en Seguimiento ante un caso sospechoso del evento 730 – Sarampión, de la cual se relaciona acta de reunión junto con planilla.

Se evidenció notificación por medio de correo electrónico a la supervisión el 16 de marzo del 2026.

Anexo 11.1 Acta de visita.

Anexo 11.2 Correo aviso de visita.



 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: 8 de 76

12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Se dio cumplimiento a través de la participación: El 19 de marzo del 2026, la responsable del servicio asistió a comité ampliado en jardín infantil Aures, se evidenció acta y listado de asistencia. Los días 30 y 31 de marzo participaron en jornada de fortalecimiento distrital de educación inicial en el marco de la atención integral.	Anexo 12.1 Asistencia del 19.03.2026. Anexo 12.2 Soporte diligenciamiento asistencia del 30.03.2026. Anexo 12.3 Soporte diligenciamiento asistencia del 31.03.2026.
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	El asociado garantizó la prestación del servicio con gratuidad, dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). El 06 de marzo del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la gratuidad en el servicio a los padres, madres y acudientes del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia	Anexo 13.1 Acta y asistencia del 06.03.2026.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El 21 de marzo del 2026, la representante legal, participo en el Comité Técnico Local convocado para el seguimiento al cumplimiento de compromisos y orientaciones de ejecución.	ANEXO 14.1 Asistencia 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	Adquirieron productos alimenticios al proveedor FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA, EVEREST RM 8 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. Desde la verificación de aspectos financieros, con corte al periodo de marzo de 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de \$77.962.496, que representa el 43% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos.	Listado de pequeños productores. Cargado en el mes de julio-agosto 2025, pago 1.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-165216-5d96d0-55428590
2026-04-20 13:17:32:05:00 - Pagina 8 de 82

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 9 de 76

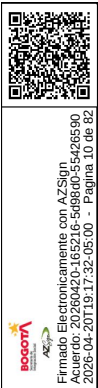
la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.		
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	El asociado no optó por el mecanismo pago por resultado, toda vez envió mediante correo electrónico carta de desistimiento del 02 de septiembre del 2025.	Soporte certificado desistiendo de del mecanismo, del 02/09/2025. <i>Soporte cargado septiembre 2025 Pago 2.</i>
COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN		
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo verificado se 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. Para el periodo evaluado, se identificó la necesidad de ejecutar algunos mantenimientos correctivos correspondientes a las novedades evidenciadas durante la visita técnica y las cuales se encuentran registradas y detalladas en la bitácora de mantenimientos anexa al Instrumento de verificación.	Anexo 1.1 Soporte arreglos Locativos. Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	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. Se verificó la ejecución de las actividades de mantenimiento programadas correspondientes al presente mes, ejecutando las siguientes intervenciones: Se evidencio el mantenimiento a humedad por medio del retiro del material, así como el resane y retoque de pintura en la parte superior del muro que se encontraba en mal estado. De igual manera, se encuentra establecido dentro del cronograma de mantenimientos, la ejecución constante de manera mensual en la humedad existente.	Anexo 2.1 Cronograma mantenimientos preventivos y predictivos. Instrumento de verificación de condiciones de estructura para la atención relacionado en el compromiso general 3.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-165216-5d96d0-55428590
2026-04-20 19:17:32-05:00 - Página 9 de 82

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 10 de 76

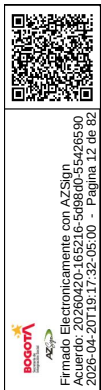
	• Aplicación de silicona sanitaria en el perímetro de los lavamanos en baño de niñas y niños de 1er piso evitando posibles filtraciones hacia el mueble o la superficie inferior. • Retiro y reemplazo de 2 baldosas de enchape en la parte superior del muro del salón de Caminadores 2, 1er piso, las cuales se encontraban partidas. • Mantenimiento a la manija de la puerta del salón Párvulos 2, 1er piso, asegurando su correcta fijación y garantizando el adecuado funcionamiento. • Retoque a pintura y aplicación de corrosivo en marcos divisorios de las ventanas en salón de Sala Materna, 1er piso. • Retiro y reemplazo de mediacaña ubicada en muro-piso del área de lavandería, 3er piso. • Ajuste y fijación adecuada de esquineros horizontales ubicados en antepecho de ventanas de Sala Materna y Párvulos 2, 1er piso. Se dio visto bueno a la Cuenta de Cobro No. 01, con fecha del 12 de marzo de 2026, correspondiente a la adquisición de materiales y mano de obra para la ejecución de actividades de mantenimiento, por un valor de \$1'000.000, conforme a los procedimientos y soportes presentados.	
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	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.	Inventario de dotación actualizado. Soporte cargado en el mes de noviembre de 2025 en el pago 4.
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.	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. Se evidenciaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan: • Disponibilidad de 05 extintores con recarga vigente hasta febrero de 2026, todos correctamente señalizados y asegurados, con formato de verificación diligenciado el 20.01.2026. • 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de	Cronograma. Formato verificación de extintores. Socialización y conformación de brigadas el día 09.02.2026. Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 4.1 Formatos verificación de botiquines de marzo. Anexo 4.2 Cronograma.



 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 76

 Firmado Electrónicamente con AZSign Acuerdo: 20260420-165216-5d96d0-55428590 2026-04-20 13:17:32:05:00 - Página 11 de 82	elementos y registros de verificación diligenciados el 02.03.2026. • Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. • Directorio de emergencias completo y visible. • Áreas señalizadas de forma adecuada. • Silbato dispuesto como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico. Se verificó el diligenciamiento de la plataforma SURE, con un porcentaje de cumplimiento del 83,49%, 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. Realizaron socialización frente a la conformación y capacitación de las brigadas el 09.02.2026. Presentaron certificaciones de formación de brigadas para: • Primeros Auxilios: Curso realizado por Claudia Patricia Vásquez el 11/06/2026, con certificación otorgada por el SENA. • Control y Prevención de Incendios: Curso realizado por Angela Viviana Portilla Romero. • Contingencia y Evacuación: Curso realizado por Jenny Marcela Alonso Prieto. Adicionalmente, se realizaron socializaciones de los siguientes planes: • Plan de Contingencia y Plan de Evacuación, dirigidos al equipo humano, padres, madres y acudientes programados para el 26.03.2026, orientadas al fortalecimiento de las capacidades de respuesta y prevención ante situaciones de emergencia. El día 25 de marzo de 2026, se llevó a cabo simulacro en atención a emergencias por movimiento sísmico, en el cual participaron 22 adultos y 141 niñas y niños, evidenciando la apropiación de los procedimientos y tiempos de respuesta establecidos.	Anexo 4.3 Certificados de brigadas. Anexo 4.4 Acta del 26.03.2026. Anexo 4.5 Acta Simulacro 25.03.2026.
	5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores	Anexo 5.1 Cronograma.

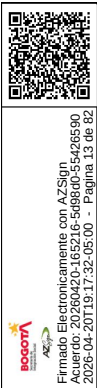
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 12 de 76



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).	establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. 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. Se registró la socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes dirigida al equipo de colaboradoras y colaboradores, realizada el 09 de febrero de 2026 y realizada con padres, madres y cuidadores el 10 de febrero de 2026. Implementaron actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado en los siguientes temas: • Medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio, dirigidos al equipo humano, padres, madres y cuidadores el 24.03.2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas, con al equipo humano, padres, madres y cuidadores el 25.03.2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural o propano, dirigido al equipo humano, padres, madres y cuidadores el 26.03.2026. Actividades desarrolladas por medio de la distribución de infografías como instrumento pedagógico.	Anexo 5.2 Actas del 24.03.2026. Anexo 5.3 Actas del 25.03.2026. Anexo 5.4 Actas del 26.03.2026.
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	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. Se evidenció cronograma para la socialización con respecto a los protocolos. Presentaron acta de las siguientes socializaciones: • Protocolo para el momento de ingreso y salida de las niñas y los niños, dirigida al equipo humano, padres, madres y cuidadores el 24.03.2026. • Protocolo para el momento de ingreso y salida de personas ajenas al servicio, dirigida al equipo humano, padres, madres y cuidadores el 25.03.2026. • Protocolo para la permanencia en espacios recreativos, dirigida al equipo	Anexo 6.1 Cronograma. Anexo 6.2 Actas del 24.03.2026. Anexo 6.3 Actas del 25.03.2026 Anexo 6.4 Actas del 26.03.2026

 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 76

	humano, padres, madres y cuidadores el 26.03.2026.	
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.	Presentaron póliza de seguro de accidentes personales integral estudiantil para niñas y niños N° 18-68-1000001090, con fecha de vigencia desde el 15.12.2025 hasta el 04.01.2028. Realizaron socialización respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño o niña dirigida a los y las colaboradoras, el 02.02.2026. Durante el periodo verificado, se realizó la activación de la póliza de accidentes el día 09.03.2026, registrada bajo el código No. 484830, correspondiente al niño L.C.P.P. del nivel Párvulos 2, debido a que presentó un episodio de convulsión. Debido a esto, la profesional en atención reacciona de manera oportuna y acomoda al niño en brazos y lo recuesta en el piso alrededor de almohadas para proteger su cabeza. El participante fue remitido a la Clínica la Corpas para la respectiva valoración y atención médica. No obstante, fue atendido por medio de la EPS ya que lo anterior corresponde a un cuadro de salud médica mas no a un accidente. Se evidenció un adecuado registro, seguimiento y aplicación del procedimiento establecido para la activación de pólizas de accidentes.	Póliza de accidentes. Socialización de póliza. Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 7.1 Documentos activación de póliza.
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida	Se evidenció registro del accidente bajo el código No. 484830, registrado con el No. de reporte 554883, el día 09.03.2026, evidenciándose la correcta relación de la información del caso en la herramienta institucional conforme a los procedimientos vigentes, evidenciándose la adecuada consignación de la información y el seguimiento al caso según la ruta establecida por la SDIS.	Anexo 8.1 Soporte de diligenciamiento en la herramienta.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 14 de 76

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.		
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.	Se presentó el Concepto Técnico N.º CT 2025-00356882, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOB, con vigencia desde el 14/10/2025 al 13/10/2026, mediante el cual se certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios. El concepto se encuentra vigente dentro del periodo de ejecución del convenio.	Concepto de bomberos. Soporte cargado en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.
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.	Presentó documento de Análisis de Vulnerabilidad, emitido por el Ingeniero Emiliano Cruz Toro con matrícula profesional No. 199202-05532, realizado en el mes de septiembre de 2025, en el cual se establece que la edificación presenta un nivel de riesgo de vulnerabilidad "BAJO" .	Estudio de vulnerabilidad. Soporte cargado en el mes de septiembre 2025 en el pago 2.

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	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. Se evidenciaron los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el Anexo Técnico. Así mismo se evidenció correcta separación en la fuente y adecuadas condiciones físicas y sanitarias. La visita de condiciones ambientales se realizó el 10 de septiembre de 2025, con un	Soporte fotográfico puntos ecológicos y cuarto de residuos. Cronograma. Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero. Anexo 1.2 Reporte movilidad sostenible de marzo. Anexo 1.3 Registro medición y control de residuos de marzo. Anexo 1.4 Recolección residuos sólidos de marzo.

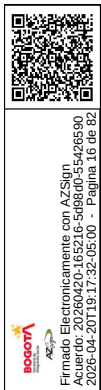


Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-165216-5d96d0-55428590
2026-04-20 13:17:32:05:00 - Página 14 de 82

 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 76

 Firmado Electrónicamente con AZSign Acuerdo: 20260420-165216-5d9d0-55428590 2026-04-20 13:17:32:05:00 - Página 15 de 82 	porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP. Se evidenció ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil. Se evidenció diligenciamiento del formato de residuos actualizado. Se evidenció entrega de residuos sólidos aprovechables el día 13.03.2026. De igual forma, se verificó el adecuado diligenciamiento de los formatos establecidos en el Plan de Acción Interno. Se evidenció entrega del aceite vegetal usado el día 16.03.2026 y se verificó el diligenciamiento adecuado del formato de medición, registro y reporte de AVU. Para el periodo evaluado la unidad operativa no generó residuos peligrosos ni residuos especiales por lo cual no se requirió soporte ni implementación de los respectivos planes. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables. • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad. • Formato Reporte Planilla de Movilidad Sostenible. • Reporte de consumo semanal de agua correspondiente al periodo de marzo. • Formato Reporte entrega de AVU realizada el 16.03.2026. Cuentan con certificado de sanidad de lavado y desinfección de tanques realizado el 03 de octubre de 2025.	Anexo 1.5 Acta del 18.03.2026. Anexo 1.6 Acta del 18.03.2026. Anexo 1.7 Acta del 19.03.2026. Anexo 1.8 Acta del 19.03.2026. Anexo 1.9 Cronograma. Anexo 1.10 Soporte entrega de AVU. Anexo 1.11 Soporte apagón Ambiental. <i>Factura No. FV 4, relacionada en el compromiso 5 de Aspectos Financieros.</i>

 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 76



	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. Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. Según el acuerdo 927 artículo 227 únicamente serán objeto de registro los elementos que cuenten con una dimensión igual o superior a 8m2. Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible el 05.03.2026 y apagón ambiental el 06.03.2026. Presentaron cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Realizaron socializaciones dirigidas al equipo humano sobre: • Política cero (agua), Política cero (energía), Política cero (papel), Política cero (residuos) y Cero emisiones, el 18.03.2026. • PGIRP y PAIPAERS, el 19.03.2026. Se dio visto bueno a factura No. FV 4 del 09/03/2026 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos, por un valor total de \$674.800.	
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.	El asociado realizó radicación de actualización de proyecto pedagógico ante la subdirección para la infancia el 08/08/2025 bajo el consecutivo I20250266377. Presento correo de repuesta por parte de asesorías técnicas con fecha del 26.02.2026 donde se informa que se encuentra en revisión. Presentó socialización con fecha del 02/03/2026 sobre "El juego" dirigido al niños y niñas mediante experiencia pedagógica. Presentó el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico.	Radicación proyectó pedagógico, soporte cargado en el mes de septiembre, pago 4. Correo de respuesta asesorías técnicas, soporte cargado en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 6. Anexo 1.1 Planeación y valoración Materno Anexo 1.2 Planeación y valoración Caminador 1 Anexo 1.3 Planeación y valoración Caminador 2

 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: 17 de 76

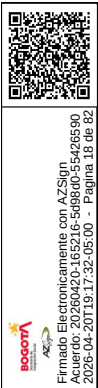
		Anexo 1.4 Planeación y valoración Caminador 3 Anexo 1.5 Planeación y valoración Párvulos 1 Anexo 1.6 Planeación y valoración Párvulos 2 Anexo 1.7 Planeación y valoración Párvulos 3 Anexo 1.8 Planeación y valoración Prejardín 1 Anexo 1.9 Planeación y valoración Prejardín 2 Anexo 1.10 Planeación y valoración Prejardín 3 Anexo 1.11 Planeación y valoración Prejardín 4 Anexo 1.12 Acta del 02.03.2026
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	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. Para el mes de marzo cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando las experiencias pedagógicas realizadas con los niños y las niñas. Los soportes “desde el Anexo 2.1 hasta el Anexo 2.11” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Registro de experiencias del mes de febrero- cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 6. Anexo 2.1 Experiencias pedagógicas Maternos Anexo 2.2 Experiencias significativas Caminador 1 Anexo 2.3 Experiencias significativas Caminador 2 Anexo 2.4 Experiencias significativas Caminador 3 Anexo 2.5 Experiencias significativas Párvulos 1 Anexo 2.6 Experiencias significativas Párvulos 2 Anexo 2.7 Experiencias significativas Párvulos 3 Anexo 2.8 Experiencias significativas Prejardín 1 Anexo 2.9 Experiencias significativas Prejardín 2 Anexo 2.10 Experiencias significativas Prejardín 3



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20260420-165216-5d9d0-55428590
 2026-04-20 19:17:32:05:00 - Página 17 de 82

 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 76

		Anexo 2.11 Experiencias significativas Prejardín 4
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.	Presentó el formato de observador para cada niño y niña, correspondiente al mes febrero. 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. 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. Los soportes “desde el Anexo 3.1 hasta el Anexo 3.12” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Formato de observadores del mes de marzo, cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 6. Anexo 3.1 Observadores Materno Anexo 3.2 Observadores Caminador 1 Anexo 3.3 Observadores Caminador 2 Anexo 3.4 Observadores Caminador 3 Anexo 3.5 Observadores Párvulos 1 Anexo 3.6 Observadores Párvulos 2 Anexo 3.7 Observadores Párvulos 3 Anexo 3.8 Observadores Prejardín 1 Anexo 3.9 Observadores Prejardín 2 Anexo 3.10 Observadores Prejardín 3 Anexo 3.11 Observadores Prejardín 4 Anexo 3.12 Acta del 27.03.2026
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Presentó cronograma en el cual se establecieron las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias y proyectó socialización para el 16/04/2026, por lo tanto, se verificará en el periodo correspondiente.	Anexo 4.1 Cronograma
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	Presentó socialización con niños y niñas del día 03/03/2026 sobre “Seguridad y confianza en sí mismos” mediante experiencia pedagógica.	Anexo 5.1 Acta y listado de asistencia familias y talento humano Anexo 5.2 Acta niños y niñas



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 19 de 76

aquellas que la SED establezca.	Presentó socialización con Familias y talento humano del día 03/03/2026 sobre “Tipos de tránsito” mediante cartelera informativa.	
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.	La responsable del servicio se encontraba a la espera de la convocatoria a comité ampliado, se verificará el próximo periodo. El soporte Anexo 6.1 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.	Anexo 6.1 Asistencia comité ampliado
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	Se tenía proyectada jornada pedagógica para el 20/03/2026, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo. Los soportes “desde el Anexo 7.1 hasta el Anexo 7.02” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 7.1 Acta y SIRBE jornada pedagógica marzo Anexo 7.2 Radicado jornada pedagógica
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores	Se evidenció disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollan en ambientes seguros, organizados y enriquecedores	Anexo 8.1 Ambientación marzo
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.	Se evidenció formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería. Así mismo presentó formato de inventario de material didáctico actualizado. Para el mes de marzo realizaron las siguientes adquisiciones: *Factura FV5 del 09/03/2026 del proveedor GR CASA CAFE, por concepto de papelería, por valor de \$1.338.700. Se dejó observación a mejorar toda vez que la responsable del servicio informó que la compra de material didáctico no se encuentra disponible para verificación, ya que el	Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería marzo Anexo 9.2 Inventario material didáctico actualizado



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 20 de 76

	proveedor incumplió la entrega y no cuenta con soporte de remisión. Por lo anterior se generó una acción de mejora inmediata y mediante correo electrónico del 13/03/2026 el asociado remitió registro fotográfico y factura FV 10 del 13/03/2026 del proveedor CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS, por concepto de material didáctico, por valor de \$2.651.460, en las cuales se evidencio adecuado seguimiento a las situaciones identificadas, dando así solución a la observación a mejorar. Contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles.	

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 cronograma de caracterización poblacional donde se contempló la construcción del documento partiendo desde sus 3 fases (Mapeo territorial, lectura de identidad y análisis y apropiación. Presentó la fase de Lectura de identidad con fecha del 18.03.2026 donde se reconocieron 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 los equipos de trabajo, para identificar sus concepciones sobre las infancias, educación inicial y el sentido de su rol profesional.	Cronograma, Soporte cargado en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 6. Anexo 1.1 Acta lectura de información
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	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 la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-165216-5d96d0-55426590
2026-04-20 13:17:32:05:00 - Página 20 de 82

 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 76

niños en el jardín infantil o fuera de este.		
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	Presentó cronograma mensual de promoción del rol, cuidador y protector. Presentó socialización con familias para el 18/03/2026, sobre “Alimentación infantil saludable, lactancia materna y que es la estrategia entre pares” por parte de las profesionales en nutrición y educación especial mediante encuentro presencial y pieza comunicativa. Se evidenció ficha SIRBE con código de cargue 6884-2-1 y fecha de cargue del 18.03.2026, así como la estrategia de apropiación de saberes.	Cronograma, Soporte cargado en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 6. Anexo 3.1 Actas rol protector 18.03.2026 Anexo 3.2 Asistencia del 18.03.2026 Anexo 3.3 Apropiación de saberes del 18.03.2026
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	Para este periodo no se realizaron atenciones individuales a familias por parte de los profesionales transversales, toda vez que no se tenían programadas en cronograma.	No aplica
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.	Presentó cronograma trimestral de promoción del buen trato y prevención de violencias. Presentó socialización con fecha del 12.03.2026 dirigido a Niños, niñas y Talento Humano sobre “prevención y detección de la violencia sexual infantil” mediante encuentro presencial y experiencia pedagógica.	Cronograma, Soporte cargado en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero, pago 6. Anexo 5.1 Acta y asistencia del 12.03.2026
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil	Para este periodo no aplica la movilización social, toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional.	No aplica
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta	Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, a familias cuidadoras y cuidadores.	Anexo 7.1 Acta del 18.03.2026 Anexo 7.2 Asistencia del 18.03.2026



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-165216-5d96d0-55428590
2026-04-20 19:17:32:05:00 - Página 21 de 82

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 22 de 76

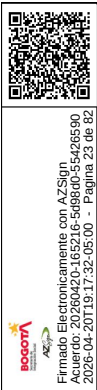
amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Presentó socialización con fecha del 18/03/2026 sobre “Rutas administrativas para el restablecimiento de derechos, circular 028” dirigido a familias mediante encuentro presencial.	
8. 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.	Presentó soportes del seguimiento de la activación de ruta por presunta violencia intrafamiliar por parte de la madre de la participante R.I.S.M del nivel de párvulos, El día 25.03.2026 la profesional en psicología realizó atención individual con la progenitora quien reitera que tiene citación en comisaría para el mes de abril. No reporto nuevos factores de riesgo asociados al caso. En la mesa de seguimiento de cero tolerancia a las violencias del 12.03.2026 se realizó el cierre del caso, debido a que durante un periodo prolongado no se han presentado nuevos factores de riesgo, sin embargo, desde la unidad operativa continua en seguimiento. Presentó soporte de seguimiento a la activación de ruta por presunta violencia intrafamiliar hacia la señora Danna Peña progenitora de la participante ESVP del nivel de caminadores, El día 18.03.2026 la profesional en psicología realizó seguimiento mediante llamada telefónica a la progenitora quien refiere que se encuentra a la espera de la audiencia en comisaria el día 14.04.2026, no reportó nuevos factores de riesgo.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Presentó cronograma de construcción y socialización del pacto de corresponsabilidad. Presento acta de construcción del pacto de corresponsabilidad con fecha del 25.03.2026 con familias mediante encuentro presencial.	Anexo 9.1 Acta de construcción del 25.03.2026
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.	No aplica
COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL		
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil	Llevaron registro de la verificación de Afiliación al Sistema General de Seguridad	Anexo 1.1 Verificación y seguimiento de la asistencia a



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-165216-5d96d0-55426590
2026-04-20 19:17:32-05:00 - Página 22 de 82

 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: 23 de 76

(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.	Social en Salud, asistencia a la consulta de Valoración integral de la salud y el desarrollo, y el esquema vacunación de acuerdo con la edad de las niñas y los niños. Implementaron acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludable en el tema: Qué es IRA, EDA, como prevenirla, síntomas, con familias, equipo humano y niños, niñas, el 10 de marzo del 2026. 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.	consultas de valoración integral de la salud. Anexo 1.2 Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación. Anexo 1.3 Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Anexo 1.4 Cronograma prácticas de cuidado. Anexo 1.5 Actas del 10.03.2026. Anexo 1.6 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños marzo 2026.
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe, no se presentaron casos, brote o epidemia de enfermedades transmisibles, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.	No aplica.
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil.	No aplica.
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y	En el periodo del informe no realizaron toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla), sin embargo, presentaron soportes de la toma realizada por la nutricionista de apoyo entre el 17 y 27 de febrero del 2026; y realizaron entrega de la información a la subdirección local el 13 de marzo del 2026.	Anexo 4.1 Actas nutricionista. Anexo 4.2 Radicado del 16.03.2026. Anexo 4.3 Soportes de calibración. Soporte de adquisición del tallímetro, infantómetro, pesa de bebé y balanza de pie, inventario de dotación para la



 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 76

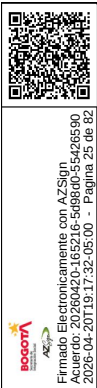
acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	No contaron con participantes con Desnutrición aguda u obesidad. Dispusieron de un tallímetro, una balanza de pie, un infantómetro y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad vigente. Presentaron el Inventario y cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación de equipos para la implementación de las acciones de vigilancia nutricional.	vigilancia nutricional y ficha técnica de la dotación para la vigilancia nutricional <i>Cargado en el mes de julio-agosto 2025, pago 1.</i>
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.	Contaron con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo con número de acta SB06N013967, del 09 de octubre de 2025 y favorable con requerimiento para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02N154611, del 14 de agosto de 2024. Se registraron las siguientes exigencias en el acta de inspección sanitaria para establecimiento preparación de alimentos. <i>1.1 Ventana en área de equipos de refrigeración posee protección con barrera física anjeo, pero este se está levantando en un tramo inferior. Lo cual deja espacio abierto.</i> <i>1.2 Piso posee sistema antideslizante pero algunos tramos se encuentran en mal estado lo cual impide la continuidad de la superficie. Unión piso.pared y pared.pared es redondeada pero algunos sectores poseen deterioro o desprendimiento. Toma corriente en muro detrás de la nevera vertical gris este suelto y deja conexiones eléctricas expuestas.</i> <i>1.3 Techo posee algunas láminas de PVC con orificios y en algunas áreas no posee unión adecuada con los muros.</i> <i>2.1 Se observa base de estufa pequeña con desprendimiento de pintura y corrosión. Nevera vertical blanca posee empaque de la puerta suelto.</i> <i>3.3 Se observa a un manipulador del área proceso usando el calzado de forma incorrecta, deja el pie expuesto a nivel del talón.</i>	Instrumento de verificación 1 de Bienestar integral 16.03.2026, relacionado y cargado en el compromiso general 3. Concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos para establecimiento de preparación de alimentos. Y Soporte solicitud de visita para actualización del concepto higiénico sanitario de preparación de alimentos. <i>Cargado en el mes de julio-agosto 2025, pago 1.</i> Concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo. <i>Cargado en el mes de octubre 2025, pago 3.</i> Anexo 5.1 Soporte verificación solicitud.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-165216-5d96d0-55428590
2026-04-20 19:17:32:05:00 - Página 24 de 82

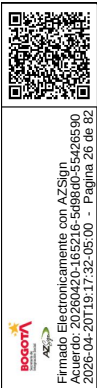
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 25 de 76

	3.4 Posee plan de capacitación, pero falta la implementación en temas como practicas higiénicas. 4.4 Se observan algunas materias primas procesadas por el establecimiento en contenedores plásticos sin la información completa. No verificado durante el periodo del informe, se programó verificar de manera presencial en febrero 2026. Informaron al Supervisor del Convenio sobre la visita del 09 de octubre de 2025, mediante correo electrónico del 09 de octubre de 2025.	
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.	Realizaron Autoevaluación de las condiciones sanitarias de establecimiento educativo y de establecimiento de preparación de alimentos el 23/02/2026. No se identificaron incumplimientos.	Autoevaluación de establecimiento. Autoevaluación preparación de alimentos. <i>Soportes cargados en febrero 2026, pago 8.</i>
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.	Se documento e implementó el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta. Se evidenciaron espacios en adecuado estado de higiene. Realizaron socialización del tema Plan de Saneamiento dirigida al talento humano el 30 de marzo del 2026 Diligenciaron adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento. 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. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional, diligenciado de manera adecuada y oportuna, en el cual se evidenció la	Anexo 7.1 Acta del 27.03.2026. Anexo 7.2 Formatos del plan de saneamiento marzo. Anexo 7.3 Entradas y salidas de aseo institucional de marzo. Anexo 7.4 Certificado y procedimiento de fumigación. Plan de saneamiento, ficha técnica de los elementos de aseo institucional. <i>Cargado en el mes de julio-agosto 2025, pago 1.</i>



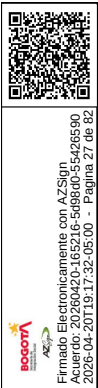
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 26 de 76

	disposición y uso de los elementos para implementación del plan de saneamiento. Realizaron el lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de la siguiente manera: 2 (dos) tanques de almacenamiento de agua potable, del 3 de octubre del 2025.	
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.	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. Dando cumplimiento al cronograma, realizaron el 20 de marzo de 2026 socialización del tema enfermedades transmitidas por alimentos. Presentaron los certificados médicos vigentes con concepto "Apto para manipular alimentos" del personal del servicio de alimentos. El talento humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida e implementó adecuadas prácticas higiénicas. Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de colaboradores, diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Anexo 8.1 Cronograma Plan sanitario. Anexo 8.2 Acta y asistencia Plan sanitario. Anexo 8.3 Evaluación Plan sanitario. Anexo 8.4 Acta del 27.03.2026. Anexo 8.5 Entradas y salidas aseo colaboradores marzo.
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.	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. Presentaron el listado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo se ajustó a los días y horarios establecidos. 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	Anexo 9.1 Acta del 27.03.2026. Anexo 9.2 Formatos control de alimentos marzo. Anexo 9.3 Formato control y medición de desperdicios de alimentos marzo. Anexo 9.4 Soporte reporte descomide. Listado proveedores con su concepto sanitario y horarios de entrega. manual de buenas prácticas de manufactura. <i>Cargado en el mes de julio-agosto 2025, pago 1.</i>



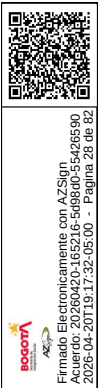
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 27 de 76

	una vez los niños y las niñas se encontraban en el área de alimentación, y se hizo uso de menaje indicado, limpio, seco y en buen estado. Realizaron la socialización con el equipo humano en el tema Buenas Prácticas de Manufactura el 30 de marzo del 2026. 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. Diligenciaron adecuada y oportunamente el “Formato Control y medición de desperdicios de alimentos”. Diligenciaron adecuada y oportunamente el formato control y medición de desperdicios de alimentos, realizaron el reporte mensual correspondiente de julio y agosto del 2025, el 1 de septiembre del 2025 y de septiembre del 2025, se realizó el 1 de octubre del 2025, noviembre se realizó el 28 de noviembre del 2025, diciembre el 5 de diciembre del 2025, febrero el 2 de marzo del 2023 y marzo el 31 de marzo del 2026.	
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.	Adquirieron productos alimenticios de primera calidad. Presentó conceptos sanitarios favorables de los siguientes proveedores: EVEREST RM 8 SAS con NIT 901405570-4 y acta de inspección sanitaria AS06C004165 para establecimiento de comercialización de productos de panadería con fecha de emisión del 17 de octubre del 2025. En el periodo verificado realizaron compra a GR CASA CAFE con NIT 1033789072-8 y Acta de inspección Sanitaria AS04N049419 con enfoque de riesgo para alimentos y bebidas, con fecha de emisión del 4 de marzo del 2026. CARNICERIA HATO GRANDE con NIT 1111192439-6 y Acta de inspección sanitaria AS19N 008300 con enfoque de riesgo para expendios de carne y/o productos cárnicos comestibles, con fecha de emisión del 23 de abril de 2025. FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDICAMARCA FEDECUNDI con NIT 901068800-7 y Acta de inspección Sanitaria INVIMA 901068800-7 con Enfoque	Anexo 10.1 Concepto Sanitario vehículo Gr Casa Café. Anexo 10.2 Concepto sanitario establecimiento Gr Casa Café. Concepto sanitario vehículo Everest RM8. <i>Los siguientes soportes se encuentran cargados en el mes de julio-agosto 2025, pago 1 y septiembre, pago 2.</i> Concepto sanitario de proveedor CARNICERIA HATO GRANDE, Concepto sanitario de vehículo transportador de alimentos de CARNICERIA HATO GRANDE. Concepto sanitario de proveedor EVEREST RM 8 SAS, Concepto sanitario de vehículo transportador de alimentos de EVEREST RM 8 SAS. Concepto sanitario de vehículo transportador de alimentos de



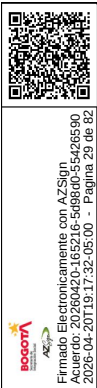
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 28 de 76

	de Riesgo para Establecimiento de Almacenamiento de Alimentos y Bebidas, con fecha de emisión de 12 de septiembre de 2025. El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con concepto sanitario favorable con fecha de emisión inferior a un año.	FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDICAMARCA FEDECUNDI. Concepto sanitario de proveedor COMPREMOS DONDE MUÑOZ, Concepto sanitario de vehículo transportador de alimentos de COMPREMOS DONDE MUÑOZ. Autorización sanitaria de proveedor CARNICERIA HATO GRANDE y Ficha técnica de los alimentos.
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Contaron con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños.	Inventario de dotación para el servicio de alimentos, Fichas técnicas de equipos, Evidencia fotográfica de equipos. <i>Cargado en el mes de julio-agosto 2025, pago 1.</i>
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	Durante el periodo verificado no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación suministrada en el jardín infantil, ni el suministro de Alimentos para propósitos médicos especiales – APME.	No aplica.
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	La ejecución de la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la SIDS no fue verificada durante el periodo del informe. 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. Realizaron entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.	Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada. Anexo 13.2 Planillas J.L 06.03.2026. Anexo 13.3 Excel J.L 06.03.2026. Anexo 13.4 Planillas J.P 20.03.2026. Anexo 13.5 Excel J.P 20.03.2026.



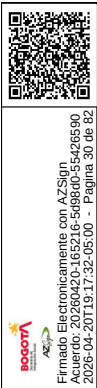
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 29 de 76

	Entregaron al padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital. Realizaron la entrega oportuna de los alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 6 de marzo de 2026. Realizaron la entrega de 154 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 19 de marzo del 2026, con cubrimiento del 20 de marzo de 2026, distribuidos así: - Maternal: 9 - Caminadores: 35 - Párvulos: 43 - Prejardín: 67 Realizaron la entrega de 155 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada de fortalecimiento, el 27 de marzo del 2026, con cubrimiento del 30 y 31 de marzo del 2026, distribuidos así: - Maternal: 9 - Caminadores: 34 - Párvulos: 40 - Prejardín: 72 No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia. No se reportó la entrega de paquetes alimentarios por inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días.	Anexo 13.6 Planillas entrega del día 30.03.2026. Anexo 13.7 Excel entrega del día 30.03.2026. Anexo 13.8 Planillas entrega del día 31.03.2026. Anexo 13.9 Excel entrega del día 31.03.2026. Los soportes que acreditan la entrega de los paquetes tipo jornada liberada por salida anticipada, se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.
	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.	Anexo 14.1 Certificación de la ASFL. Anexo 14.2 Control de temperatura SAFL del 01 al 31 de marzo. Anexo 14.3 Acta del 11.03.2026. El Inventario de dotación para la implementación de la sala amiga de la familia lactante se encuentra cargado en el informe de julio – agosto de 2025, pago 1.

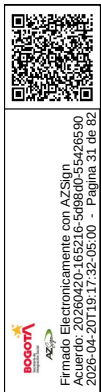


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 30 de 76

	diligenciamiento de ficha SIRBE, ya que las familias no usaron el espacio. La unidad operativa contó con la dotación requerida para la adecuada implementación de la sala amiga de la familia lactante y con un cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo que se ejecuta oportunamente.	
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.	Cuentan con el documento de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores. El 02 de marzo del 2026, presentaron prueba de personalidad Wartegg y cuestionario Valanti como proceso de selección para las señoras Yuli Marcel Trujillo Talero en el perfil profesional de atención a la primera infancia y para la señora Yuleidys Sierra Goetz en el perfil auxiliar de servicios generales. El 13 de marzo del 2026, presentaron prueba de personalidad Wartegg y cuestionario Valanti como proceso de selección para la señora Paula Andrea Arevalo León en el perfil auxiliar de atención a la primera infancia El 05 de marzo del 2026, la responsable del servicio realizó inducción a las señoras Yuli Marcel Trujillo Talero en el perfil profesional de atención a la primera infancia y para la señora en el perfil auxiliar de servicios generales. El 09 de marzo del 2026, la responsable del servicio realizó inducción a la señora Yarenis Aguilimpia Palacios en el perfil auxiliar de atención a la primera infancia. El 13 de marzo del 2026, la responsable del servicio realizó inducción a la señora Paula Andrea Arévalo León en el perfil auxiliar de atención a la primera infancia	El soporte procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores está cargado en el mes de agosto del 2025, Page 1. ANEXO 1.1 PRUEBAS PSICOTÉCNICAS EQUIPO HUMANO NUEVO ANEXO 1.2 ACTA DE INDUCCION DEL 05.03.2026 ANEXO 1.3 ACTA DE INDUCCION DEL 09.03.2026 ANEXO 1.4 ACTA INDUCCION DEL 13.03.2026 ANEXO 1.5 ACTA INDUCCION DEL 24.03.2026 ANEXO 1.6 ACTA INDUCCION DEL 27.03.2026
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de	Cuentan con los contratos de prestación de servicios del 26 de enero al 21 de febrero de 2026 para Luisa Fernanda Torres, en el perfil de responsable del jardín infantil; las profesionales de atención a la primera infancia Claudia Patricia Vásquez, Adriana Rodríguez, Brenda Ríos Portilla, Jenny Alonso Prieto y Teany Andrea Ríos; la auxiliar de atención a la primera infancia Juliett Daniela Llanos Ríos; el apoyo administrativo Angélica Viviana Portilla; las auxiliares de servicios generales Blanca Lucía Bernal y Emelixa Herrera Méndez; y las colaboradoras	Los soportes de los contratos, socialización y entrega de contratos están cargados en los meses de agosto, septiembre, octubre del 2025 y febrero del 2026 pago 1, 2 y 8. ANEXO 2.1 PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA ANEXO 2.2 PERSONAL SERVICIOS GENERALES



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 31 de 76



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.	en manipulación de alimentos Sandra Milena Orduña y Juliana Arregui Ríos. Además, se presentaron contratos de prestación de servicios del 09 al 21 de febrero de 2026 de Sulma Yarely Niño Niño, en el perfil profesional de atención a la primera infancia. Así mismo, se presentaron actas de entrega y socialización de contratos en las fechas 26 de enero, 04, 09, 11, 12 y 20 de febrero de 2026, firmadas por las colaboradoras del jardín infantil, evidenciando la correcta entrega y recepción de los documentos. Presentaron contrato por prestación de servicios de las señoras Yuli Marcel Trujillo Talero en el perfil Profesional de atención a la primera infancia y para la señora Yuleidys Sierra Goez en el perfil auxiliar de servicios generales del 05 de marzo al 11 de junio del 2026, Paula Andrea Arévalo León del 13 de marzo al 11 de junio del 2026 en el perfil auxiliar de atención a la primera infancia y Yarenis Agualimpia Palacios del 09 de marzo al 11 de junio del 2026. El 05, 09 y 13 de marzo del 2026, la responsable del servicio realizó entrega y socialización del contrato a las señoras Yuli Marcel Trujillo Talero en el perfil Profesional de atención a la primera infancia, Yuleidys Sierra Goez en el perfil auxiliar de servicios generales, Paula Andrea Arévalo León en el perfil auxiliar de atención a la primera infancia, Yarenis Agualimpia Palacios en el perfil en el perfil auxiliar de atención a la primera infancia.	ANEXO 2.3 AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA ANEXO 2.4 ENTREGA DE CONTRATO
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	El 02 de marzo del 2026, el asociado envió una (1) hoja de vida para la verificación en el perfil profesional de atención a la primera infancia. El 10 de marzo del 2026, el asociado envió una (1) hoja de vida para la verificación en el perfil auxiliar de atención a la primera infancia . El 17 de marzo del 2026, el asociado envió una (1) hoja de vida para la verificación en el perfil profesional de atención a la primera infancia. El 18 de marzo del 2026, el asociado envió una (1) hoja de vida para la verificación en el	ANEXO 3.1 SOLICITUD DE AVAL ANEXO 3.2 AVALES

 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 76

	perfil profesional de atención a la primera infancia.	
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.	El 5 de marzo del 2026, el asociado notificó cambios en el equipo humano en los perfiles profesional de atención a la primera infancia y auxiliar de servicios generales. El 9 de marzo del 2026, el asociado notificó cambios en el equipo humano en los perfiles auxiliar de atención a la primera infancia. El 13 de marzo del 2026, el asociado notificó cambios en el equipo humano en los perfiles profesional de atención a la primera infancia. La señora Sandra Janeth Martín Urrego en el perfil profesional en atención a primera infancia, presentó carta de renuncia el 02 de marzo del 2026, en su reemplazo fue contratada Yuli Maricel Trujillo Talero, con contrato por prestación de servicios del 05 de marzo al 11 de junio del 2026, se proyectó descuento del 03 y 04 de marzo del 2026. La señora Teany Andrea Ríos Lozada en el perfil profesional en atención a la primera infancia, presentó incapacidad médica del 09 al 11 de marzo del 2026, se proyectó descuento del 11 de marzo del 2026 toda vez que el asociado no contó con reemplazo. La señora Diana Marcela Orduña Echeverri en el perfil auxiliar de atención a la primera infancia presentó carta de renuncia el 04 de marzo, laboró hasta el 04 de marzo del 2026, en su reemplazo fue contratada Yuleidys Sierra Goez, contrato por prestación de servicios del 05 de marzo al 11 de junio del 2026. La señora Lizeth Natalia Velásquez en el perfil auxiliar de atención a la primera infancia, presentó carta de renuncia del 09 de marzo, laboró hasta el 06 de marzo del 2026, en su reemplazo fue contratada Paula Andrea Arévalo León, con contrato de prestación de servicios del 13 de marzo al 11 de junio del 2026. La señora Yarlenis Agualimpia Palacios en el perfil auxiliar de atención a la primera infancia, fue contratada por cobertura, con contrato por prestación de servicios del 09 de marzo al 11 de junio del 2026.	ANEXO 4.1 NOTIFICACION DEL 05.03.2026 ANEXO 4.2 NOTIFICACION DEL 09.03.2026 ANEXO 4.3 NOTIFICACION DEL 13.03.2026 ANEXO 4.4 NOTIFICACION DEL 24.03.2026 ANEXO 4.5 NOTIFICACION DEL 27.03.2026



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-165216-5d9d0-55426590
2026-04-20 19:17:32:05:00 - Página 32 de 82

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 33 de 76

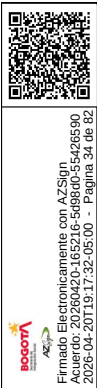
	La señora Yuli Marcela Trujillo Talero en el perfil profesional de atención a la primera infancia, presentó carta de renuncia del 16 de marzo, laboró hasta el 16 de marzo del 2026, en su reemplazo fue contratada Sandra Robles, con contrato por prestación de servicios del 24 de marzo al 11 de junio del 2026. La señora Helena Villamil Soto en el perfil profesional de atención a la primera infancia, presentó carta de renuncia del 24 de marzo, laboró hasta el 20 de marzo del 2026, en su reemplazo fue contratada Yuri Alexandra González, con contrato por prestación de servicios del 24 de marzo al 11 de junio del 2026. La señora Sulma Yarley Niño Niño en el perfil profesional de atención a la primera infancia presentó carta de renuncia del 25 de marzo, laboró hasta el 25 de marzo del 2026, en su reemplazo fue contratada Cielo Bendon Forero, con contrato de prestación de servicios del 27 de marzo al 11 de junio del 2026.	
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encontraban organizadas con los soportes requeridos en el Drive y en medio físico para su verificación. Así mismo, contaron con la base de equipo humano actualizado con los datos de las colaboradoras del jardín infantil en el mes de marzo del 2026.	Las hojas de vida de las y los colaboradores están cargadas en los meses de agosto, septiembre, octubre del 2025 y febrero del 2026 Pago 1, 2, 3 y 8 ANEXO 5.1 PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA ANEXO 5.2 AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA ANEXO 5.3 PERSONAL SERVICIOS GENERALES ANEXO 5.4 BASE EQUIPO HUMANO CONVENIO 9166 – 2025
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	Garantizaron la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil, conforme al perfil y funciones establecidas para cada cargo.	Instrumentos de verificación relacionados en el compromiso general 3. ANEXO 6.1 LISTADOS DE INGRESO DE LAS Y LOS COLABORADORES DE MARZO
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín	El 20 de febrero del 2026, la responsable del servicio realizó la socialización del anexo	ANEXO 7.1 ACTA Y ASISTENCIA DEL 20.03.2026



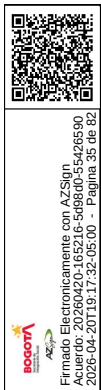
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-165216-5d96d0-55426590
2026-04-20 19:17:32:05:00 - Página 33 de 82

 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: 34 de 76

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	técnico interacciones y experiencias a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia. Tenían programada socialización del componente bienestar integral para el 20 de marzo del 2026, se evidenció cronograma. El soporte “ANEXO 7.1 ACTA Y ASISTENCIA DEL 20.03.2026” 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	
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).	En seguimiento al mes anterior, se aplicó descuento el 26 de enero del 2026 en los perfiles responsable del jardín infantil, profesional, auxiliar de atención a la primera infancia, auxiliar administrativo, auxiliar de servicios generales y personal de manipulador de alimentos, se aplicó descuento del 26 de enero al 08 de febrero del 2026 en el perfil profesional de atención a la primera infancia y en el perfil auxiliar de servicios generales del 26 de enero al 03 de febrero del 2026. Sin embargo, presentaron compromiso a mejorar toda vez que no contaron con personal contratado en el perfil profesional en atención a primera Infancia del 03 y 04 de marzo de 2026, el 11 de marzo de 2026, del 11 y 12 de marzo de 2026, del 17 al 23 de marzo del 2026, del 21, 22 y 23 de marzo del 2026 y el 26 de marzo del 2026, en el perfil auxiliar de atención a la primera infancia del 7 al 12 de marzo del 2026.	Formato de verificación del componente equipo humano relacionado en el compromiso general 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención	En seguimiento al mes anterior, se aplicó descuento en los perfiles responsable del jardín infantil, profesional, auxiliar de atención a la primera infancia, auxiliar administrativo, auxiliar de servicios generales y personal de manipulador de alimentos, así mismo del 26 de enero al 08 de febrero del 2026 en el perfil profesional de atención a la primera infancia y en el perfil auxiliar de servicios generales del 26 de enero al 03 de febrero del 2026. En el periodo verificado se presentaron las siguientes novedades con el equipo humano: La señora Sandra Janeth Martín Urrego en el perfil profesional en atención a primera Infancia, presentó carta de renuncia el 02 de	ANEXO 9.1 INCAPACIDAD TEANY ANDREA RIOS LOZADA ANEXO 9.2 INCAPACIDAD BRENDA JOHANA RIOS PORTILLA ANEXO 9.3 INCAPACIDAD JULIETH DANIELA LLANOS RIOS ANEXO 9.4 RENUNCIA DE SANDRA YANETH MARTIN URREGO

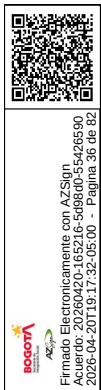


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 35 de 76



integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	marzo del 2026, en su reemplazo fue contratada Yuli Maricel Trujillo Talero con fecha de emisión de aval del 04 de marzo del 2026, contrato por prestación de servicios del 05 de marzo al 11 de junio del 2026 y ARL Sura del 05 de marzo del 2026, se proyectó descuento del 03 y 04 de marzo del 2026. La señora Brenda Johanna Ríos Portilla en el perfil profesional en atención a la primera infancia, presentó incapacidad médica del 09 al 12 de marzo del 2026, el asociado no contó con reemplazo del 11 al 12 de marzo del 2026, se proyectó descuento. La señora Teany Andrea Ríos Lozada en el perfil profesional en atención a la primera infancia, presentó incapacidad médica del 09 al 11 de marzo del 2026, se proyectó descuento del 11 de marzo del 2026 toda vez que el asociado no contó con reemplazo. La señora Diana Marcela Orduña Echeverri en el perfil auxiliar de atención a la primera infancia presentó carta de renuncia el 04 de marzo, laboró hasta el 04 de marzo del 2026, en su reemplazo fue contratada Yuleidys Sierra Goez, con fecha de emisión de aval del 24 de febrero del 2026, contrato por prestación de servicios del 05 de marzo al 11 de junio del 2026 y ARL Sura del 05 de marzo del 2026. La señora Lizeth Natalia Velásquez n el perfil auxiliar de atención a la primera infancia, presentó carta de renuncia del 09 de marzo, laboró hasta el 06 de marzo del 2026, en su reemplazo fue contratada Paula Andrea Arévalo León, con fecha de emisión de aval del 12 de marzo del 2026, contrato de prestación de servicios del 13 de marzo al 11 de junio del 2026 y ARL Sura del 13 de marzo del 2026, se proyectó descuento del 7 al 12 de marzo del 2026. La señora Yarlenis Agualimpia Palacios en el perfil auxiliar de atención a la primera infancia, fue contratada por cobertura, con fecha de emisión de aval del 25 de julio del 2025, contrato por prestación de servicios del 09 de marzo al 11 de junio del 2026 y ARL Sura del 05 de marzo del 2026. La señora Yuli Marcela Trujillo Talero en el perfil profesional de atención a la primera infancia, presentó carta de renuncia del 16 de marzo, laboró hasta el 16 de marzo del 2026, en su reemplazo fue contratada Sandra Robles con fecha de emisión de aval del 18	ANEXO 9.5 RENUNCIA DIANA MARCELA ORDUÑA ECHEVERRI ANEXO 9.6 RENUNCIA LIZETH NATALIA VELASQUEZ BELTRAN ANEXO 9.7 RENUNCIA YULI MARICEL TRUJILLO TALERO ANEXO 9.8 RENUNCIA ROSA HELENA VILLAMIL SOTO ANEXO 9.9 RENUNCIA SULMA YARLEY NIÑO NIÑO

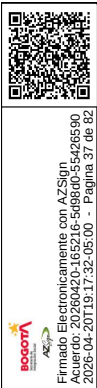
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 36 de 76



	de marzo del 2026, contrato por prestación de servicios del 24 de marzo al 11 de junio del 2026 y ARL Sura del 20 de marzo del 2026, se proyectó descuento del 17 al 23 de marzo del 2026. La señora Helena Villamil Soto en el perfil profesional de atención a la primera infancia, presentó carta de renuncia del 24 de marzo, laboró hasta el 20 de marzo del 2026, en su reemplazo fue contratada Yuri Alexandra González, con fecha de emisión de aval del 20 de marzo del 2026, contrato por prestación de servicios del 24 de marzo al 11 de junio del 2026, ARL Sura del 20 de marzo del 2026, se proyectó descuento del 21 al 23 de marzo del 2026. La señora Sulma Yarley Niño Niño en el perfil profesional de atención a la primera infancia presentó carta de renuncia del 25 de marzo, laboró hasta el 25 de marzo del 2026, en su reemplazo fue contratada Cielo Bendon Forero, con fecha de emisión de aval del 25 de julio del 2025, contrato de prestación de servicios del 27 de marzo al 11 de junio del 2026 y ARL Sura del 27 de marzo del 2026, se proyectó descuento del 26 de marzo del 2026.	
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.	ANEXO 10.1 DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL EN CUALIFICACION ANEXO 10.2 CRONOGRAMA DE BIENESTAR
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 diez (10) colaboradoras cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, cuatro (4) colaboradoras cualificadas en prevención del abuso sexual infantil, y seis (6) colaboradoras cualificadas en promoción, protección, apoyo a la lactancia materna. El 20 de febrero del 2026, la responsable del servicio realizó jornada de bienestar ejercicios de estiramiento y relajación a las colaboradoras del jardín infantil, con el objetivo de promover el autocuidado, fortalecer la salud física y emocional del equipo de trabajo y fomentar un ambiente laboral armónico y colaborativo dirigido a las colaboradoras del jardín, se evidenció acta y listado de asistencia. El 06 de marzo del 2026, la nutricionista Jhennifer Larroya dirigió capacitación de prevención, detección, notificación y manejo	Lo soportes del plan de cualificación están cargados en el mes de diciembre del 2025. Page 5 ANEXO 11.1 ACTA DE BIENESTAR DEL 20.03.2026 ANEXO 11.2 ACTA JORNADA LIBERADA DEL 06.03.2026 ANEXO 11.3 CERTIFICADOS DE LACTANCIA MATERNA ANEXO 11.4 CERTIFICADOS DE PREVENCIÓN DE ABUSO ANEXO 11.5 CERTIFICADOS DE PRIMEROS AUXILIOS

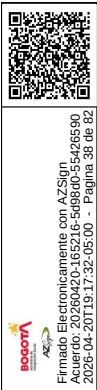
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 37 de 76

	de enfermedades prevalentes en la primera infancia, Promoción en estilos de vida saludable y Atención en salud de las niñas y los niños dirigido a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia. El 06 de marzo del 2026, la responsable del servicio dirigió jornada liberada con el objetivo de fortalecer el reconocimiento del talento humano del jardín infantil las flores, promoviendo espacios de encuentro, reflexión y trabajo colaborativo que permitan fortalecer la identidad del equipo, la comunicación y el sentido de pertenencia entre las integrantes dirigido a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia. El soporte “ANEXO 11.1 ACTA DE BIENESTAR DEL 20.03.2026” 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	ANEXO 11.6 ACTA CUALIFICACION DEL 06.03.2026
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.	El asociado no cuenta con la matriz de riesgos actualizada. En el periodo verificado el asociado informó que están realizando actualización del talento humano contratado para el 2026 con el objetivo de actualizar la matriz de riesgos. Se presenta compromiso a mejorar toda vez que el asociado no contó con la matriz de riesgos, se recomienda al asociado la actualización de la misma, ya que en meses pasados habían presentado soportes de gestión, pero no se evidencia la obtención de la matriz.	Formato de verificación del componente equipo humano relacionado en el compromiso general 3.
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 al que corresponde del presente informe no se 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	Presentó documento de la visión, la misión, los principios y valores del Jardín Infantil.	El soporte documentos visión, misión y objetivos está cargado en el mes de agosto, pago 1.



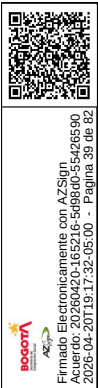
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 38 de 76

coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El 05, 09, 13, 24 y 27 de marzo del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la misión, visión y objetivos a las colaboradoras que ingresaron en el mes de marzo al jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.	ANEXO 1.1 ACTA DEL 05.03.2026 ANEXO 1.2 ACTA DEL 09.03.2026 ANEXO 1.3 ACTA DEL 13.03.2026 ANEXO 1.4 ACTA DEL 24.03.2026 ANEXO 1.5 ACTA DEL 27.03.2026
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.	Para el mes no aplica el seguimiento del plan de acción para la mejora continua toda vez que se encuentra en revisión y actualización del formato.	No aplica
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	Presentó el FUID de las historias sociales de los niños y de las niñas, el cual se encuentra actualizado al mes de marzo del 2026.	ANEXO 3.1 FUID ACTUALIZADO
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	Cuentan con el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles el cual tiene apertura cada dos meses. El 27 de febrero del 2026, la responsable del servicio, la profesional de atención a la primera infancia Claudia Patricia Vásquez y los padres de familia del jardín infantil realizaron apertura del buzón de sugerencias y no evidenciaron ningún formato de PQRS, se evidenció acta y listado de asistencia.	El documento para la recepción, el análisis de quejas y reclamos está cargado en el mes de agosto, pago 1 ANEXO 4.1 ACTA DEL 27.03.2026



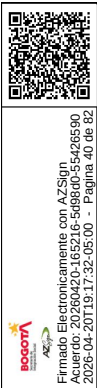
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 39 de 76

	Tenían programada apertura del buzón de sugerencias el 27 de marzo del 2026 en la tarde, se evidenció listado de asistencia. El soporte “ANEXO 4.1 ACTA DEL 27.03.2026” 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	
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	En el nivel de caminadores 1 cuentan con 18 niños y niñas matriculados de los cuales 18 cuentan con compromisos firmados por documentación incompleta por parte de los padres de familia del 02 de febrero al 02 de abril del 2026.	Formato de verificación del componente equipo humano relacionado en el compromiso general 3.
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Crítica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe	El 2 de marzo del 2026, realizaron inscripción del niño JARG de nivel pre jardín. El 3 de marzo del 2026, realizaron inscripción de la niña EGGL de nivel maternal, un niño MDJGC de nivel caminadores y una niña PES de nivel caminadores. El 5 de marzo del 2026, realizaron inscripción de la niña MAPP de nivel maternal, de nivel párvulos la niña CATT de nivel párvulos y las niñas PJBD y VVGS de nivel prejardín El 6 de marzo del 2026, realizaron inscripción de la niña MJAA de nivel pre jardín. El 12 de marzo del 2026, realizaron inscripción del niño JEMH de nivel maternal y las niñas MSMO, LSND y el niño JDMH de nivel prejardín. El 19 de marzo del 2026, realizaron inscripción de LOS NIÑOS SDJFF, JABV y DSCP de nivel pre jardín. El 25 de marzo del 2026, realizaron inscripción de las niñas KMGM y AEHG de nivel pre jardín.	ANEXO 6.1 INSCRIPCIONES MARZO
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	El 2 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención del niño JARG de nivel pre jardín. El 4 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención de la niña EGGL de nivel maternal, un niño MDJGC de nivel	ANEXO 7.1. FICHAS DE ACTIVACION MARZO ANEXO 7.2 FICHAS DE SUSPENSIÓN MARZO



 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 76

(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.	caminadores y una niña LPES de nivel caminadores. El 6 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención de la niña MAPP de nivel maternal, de nivel párvulos la niña CATT de nivel párvulos y las niñas PJD y VVGS de nivel pre jardín El 7 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención de la niña MJAA de nivel pre jardín. El 13 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención del niño JEMH de nivel maternal y las niñas MSMO, LSND y el niño JDMH de nivel pre jardín. El 18 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención de LOS NIÑOS SDJFF, JABV y DSCP de nivel pre jardín. El 26 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención de las niñas KMGM y AEHG de nivel pre jardín.	
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 las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil.	ANEXO 8.1 CARNETS MATERNOS ANEXO 8.2 CARNETS CAMINADORES ANEXO 8.3 CARNETS PRE JARDÍN ANEXO 8.4 CARNETS EQUIPO HUMANO
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	Se presentaron los reportes diarios de asistencia en el formato establecido por la SDIS, los cuales se encontraban diligenciados de manera adecuada. El 18 de marzo del 2026, no se realizó la toma de asistencia de los niños y las niñas, se solicitó registro fuera de horario el 24 de marzo del 2026 para la toma de asistencia.	ANEXO 9.1 LISTADOS DE ASISTENCIA DE MARZO ANEXO 9.2 METAFISICA MARZO.
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 02 de marzo del 2026, la responsable del servicio y la auxiliar administrativa realizaron socialización de cupos disponibles mediante cartelera informativa a la comunidad del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.	ANEXO 10.1 ACTA DEL 02.03.2026
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido	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 de liderazgo y gestión integral referenciado 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: 41 de 76

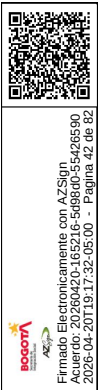
en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.		
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El asociado dispuso de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente.	ANEXO 12.1 IMÁGENES DE LAS AREAS DE ARCHIVO
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se evidenció la correspondencia y demás documentos asociados al convenio organizados y archivados. Así mismo el asociado contó con las hojas de control de todos los niños y las niñas actualizadas al mes de marzo del 2026.	ANEXO 13.1 HOJAS DE CONTROL
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Se evidenció adecuado manejo y custodia de la información, de esta manera, para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.	Instrumento de verificación del componente de liderazgo y gestión integral referenciado y cargado en el compromiso general 3.
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	Para el periodo verificado no realizó entrega de historias sociales de niñas y niños relacionados con el presente convenio ante la Subdirección Local.	No aplica
16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de	El 06 de marzo del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la seguridad de la información a los padres, madres y	ANEXO 16.1 ACTA DEL 06.03.2026



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-165216-5d96d0-55428590
2026-04-20T19:17:32-05:00 - Página 41 de 82

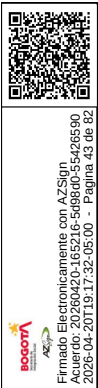
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 42 de 76

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>.	acudientes del jardín infantil se evidenció acta y listado de asistencia.	ANEXO 16.2 CONSENTIMIENTOS INFORMADOS NIÑAS Y NIÑOS NUEVOS ANEXO 16.3 FORMATOS USO DE IMAGEN NIÑAS Y NIÑOS NUEVOS
17. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Presentaron fichas SIRBE genéricas para el registro de actuaciones del mes de febrero del 2026, diligenciadas correctamente, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Se anexan como evidencias relacionadas en el compromiso 6 y 7 de Liderazgo y Gestión integral.
18. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.	El 24 y 27 de marzo del 2026, las colaboradoras del jardín infantil firmaron autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados, se evidenciaron formatos con las firmas correspondientes.	Los soportes autorización de uso de datos del mes de junio del 2025 y febrero del 2026, Pagos 1 y 6.
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.	La responsable del servicio cuenta con usuario SIRBE Web a partir del 26 de febrero del 2026.	El soporte acuerdo de confidencialidad está cargado en el mes de febrero del 2026. Pago 6
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	En el periodo verificado e asociado no diligenció formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios.	El soporte formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios está cargado en el mes de febrero del 2026. Pago 6



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 43 de 76

misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.		
COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS		
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Para el periodo verificado, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos, conforme con lo establecido en las NIIF.	Carpeta Aspectos Financieros marzo – 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 periodo verificado, el Asociado presentó soportes donde se evidenció el pago del Talento Humano y el cumplimiento de las compromisos adquiridos con los proveedores, en virtud de la ejecución del Convenio.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS *Aportes Asociado
3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	El pago de los honorarios correspondiente al periodo del 01 al 31 de marzo de 2026, se realizó en fecha 01/04/2026, según transferencia electrónica del Banco Bancolombia, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: Se evidenciaron 29 planillas de aportes de seguridad social. De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 24 personas, las cuales son vinculadas por contrato de prestación de servicios. Sin embargo, para este periodo de acuerdo con los niños matriculados por recurrencia se requirió el personal de la siguiente manera: • PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL: Asignado 1 Requerido 1 • PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA Asignado 13 Requerido 12 • AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Asignado 3 Requerido 3 • AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Asignado 1 Requerido 1 • AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES: Asignado 3 Requerido • PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS: Asignado 3 Requerido 3	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS: -Talent Humano (Transferencias, planillas de seguridad social)



 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 76

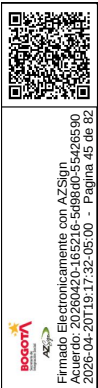
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.	No aplica																										
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Para el periodo de prestación del servicio de 01 al 31 de marzo de 2026, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de \$127.216.645, representados en los siguientes conceptos de gasto: <table><tr><th>Concepto</th><th>Valor</th></tr><tr><td>Talento Humano</td><td>\$ 75.409.111</td></tr><tr><td>Reconocimiento Uso de Suelo</td><td>\$ 4.649.786</td></tr><tr><td>Vigilancia</td><td>\$ 7.338.822</td></tr><tr><td>Elementos de aseo institucional</td><td>\$ 29.677</td></tr><tr><td>Material Didáctico</td><td>\$ 2.095.987</td></tr><tr><td>Elementos de aseo personal</td><td>\$ 3.041.400</td></tr><tr><td>Papelería niños</td><td>\$ 1.338.700</td></tr><tr><td>Alimentación</td><td>\$ 29.868.188</td></tr><tr><td>Servicios públicos e internet</td><td>\$ 1.770.174</td></tr><tr><td>Piga</td><td>\$ 674.800</td></tr><tr><td>Servicios públicos e internet</td><td>\$ 1.000.000</td></tr><tr><td>Total a pagar</td><td>\$ 127.216.645</td></tr></table>	Concepto	Valor	Talento Humano	\$ 75.409.111	Reconocimiento Uso de Suelo	\$ 4.649.786	Vigilancia	\$ 7.338.822	Elementos de aseo institucional	\$ 29.677	Material Didáctico	\$ 2.095.987	Elementos de aseo personal	\$ 3.041.400	Papelería niños	\$ 1.338.700	Alimentación	\$ 29.868.188	Servicios públicos e internet	\$ 1.770.174	Piga	\$ 674.800	Servicios públicos e internet	\$ 1.000.000	Total a pagar	\$ 127.216.645	Soporte cargado compromiso 5 –ANEXO 5.1 ACTA ASPECTOS FINANCIEROS MARZO
Concepto	Valor																											
Talento Humano	\$ 75.409.111																											
Reconocimiento Uso de Suelo	\$ 4.649.786																											
Vigilancia	\$ 7.338.822																											
Elementos de aseo institucional	\$ 29.677																											
Material Didáctico	\$ 2.095.987																											
Elementos de aseo personal	\$ 3.041.400																											
Papelería niños	\$ 1.338.700																											
Alimentación	\$ 29.868.188																											
Servicios públicos e internet	\$ 1.770.174																											
Piga	\$ 674.800																											
Servicios públicos e internet	\$ 1.000.000																											
Total a pagar	\$ 127.216.645																											
6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el SOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Los documentos remitidos como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al periodo verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.	6.1 Informe Cuantitativo soporte relacionado en el compromiso General No. 7 6.2 Soportes relacionados en el compromiso 6. Aspectos financieros																										
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	El Asociado no opto por pago por resultados.	No aplica																										



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-165216-5d96d0-55428590
2026-04-20 19:17:32:05:00 - Página 44 de 82

 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 76

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.		
COMPROMISOS DE LA ENTIDAD		
1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	Se suministra 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.	Se da cumplimiento oportuno a los compromisos del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes Condiciones Estructurales y gestión ambiental, Familias y Comunidades, Bienestar integral, Interacciones y Experiencias y equipo humano Liderazgo y gestión integral relacionadas en el compromiso general 3.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	Se efectúa por medio de verificaciones de campo y documentales, el seguimiento del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes Condiciones Estructurales y gestión ambiental, Familias y Comunidades, Bienestar integral, Interacciones y Experiencias y equipo humano Liderazgo y gestión integral relacionadas en el compromiso general 3.
4. Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite	Se procedió con la radicación del sexto desembolso en la Subdirección Administrativa y Financiera, correspondiente al periodo del 01 de enero al 28 de febrero de 2026.	MC 14 CONVENIO 8412-2025 PAGO 6.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: 46 de 76

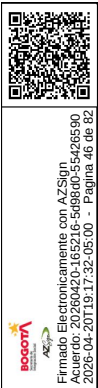
correspondiente del presente documento.		
5. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio	Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la atención Integral de la Primera Infancia.	Instrumentos de verificación de los componentes Condiciones Estructurales y gestión ambiental, Familias y Comunidades, Bienestar integral, Interacciones y Experiencias y equipo humano Liderazgo y gestión integral relacionadas en el compromiso general 3.
6. Brindar acompañamiento técnico al ASOCIADO para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	Se brindo acompañamiento técnico al asociado durante las reuniones y verificaciones en campo relacionados en los compromisos 10, 12 y 14 general del presente informe.	Soportes cargados en los compromisos generales 10,12 y 14.

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

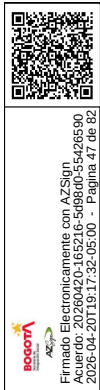
VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	VALOR INICIAL DEL CONVENIO	\$ 942.765.071
	VALOR OPERACIÓN	\$ 894.520.940
	APORTES SDIS	\$ 804.068.846
	APORTES ASOCIADO	\$ 90.452.094
	PAGO POR RESULTADOS	\$ 48.244.131
ADICIONES:	M1	\$ 3.360.115
	M2	\$ 539.483.635
	APORTES SDIS	\$ 478.557.245
	APORTES ASOCIADO	\$ 60.926.390
REDUCCIONES:	M1	\$ 48.244.131
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES SDIS	\$ 677.470.886
	APORTES ASOCIADO	\$ 99.939.979
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	APORTES SDIS	\$ 605.155.205
	APORTES ASOCIADO	\$ 54.798.620
VALOR ANTICIPO:	NO APLICA	
AMORTIZACIÓN:	NO APLICA	
Certifico que el valor autorizado por concepto de ANTICIPO está de acuerdo al plan del manejo de inversión del mismo.		SI: ____ NO APLICA: <u>X</u>

RELACIÓN DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO.

DEL 01 AL 31 DE MARZO	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.517.400
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 43.203.485
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 7.536.920



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 47 de 76



	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$	2.339.100
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$	8.855.835
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$	8.956.371
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$	4.649.786
	VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2025	\$	-
	VIGILANCIA DESDE 1 DE JULIO 2025 HASTA EL 14 DE JULIO DE 2025	\$	-
	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025 HASTA EL 5 DE DICIEMBRE DE 2025	\$	-
	VIGILANCIA DESDE 2 AL 18 DE FEBRERO 2026	\$	-
	VIGILANCIA DESDE 19 DE FEBRERO 2026 30 DE JUNIO DEL 2026	\$	7.338.822
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	\$	-
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	\$	-
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$	29.677
	MATERIAL DIDACTICO	\$	2.095.987
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	\$	-
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	\$	3.041.400
	PAPELERÍA NIÑOS	\$	1.338.700
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	\$	1.319.505
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	\$	5.432.570
	PRE-JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$	8.480.109
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$	14.636.004
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	\$	1.770.174
	PIGA	\$	674.800
	MANTENIMIENTOS MENORES	\$	1.000.000
	TOTAL, A PAGAR	\$	127.216.645

 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 76



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-165216-5d96d0-55426590
2026-04-20 13:17:32:05:00 - Página 48 de 82

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO

Para el periodo reportado no se presentaron situaciones de riesgo que ocasionaran la afectación en el servicio, por lo que de conformidad con lo establecido en el formato de análisis de riesgos previsibles de la contratación correspondiente al proceso competitivo SDIS-DCT092-006-2025, 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:

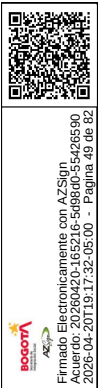
2.1 COMPROMISOS DEL ASOCIADO

2.1.1 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

O Z C	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
2	Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
3	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
4	Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o 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	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".

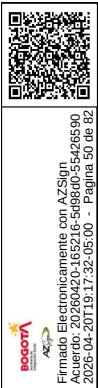
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 49 de 76

	previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.		
5	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	A MEJORAR	En el componente equipo humano presentaron compromiso a mejorar toda vez que no contaron con personal contratado en el perfil profesional en atención a primera Infancia del 03 y 04 de marzo de 2026, el 11 de marzo de 2026, del 11 y 12 de marzo de 2026, del 17 al 23 de marzo del 2026, del 21, 22 y 23 de marzo del 2026 y el 26 de marzo del 2026, en el perfil auxiliar de atención a la primera infancia del 7 al 12 de marzo del 2026. Así mismo se presenta compromiso a mejorar toda vez que el asociado no contó con la matriz de riesgos, se recomienda al asociado la actualización de la misma, ya que en meses pasados habían presentado soportes de gestión, pero no se evidencia la obtención de la matriz. Se evidencia en el apartado denominado "Bitácora" del presente documento que se registró una observación a mejorar identificada durante la verificación
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.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
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".



 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 76

10	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
11	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
12	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
13	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
14	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
15	Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o 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,	NO APLICA	El asociado no optó por el mecanismo de pago por resultados



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 51 de 76

	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.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	A MEJORAR	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos.	

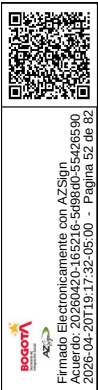
2.1.2 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO

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	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: 52 de 76

	Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).		
6	Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
7	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
8	Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
9	Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
10	Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".



 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 76

Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de Condiciones de estructura para la atención.

2.1.2.2 COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

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

2.1.2.3 COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

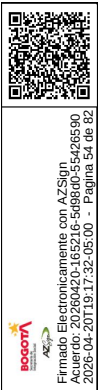
2.1.2.3.1 COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION.
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
2	Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	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	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados



 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 76

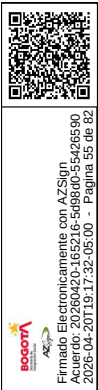
	permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.		en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
4	Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
5	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	NO APLICA	La responsable del servicio se encontraba a la espera de la convocatoria a comité ampliado, se verificará el próximo periodo.
7	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	NO APLICA	Se tenía proyectada jornada pedagógica para el 20/03/2026, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo.
8	Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
9	Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Presentó ejecución satisfactoria en los compromisos del componente de Interacciones y Experiencias



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 55 de 76

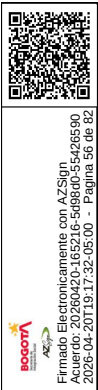
2.1.2.3.2 COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

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



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 56 de 76

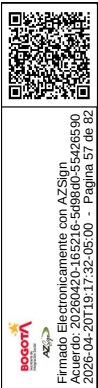
	madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.		
6	Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil	NO APLICA	Para este periodo no aplica la movilización social, toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional.
7	Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
8	Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
9	Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
10	Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	NO APLICA	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 ejecución satisfactoria en los compromisos del componente de Familias y Comunidades



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 57 de 76

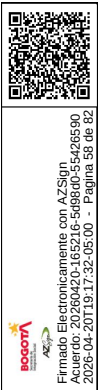
2.1.2.3.3 COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

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



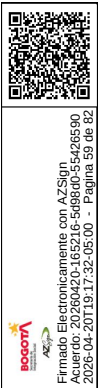
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 58 de 76

	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.		
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.	NO APLICA	Para el periodo del informe no aplicó realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo ni de preparación de alimentos, ya que se realizó el 23 de febrero de 2026. No se identificaron incumplimientos.
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".



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 59 de 76

10	Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
11	Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
12	Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales – APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	NO APLICA	Durante el periodo verificado, no se presentaron 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.
13	Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
14	Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.		SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de bienestar integral.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 60 de 76

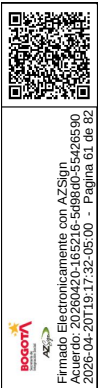
2.1.2.3.4 COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

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

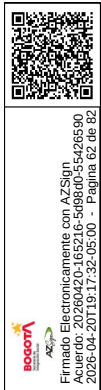


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 61 de 76

7	Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
8	Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	A MEJORAR	Presentaron compromiso a mejorar toda vez que no contaron con personal contratado en el perfil profesional en atención a primera Infancia del 03 y 04 de marzo de 2026, el 11 de marzo de 2026, del 11 y 12 de marzo de 2026, del 17 al 23 de marzo del 2026, del 21, 22 y 23 de marzo del 2026 y el 26 de marzo del 2026, en el perfil auxiliar de atención a la primera infancia del 7 al 12 de marzo del 2026. Se evidencia en el apartado denominado "Bitácora" del presente documento que se registró una observación a mejorar identificada durante la verificación.
9	Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	A MEJORAR	La señora Sandra Janeth Martín Urrego en el perfil profesional en atención a primera Infancia, presentó carta de renuncia el 02 de marzo del 2026, en su reemplazo fue contratada Yuli Maricel Trujillo Talero con fecha de emisión de aval del 04 de marzo del 2026, contrato por prestación de servicios del 05 de marzo al 11 de junio del 2026 y ARL Sura del 05 de marzo del 2026, se proyectó descuento del 03 y 04 de marzo del 2026. La señora Brenda Johanna Ríos Portilla en el perfil profesional en atención a la primera infancia, presentó incapacidad médica del 09 al 12 de marzo del 2026, el asociado no contó con reemplazo del 11 al 12 de marzo del 2026, se proyectó descuento. La señora Teany Andrea Ríos Lozada en el perfil profesional en atención a la primera infancia, presentó incapacidad médica del 09 al 11 de marzo del 2026, se proyectó descuento del 11 de marzo del 2026 toda vez que el asociado no contó con reemplazo. La señora Lizeth Natalia Velásquez en el perfil auxiliar de atención a la primera infancia, presentó carta de renuncia del 09 de marzo, laboró hasta el 06 de marzo del 2026, en su reemplazo fue contratada Paula Andrea Arévalo León,



 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 76



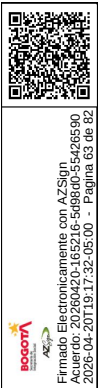
			con fecha de emisión de aval del 12 de marzo del 2026, contrato de prestación de servicios del 13 de marzo al 11 de junio del 2026 y ARL Sura del 13 de marzo del 2026, se proyectó descuento del 7 al 12 de marzo del 2026. La señora Yuli Marcela Trujillo Talero en el perfil profesional de atención a la primera infancia, presentó carta de renuncia del 16 de marzo, laboró hasta el 16 de marzo del 2026, en su reemplazo fue contratada Sandra Robles con fecha de emisión de aval del 18 de marzo del 2026, contrato por prestación de servicios del 24 de marzo al 11 de junio del 2026 y ARL Sura del 20 de marzo del 2026, se proyectó descuento del 17 al 23 de marzo del 2026. La señora Helena Villamil Soto en el perfil profesional de atención a la primera infancia, presentó carta de renuncia del 24 de marzo, laboró hasta el 20 de marzo del 2026, en su reemplazo fue contratada Yuri Alexandra González, con fecha de emisión de aval del 20 de marzo del 2026, contrato por prestación de servicios del 24 de marzo al 11 de junio del 2026, ARL Sura del 20 de marzo del 2026, se proyectó descuento del 21 al 23 de marzo del 2026. La señora Sulma Yarley Niño Niño en el perfil profesional de atención a la primera infancia presentó carta de renuncia del 25 de marzo, laboró hasta el 25 de marzo del 2026, en su reemplazo fue contratada Cielo Bendon Forero, con fecha de emisión de aval del 25 de julio del 2025, contrato de prestación de servicios del 27 de marzo al 11 de junio del 2026 y ARL Sura del 27 de marzo del 2026, se proyectó descuento del 26 de marzo del 2026. Se evidencia en el apartado denominado “Bitácora” del presente documento que se registró una observación a mejorar identificada durante la verificación.
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”.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 63 de 76

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.	NO APLICA	Se presenta compromiso a mejorar toda vez que el asociado no contó con la matriz de riesgos, se recomienda al asociado la actualización de la misma, ya que en meses pasados habían presentado soportes de gestión, pero no se evidencia la obtención de la matriz. Se evidencia en el apartado denominado "Bitácora" del presente documento que se registró una observación a mejorar identificada durante la verificación.
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.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		A MEJORAR	Presentó ejecución a mejorar 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 colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
2	Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el	NO APLICA	Para el mes no aplica el seguimiento del plan de acción para la mejora continua toda vez que se encuentra en revisión y actualización del formato.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 64 de 76

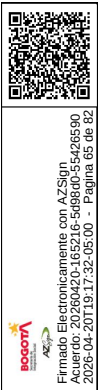
	procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.		
3	Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes,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



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20260420-165216-5d96d0-55428590
 2026-04-20 13:17:32:05:00 - Página 64 de 82

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 65 de 76

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.	NO APLICA	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.
15	Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
16	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 "Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la	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: 66 de 76

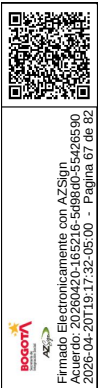
	<i>Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.</i>		presente documento denominado “Bitácora”.
17	Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio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

 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: 67 de 76

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".
7	Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras.	NO APLICA	El Asociado no optó por pago por resultados.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos del componente aspectos financieros



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 68 de 76

2.2 COMPROMISOS DE LA ENTIDAD

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

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

COMPONENTE EQUIPO HUMANO:

Se recomienda al asociado garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil y 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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 69 de 76

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

COMPONENTE EQUIPO HUMANO:

El asociado manifestó *“El asociado implementará estrategias que garantice la contratación de las y los colaboradores en el menor tiempo posible para garantizar el equipo humano requerido, así mismo se realizará la gestión necesaria para obtener la matriz de riesgo y dar cumplimiento a dicho compromiso”*

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

El asociado tiene su Talento humano contratado por prestación de servicios

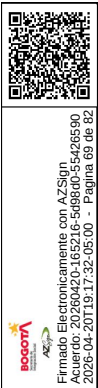
ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
SALUD	2026-03	N/A	N/A
PENSIÓN	2026-03	N/A	N/A
ARL	2026-03	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO:

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

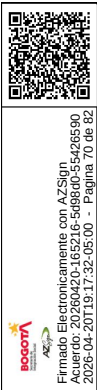
7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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.:



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 70 de 76

 SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL APOYO A LA SUPERVISIÓN MODALIDAD JARDINES COFINANCIADOS FORMATO SEGUIMIENTO FINANCIERO		
VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO LAS FLORES CONVENIO N°9166-2025.		
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO MARZO 2026	
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	\$ 75.409.111	\$ 191.083
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.517.400	\$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 43.203.485	\$ 191.083
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 7.536.920	\$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.339.100	\$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 8.855.835	\$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 8.956.371	\$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$ 4.649.786	\$ 4.360.214
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2025	\$ -	\$ -
VIGILANCIA DESDE 1 DE JULIO 2025 HASTA EL 14 DE JULIO DE 2025	\$ -	\$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025 HASTA EL 5 DE DICIEMBRE DE 2025	\$ -	\$ -
VIGILANCIA DESDE 2 AL 21 DE FEBRERO 2026	\$ -	\$ -
VIGILANCIA DESDE 22 DE FEBRERO 2026 11 DE JUNIO DEL 2026	\$ 7.338.822	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	\$ -	\$ 3.654.873
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	\$ -	\$ 4.705.191
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$ 29.677	\$ 994.623
MATERIAL DIDACTICO	\$ 2.095.987	\$ 2.126.260
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	\$ -	\$ 1.071.921
COSTOS VARIABLES		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	\$ 3.041.400	\$ -
PAPELERÍA NIÑOS	\$ 1.338.700	\$ -
ALIMENTACIÓN	\$ 29.868.188	\$ -
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	\$ 1.319.505	\$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	\$ 5.432.570	\$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	\$ 8.480.109	\$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 14.636.004	\$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ -	\$ -
COSTOS DE REALIZACION		
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	\$ 1.770.174	\$ -
PIGA	\$ 674.800	\$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	\$ 1.000.000	\$ -
TOTALES	\$ 127.216.645	\$ 17.104.165
PORCENTAJE DE APORTES	88.15%	11.85%
TOTALES	\$	144.320.810



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 71 de 76

LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 ES POR VALOR DE \$144.320.810

APORTES SDIS POR VALOR DE \$ 127.216.645

APORTES ASOCIADO POR VALOR DE \$ 17.104.165

El presupuesto de este convenio se proyectó para todos los meses según la cobertura establecida contractualmente, que son 177 cupos. Para el periodo del 01 al 31 de marzo de 2026 se consideró una cobertura de 21 días hábiles y por lo tanto 3.717 asistencias (177 x 21).

Para la verificación financiera del periodo de marzo, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 765 inasistencias. Dato con el cual no 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 el periodo de marzo corresponde a 5.310 (117 cupos por 30 días) y este jardín tuvo el total inasistencias de 480 de la cobertura matriculada

TALENTO HUMANO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$ 82.791.336, de los cuales corresponden a recursos de la SDIS \$82.600.253 y \$191.083 al asociado. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos de \$2.613.372 y recursos no ejecutados por \$ 4.577.770, quedando una ejecución total de \$ 75.600.194, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO								
PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL
TALENTO HUMANO	\$ 82.791.336	\$ -	\$ -	\$ 2.613.372	\$ 4.577.770	\$ 75.409.111	\$ 191.083	\$ 75.600.194
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.517.400	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4.517.400	\$ 0	\$ 4.517.400
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 49.197.330	\$ -	\$ -	\$ 2.018.352	\$ 3.784.410	\$ 43.203.485	\$ 191.083	\$ 43.394.568
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 8.925.300	\$ -	\$ -	\$ 595.020	\$ 793.360	\$ 7.536.920	\$ 0	\$ 7.536.920
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.339.100	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2.339.100	\$ 0	\$ 2.339.100
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 8.855.835	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 8.855.835	\$ 0	\$ 8.855.835
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 8.956.371	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 8.956.371	\$ 0	\$ 8.956.371
DINAMIZADOR PEDAGÓGICO	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 0	\$ -
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO				N CUESTA		MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA / HONORARIOS	1/04/2026	BANCOLOMBIA				601 - 768661 - 61		TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA				N° DE PLANILLA		N° DE AFILIADOS
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	N/A	N/A				N/A		29

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de \$9.076.206 que corresponden a aportes de la SDIS \$4.649.786 y \$4.360.214 por parte del asociado, presentó recurso no ejecutado por SDIS \$66.206, los recursos fueron ejecutados 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
ARRIENDO-COMODATO-USO DEL PREDIO	JAIME NARANJO	30/03/2026	30/03/2026	\$ 4.649.786	\$ 4.360.214	\$ 9.010.000
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				\$ 4.649.786	\$ 4.360.214	\$ 9.010.000



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-165216-5d96d0-55428590
2026-04-20 19:17:32-05:00 - Página 71 de 82

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 72 de 76

VIGILANCIA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor total de \$8.271.447, se evidenciaron recursos no ejecutados \$932.625, se ejecutó \$7.338.822 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

VIGILANCIA - COSTO FIJO						
EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ITALIAN SECURITY LTDA	FE 1269	24/03/2026	30/03/2026	\$ 7.338.822	\$ -	\$ 7.338.822
TOTAL VIGILANCIA				\$ 7.338.822	\$ -	\$ 7.338.822

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

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de \$ 3.654.873 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO						
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
CERIFICADO	JAIME NARANJO	30/03/2026	\$ -	\$ 3.654.873	\$	3.654.873
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN				\$ 0	\$ 3.654.873	\$ 3.654.873

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de \$4.705.191 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	
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	JAIME NARANJO	30/03/2026	\$ -	\$ 4.705.191	\$	4.705.191
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS				\$ -	\$ 4.705.191	\$ 4.705.191

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:

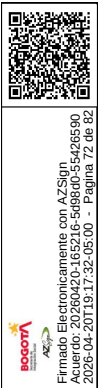
Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.989.246 compuesto por \$994.623 aporte SDIS y Asociado \$994.623, se evidenció un recurso no ejecutado por SDIS \$964.946, se ejecutaron por SDIS \$29.677 y por asociado \$994.623 relacionados en la siguiente tabla 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
CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS	1014659428-S	FV 9	09/03/2026	\$ 29.677	\$ 994.623	\$ 1.024.300
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				\$ 29.677	\$ 994.623	\$ 1.024.300

MATERIAL DIDÁCTICO

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de \$4.252.520 compuesto por \$2.126.260 SDIS y asociado \$2.126.260, de los cuales se evidenció un recurso no ejecutado por SDIS \$30.273, se ejecutó por SDIS 2.095.987 y \$2.126.260 por aporte del asociado, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
NELLY GARZON MORENO	23801151	MUNO 140	10/02/2026	\$ 1.570.787.00	\$ -	\$ 1.570.787.00
CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS	1014659428-S	FV 10	13/03/2026	\$ 525.200.00	\$ 2.126.260	\$ 2.651.460
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				\$ 2.095.987	\$ 2.126.260	\$ 4.222.247



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 73 de 76

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.071.921 que corresponden a aportes de Asociado, el monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERIA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
NELLY GARZON MORENO	23801151	MUNO 134	9/02/2026	\$ -	\$ 268.471	\$ 268.471
CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS	1014859428-8	FV 3	09/03/2026	\$ -	\$ 803.450	\$ 803.450
TOTAL PAPELERIA ADMINISTRATIVA				\$ 0	\$ 1.071.921	\$ 1.071.921

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de \$19.216.890, se aplicaron descuentos por inasistencias por valor \$3.955.050, recurso no ejecutado \$12.220.440, se ejecutó \$3.041.400 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
CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS	1014859428-8	FV 7	09/03/2026	\$ 2.079.800	\$ 0	\$ 2.079.800
CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS	1014859428-8	FV 6	09/03/2026	\$ 961.600	\$ 0	\$ 961.600
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				\$ 3.041.400	\$ 0	\$ 3.041.400

PAPELERIA NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.610.169, de los cuales se aplicaron descuentos por cobertura no matriculada por valor \$145.552, y se evidenció un recurso no ejecutado \$125.917 se ejecutó \$1.338.700 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERIA NIÑOS - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS	1014859428-8	FV 5	09/03/2026	\$ 1.338.700	\$ 0	\$ 1.338.700
TOTAL PAPELERIA NIÑOS				\$ 1.338.700	\$ 0	\$ 1.338.700

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de \$37.932.993 descritos así (Maternales \$1.679.370, Caminadores \$6.096.090, Párvulos \$9.760.905, prejardín \$20.396.628) se aplicaron descuentos por inasistencias así (Maternales \$359.865, Caminadores \$663.520, Párvulos \$1.280.796, prejardín \$5.760.624), se ejecutaron recursos por \$29.868.188 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Maternales \$1.319.505, Caminadores \$5.432.570, Párvulos \$8.480.109 y Prejardín \$14.636.004), de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	901088800-7	FAV 910	22/03/2026	\$ 8.710.749	\$ 0	\$ 8.710.749
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	901088800-7	FAV 915	26/03/2026	\$ 368.500	\$ 0	\$ 368.500
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	901088800-7	FAV 914	26/03/2026	\$ 100.000	\$ 0	\$ 100.000
EVEREST RM & SAS RM	901405570-4	RM 4608	25/03/2026	\$ 2.432.093	\$ 0	\$ 2.432.093
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				\$ 11.601.342	\$ -	\$ 11.601.342
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ALEXANDER URQUIJO RINCON	1111192439-6	FV 564	25/03/2026	\$ 4.668.123	\$ 0	\$ 4.668.123
CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS	1014859428-8	FV 11	24/03/2026	\$ 2.045.467	\$ 0	\$ 2.045.467
CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS	1014859428-8	FV 12	24/03/2026	\$ 408.000	\$ 0	\$ 408.000
CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS	1014859428-8	FV 13	24/03/2026	\$ 2.044.759	\$ 0	\$ 2.044.759
CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS	1014859428-8	FV 14	24/03/2026	\$ 2.490.724	\$ 0	\$ 2.490.724
CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS	1014859428-8	FV 15	24/03/2026	\$ 1.290.000	\$ 0	\$ 1.290.000
CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS	1014859428-8	FV 16	24/03/2026	\$ 2.012.048	\$ 0	\$ 2.012.048
CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS	1014859428-8	FV 17	27/03/2026	\$ 3.309.727	\$ 0	\$ 3.309.727
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				\$ 18.266.846	\$ 0	\$ 18.266.846
TOTAL ALIMENTOS				\$ 29.868.188	\$ 0	\$ 29.868.188



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-165216-5d96d0-55428590
2026-04-20 13:17:32-05:00 - Página 73 de 82

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 74 de 76

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de \$4.296.321, que corresponde a recursos de la SDIS, recursos no ejecutados \$2.526.147, se ejecutó \$1.770.174 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado, relacionados en la siguiente tabla:

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION				
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS	A SOCIADO	VALOR
CLARO INTERNET 79105151	JAIME NARANJO	\$ 59.220	\$ 0	\$ 59.220
VANTI SERVICIOS 61210341	JAIME NARANJO	\$ 15.689	\$ 0	\$ 15.689
VANTI SERVICIOS 61212302	JAIME NARANJO	\$ 191.520	\$ 0	\$ 191.520
ENEL SERVICIOS 14181229	JAIME NARANJO	\$ 716.420	\$ 0	\$ 716.420
ENEL SERVICIOS 0748434	JAIME NARANJO	\$ 54.390	\$ 0	\$ 54.390
ACUEDUCTO SERVICIOS 10284723	JAIME NARANJO	\$ 125.846	\$ 0	\$ 125.846
ACUEDUCTO SERVICIOS 10863129	JAIME NARANJO	\$ 607.089	\$ 0	\$ 607.089
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		\$ 1.770.174	\$ 0	\$ 1.770.174

PIGA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.335.996, se evidenció unos recursos no ejecutados \$661.196, se ejecutó \$674.800, que corresponde a recursos de la SDIS, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado, relacionados en la siguiente tabla:

PIGA - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	A SOCIADO	VALOR
CAMILA ANDREA GUZMAN RIOS	1014859428-S	PV4	09/03/2026	\$ 674.800	\$ 0	\$ 674.800
TOTAL PIGA				\$ 674.800	\$ 0	\$ 674.800

MANTENIMIENTOS MENORES:

Se proyectó en el plan presupuestal para el periodo verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.827.702. Se evidenciaron unos recursos no ejecutados por \$827.702, se ejecutó \$ 1.000.000, que corresponde a recursos de la SDIS, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado, relacionados en la siguiente tabla:

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	A SOCIADO	VALOR
WILSON ARLEY RIVERA SANCHEZ	1081409288	CUENTA DE COBRO 4	12/03/2026	\$ 1.000.000	\$ 0	\$ 1.000.000
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				\$ 1.000.000	\$ 0	\$ 1.000.000

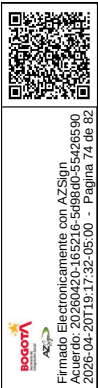
8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI NO ☒

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 75 de 76

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 147 niñas y niños 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 de 2026, 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 13 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. Esto en consideración a que la información que obra en el módulo SIRBE, constituye fuente oficial de información.

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 2026 en la plataforma Secop II.

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/04/2026

ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ
SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
SUPERVISORA



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-165216-5d9d0-55428590
2026-04-20 13:32:05:00 - Página 75 de 82

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 76 de 76

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Elaboración:

Erika Natalia Ramírez Rodríguez - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
 Ana María González Aranda - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
 Isabella Guerrero Castañeda - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
 Yenid Carolina Reyes Rodríguez - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
 Luz Marina Ortiz Plata - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
 Felix Lugo Chavarro – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.

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 Saenz 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.

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20260420-165216-5d98d0-55428590
 2026-04-20 19:17:32-05:00 - Página 76 de 82

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 9166-2025 PAGO 7

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-165216-5d98d0-55426590

Creación: 2026-04-20 16:52:16

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-20 19:17:12



Escanee el código
para verificación

Elaboración: Yenid Carolina Reyes Rodríguez

Yenid Carolina Reyes Rodriguez

1010237319

yreyesr@sdis.gov.co

Contratista

Secretaría de Integración Social

Elaboración: Isabella Guerrero Castañeda

Isabella Guerrero

1018494817

isabella.guerrero@javeriana.edu.co

CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS

SDIS

Elaboración: Ana María González Aranda

Ana María González lo

1019026978

agonzaleza1@sdis.gov.co

Elaboración: Erika Natalia Ramírez Rodríguez

Erika Ramirez

1015452032

eramirezr@sdis.gov.co

Apoyo supervision

Secretaria de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-165216-5d98d0-55426590
2026-04-20 19:17:32-05:00 - Página 77 de 82

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 9166-2025 PAGO 7

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-165216-5d98d0-55426590

Creación: 2026-04-20 16:52:16

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-20 19:17:12



Escanee el código
para verificación

Revisión: Martha Nohelia Peña Franco

MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO

51.930.800

mpenaf@sdis.gov.co

CONTRATISTA

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Revisión: Mery Johanna Saenz Rincón

Mery Johanna Saenz

52874296

msaenzr@sdis.gov.co

Contratista

SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Revisión: Martha Cecilia Sánchez Veloza

Martha Sanchez Veloza

27984359

msanchezv@sdis.gov.co

Contratista

Secretaria de Integración Social

Revisión: Carolina Jiménez Martínez

Carolina Jiménez Martínez

39628325

cjimenezm1@sdis.gov.co

EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION

SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-165216-5d98d0-55426590
2026-04-20T19:17:32-05:00 - Página 78 de 82



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 9166-2025 PAGO 7

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-165216-5d98d0-55426590

Creación: 2026-04-20 16:52:16

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-20 19:17:12



Escanee el código
para verificación

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: Felix Lugo Chavarro

Felix Lugo
122
flugo@sdis.gov.co
APOYO A LA SUPERVISION
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: Luz Marina Ortiz Plata

Luz Marina Ortiz Plata
1005074736
lmortizp@sdis.gov.co
Contratista
Secretaria de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-165216-5d98d0-55426590
2026-04-20T19:17:32-05:00 - Página 79 de 82

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 9166-2025 PAGO 7

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-165216-5d98d0-55426590

Creación: 2026-04-20 16:52:16

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-20 19:17:12



Escanee el código
para verificación

Firma: ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ

Adriana González Gómez

52706511

agonzalezg1@sdis.gov.co

Subdirectora para la Infancia

Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera

Yuly Marcela Riaño Rivera

1032406854

yriano@sdis.gov.co

Contratista

Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: Andrea Paola Gaona Prado

ANDREA PAOLA GAONA PRADO

1.010.186.435

agaonap@sdis.gov.co

CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN

SDIS



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-165216-5d98d0-55426590
2026-04-20 19:17:32:05:00 - Página 80 de 82



REPORTE DE TRAZABILIDAD SUPERVISION CONVENIO 9166-2025 PAGO 7 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20260420-165216-5d98d0-55426590		Creación: 2026-04-20 16:52:16	
Estado: Finalizado		Finalización: 2026-04-20 19:17:12	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Erika Ramirez eramirezr@sdis.gov.co Apoyo supervicion Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-20 16:52:31 Lec.: 2026-04-20 17:20:44 Res.: 2026-04-20 17:20:47 IP Res.: 181.59.243.142 Canal: Email
Elaboración	Ana María González lo agonzalez1@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-04-20 17:20:47 Lec.: 2026-04-20 17:22:00 Res.: 2026-04-20 17:22:02 IP Res.: 186.102.3.47 Canal: Email
Elaboración	Isabella Guerrero isabella.guerrero@javeriana.edu.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-20 17:22:02 Lec.: 2026-04-20 17:23:33 Res.: 2026-04-20 17:23:37 IP Res.: 186.154.33.133 Canal: Email
Elaboración	Yenid Carolina Reyes Rodriguez yreyesr@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-20 17:23:37 Lec.: 2026-04-20 18:13:51 Res.: 2026-04-20 18:13:56 IP Res.: 181.61.247.24 Canal: Email
Elaboración	Luz Marina Ortiz Plata lmortizp@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-20 18:13:56 Lec.: 2026-04-20 18:15:44 Res.: 2026-04-20 18:16:09 IP Res.: 186.102.91.48 Canal: Email
Elaboración	Felix lugo flugo@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-04-20 18:16:09 Lec.: 2026-04-20 18:21:28 Res.: 2026-04-20 18:21:34 IP Res.: 200.118.62.156 Canal: Email
Revisión	KAREN JOHANA FORERO ESPEJO kforero@sdis.gov.co Contratista-Apoyo Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-20 18:21:34 Lec.: 2026-04-20 18:22:35 Res.: 2026-04-20 18:22:39 IP Res.: 152.202.80.192 Canal: Email
Revisión	Andrea Lorena Moreno Tocora amorennot@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-20 18:22:39 Lec.: 2026-04-20 18:24:34 Res.: 2026-04-20 18:24:37 IP Res.: 186.86.32.189 Canal: Email
Revisión	Carolina Jiménez Martínez cjimenezm1@sdis.gov.co EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA	Aprobado	Env.: 2026-04-20 18:24:37 Lec.: 2026-04-20 18:25:25 Res.: 2026-04-20 18:25:28 IP Res.: 186.80.232.83 Canal: Email

Escanee el código
 para verificación

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
SUPERVISION CONVENIO 9166-2025 PAGO 7			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20260420-165216-5d98d0-55426590		Creación: 2026-04-20 16:52:16	
Estado: Finalizado		Finalización: 2026-04-20 19:17:12	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-20 18:25:28 Lec.: 2026-04-20 18:25:59 Res.: 2026-04-20 18:26:01 IP Res.: 200.118.61.90 Canal: Email
Revisión	Mery Johanna Saenz msaenzr@sdis.gov.co Contratista SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-04-20 18:26:01 Lec.: 2026-04-20 18:29:53 Res.: 2026-04-20 18:29:56 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.: 2026-04-20 18:29:56 Lec.: 2026-04-20 18:56:41 Res.: 2026-04-20 18:56:44 IP Res.: 186.154.35.146 Canal: Email
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-20 18:56:44 Lec.: 2026-04-20 19:08:25 Res.: 2026-04-20 19:09:06 IP Res.: 181.32.180.29 Canal: Email
Revisión	Yuly Marcela Riaño Rivera yriono@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-20 19:09:06 Lec.: 2026-04-20 19:09:26 Res.: 2026-04-20 19:09:27 IP Res.: 186.155.18.198 Canal: Email
Firma	Adriana González Gómez agonzalezg1@sdis.gov.co Subdirectora para la Infancia Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-20 19:09:28 Lec.: 2026-04-20 19:17:06 Res.: 2026-04-20 19:17:12 IP Res.: 191.156.233.140 Canal: AZSign