

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 71

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	11	06	26	A	30	06	26
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI ☒			NO ☐			
Porcentaje de ejecución	FÍSICA 11%			PRESUPUESTAL 0%			

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	MARTHA ISABEL TORRES TORRES
NÚMERO DE CTO DE INTERVENTORÍA	NO APLICA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE FONTIBÓN
CARGO	SUBDIRECTORA LOCAL (E) DE FONTIBÓN
LOCALIDAD	FONTIBÓN
APOYO A LA SUPERVISIÓN	<p>Natalia Alejandra Romero Ramírez - Componente Técnico. Mónica Liliana Martínez Barreto- Componente Técnico. Eugenia Peña Vargas- Componente Técnico. Ángela Marcela Torres Barrios - Componente Técnico. Adriana Rojas Castillo – Componente Financiero. Karen Johana Forero Espejo- - Componente Técnico. Andrea Lorena Moreno Tocora - 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. Angela Rocio Quiñones Toledo – Componente Jurídico.</p>

Datos del contrato supervisado:

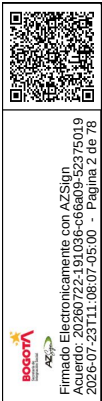
NUMERO DE CONVENIO	1837-2026
FECHA DE CONVENIO	04/06/2026
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	04/06/2026
ASOCIADO	FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA
CEDULA DE CI/UDADANÍA O NIT	NIT 900.026.353-2
PROYECTO	7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.
VALOR	<p>El valor total del Convenio corresponde a la suma de MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$1.228.157.246), dicho monto incluye “El Valor de la Operación” más “El Valor del Pago Por Resultados”. Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma:</p> <p>VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de MIL CIENTO SESENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$1.165.251.657), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de MIL CUARENTA Y OCHO MILLONES</p>

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

	<p>CUATROCIENTOS VEINTISÉIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UNO PESOS M/CTE (\$ 1.048.426.491), en dinero correspondiente al 89,97%, y por parte del asociado la suma de CIENTO DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 116.825.166), discriminado así: TREINTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 36.525.166) en aportes en dinero y OCHENTA MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 80.300.000) en aportes en especie, equivalente al 10,03%.</p> <p>VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de SESENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$ 62.905.589), como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.</p>
PLAZO	El plazo de ejecución del convenio será hasta el 04 DE DICIEMBRE DE 2026 , 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	11/06/2026
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	04/12/2026
ADICION	No Aplica
PRORROGA	No Aplica
SUSPENSIÓN	No Aplica
FUENTE DE FINANCIACIÓN	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO 2-100-I009 VA-SGP PROPÓSITO GENERAL
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.	

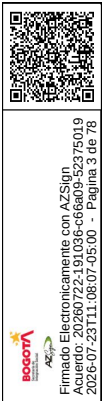
Bitácora de actividades:

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
COMPROMISOS PRE-ALISTAMIENTO DEL ASOCIADO		
1. Realizar las adecuaciones necesarias en la infraestructura del inmueble para garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos y habilitantes establecidos en los anexos técnicos y el Formato de Calificación Técnica de Inmuebles para la prestación del servicio de Jardín infantil.	<p>La verificación de las condiciones de infraestructura se realizó mediante visita de seguimiento efectuada el 29 de mayo de 2026, en cumplimiento de lo establecido en el Anexo Técnico 4 de 5.</p> <p>Durante la visita se aplicó el Formato de Calificación Técnica de Condiciones Necesarias, tomando como referencia las observaciones y recomendaciones</p>	<p>Anexo. 1.1 Instrumento de verificación pre-alistamiento Condiciones necesarias.</p> <p>Anexo 1.2 Instrumento de verificación Etapa pre-alistamiento.</p>



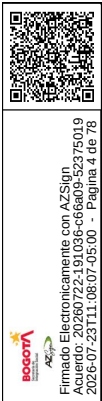
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 3 de 71

	<p>consignadas por la Subdirección de Plantas Físicas en el Formato de Calificación Técnica de Inmuebles (Componente Urbanístico e Infraestructura), evidenciándose que la infraestructura del inmueble cumple con los requisitos mínimos y habilitantes para la prestación del servicio de Jardín Infantil, así como con las adecuaciones requeridas para su funcionamiento.</p>	
<p>2. Presentar soportes del proceso de convocatoria, recepción y análisis de hojas de vida de los aspirantes, de acuerdo con los perfiles establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5, con los soportes correspondientes de las acciones realizadas.</p>	<p>El 01 de junio de 2026, el representante legal de la Fundación Manos Unidas de Colombia realizó la aplicación de veinticuatro (24) evaluaciones individuales de desempeño para continuidad contractual de las y los colaboradores, donde destacó diversas cualidades observadas en el desempeño de cada persona, resaltando el compromiso, la dedicación y el sentido de pertenencia frente a las labores desempeñadas.</p> <p>Así mismo se evidenció un acta suscrita por el representante legal, en la cual concluye la continuidad de la vinculación laboral de las y los colaboradores en el Convenio 1837 de 2026.</p> <p>Adicionalmente, se evidenció el procedimiento para la recepción y revisión preliminar de las hojas de vida, junto con los formatos de selección de talento humano nuevo y los soportes de entrevistas laborales aplicadas a cuatro (4) aspirantes para los perfiles de dos (2) auxiliares de atención a la primera infancia, una (1) auxiliar de servicios generales y una (1) manipulador de alimentos.</p>	<p>Instrumento de verificación Etapa pre-alistamiento.</p> <p><i>Cargado en Compromiso 1 Pago 1 Etapa de pre-alistamiento.</i></p>
<p>3. Cargar en el drive dispuesto por la supervisión las hojas de vida y soportes, en los plazos establecidos, de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5 y 2 de 5 etapa de prealistamiento y alistamiento.</p>	<p>Los días 04, 05, 06, 08, 09 y 10 de junio de 2026, el asociado realizó el cargue y ajuste de veintisiete (27) hojas de vida en el SharePoint dispuesto para la supervisión para su respectiva verificación por parte del equipo de apoyo a la supervisión, discriminadas de acuerdo con la estructura de costos, de la siguiente manera: una (1) para el perfil de responsable del jardín infantil, trece (13) para el perfil de profesional de atención a la primera infancia, cuatro (4) para el perfil de auxiliar de atención a la primera infancia, una (1) para el perfil de auxiliar administrativo cuatro (4) para el perfil de auxiliar de servicios generales y cuatro (4) para el perfil de manipulador de alimentos.</p>	<p>Instrumento de verificación Etapa pre alistamiento.</p> <p><i>Cargado en Compromiso 1 Pago 1 Etapa de pre-alistamiento.</i></p>



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 4 de 71

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 04 de junio de 2026, luego de cumplir los requisitos de perfeccionamiento del convenio	Anexo 1.1 Acta de inicio.																								
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Desde la verificación de aspectos financieros del periodo, se evidenció que el asociado presentó las facturas electrónicas y los documentos soporte correspondientes. Así mismo, se verificó en la plataforma de la DIAN la validez de los CUFE de las facturas, evidenciando que estas cumplían con los requisitos establecidos y que incluían los impuestos aplicables.	Soporte cargado en 09. Compromisos aspectos financieros compromiso 06. 01. Aporte SDIS 02. Aporte Asociado - Relación de Soportes Junio.																								
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio.	<p>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.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Componente</th><th>Fecha</th><th>Tipo de verificación</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Aspectos urbanísticos y de infraestructura</td><td>23/06/26</td><td>Presencial</td></tr> <tr> <td>Gestión Ambiental</td><td>23/06/26</td><td>Presencial</td></tr> <tr> <td>Interacción y Experiencias</td><td>24/06/26</td><td>Presencial</td></tr> <tr> <td>Familia y Comunidades</td><td>24/06/26</td><td>Presencial</td></tr> <tr> <td>Bienestar Integral</td><td>25/06/26 08/07/26</td><td>Presencial</td></tr> <tr> <td>Equipo Humano</td><td>26/06/26</td><td>Presencial</td></tr> <tr> <td>Liderazgo y gestión integral</td><td>30/06/26</td><td>Presencial</td></tr> </tbody> </table>	Componente	Fecha	Tipo de verificación	Aspectos urbanísticos y de infraestructura	23/06/26	Presencial	Gestión Ambiental	23/06/26	Presencial	Interacción y Experiencias	24/06/26	Presencial	Familia y Comunidades	24/06/26	Presencial	Bienestar Integral	25/06/26 08/07/26	Presencial	Equipo Humano	26/06/26	Presencial	Liderazgo y gestión integral	30/06/26	Presencial	<p>Anexo 3.1 23.06.2026 instrumento de verificación línea de desarrollo de Gestión Ambiental.</p> <p>Anexo 3.2 23.06.2026 instrumento de verificación condiciones estructurales.</p> <p>Anexo 3.3 24.06.2026 instrumento verificación interacciones y experiencias.</p> <p>Anexo 3.4 24.06.2026 instrumento de verificación familias y comunidades.</p> <p>Anexo 3.5 25.06.2026 instrumento de verificación Bienestar Integral.</p> <p>Anexo 3.6 26.06.2026 instrumento de verificación equipo humano.</p> <p>Anexo 3.7 30.06.2026 liderazgo y gestión integral.</p>
Componente	Fecha	Tipo de verificación																								
Aspectos urbanísticos y de infraestructura	23/06/26	Presencial																								
Gestión Ambiental	23/06/26	Presencial																								
Interacción y Experiencias	24/06/26	Presencial																								
Familia y Comunidades	24/06/26	Presencial																								
Bienestar Integral	25/06/26 08/07/26	Presencial																								
Equipo Humano	26/06/26	Presencial																								
Liderazgo y gestión integral	30/06/26	Presencial																								
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos	El asociado presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y la certificación bancaria de la cuenta No. 24118515478 del Banco Caja Social, destinada al manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.	Soporte cargado en el mes de junio de 2026 / compromisos generales / compromiso 4 *Certificado de la cuenta.																								

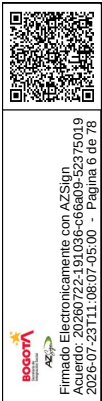


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 5 de 71

<p>aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.</p>																										
<p>5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.</p>	<p>Para el periodo verificado, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de \$12.111.752 representados en los siguientes conceptos de gasto:</p> <p style="text-align: center;">ASOCIADO ESPECIE</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Concepto</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación</td> <td>\$ 1.962.180</td> </tr> <tr> <td>Desgaste y uso dotación para los niños</td> <td>\$ 3.152.380</td> </tr> <tr> <td>Material Didáctico</td> <td>\$ 1.848.440</td> </tr> <tr> <td>Papelería Administrativa</td> <td>\$ 1.325.719</td> </tr> <tr> <td>Elementos de aseo Personal</td> <td>\$ 576.790</td> </tr> <tr> <td>Papelería Niños</td> <td>\$ 33.520</td> </tr> <tr> <td>Total a pagar</td> <td>\$ 8.899.029</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">ASOCIADO DINERO</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Concepto</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Elementos de aseo institucional</td> <td>\$ 1.262.050</td> </tr> <tr> <td>Alimentos</td> <td>\$ 1.950.673</td> </tr> <tr> <td>Total a pagar</td> <td>\$ 3.212.723</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para el mes de junio se evidenció un cumplimiento parcial de los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio. En el concepto de gasto Elementos de Aseo Institucional no se cumplió con el aporte proyectado, toda vez que el presupuesto acordado correspondía a \$1.883.339 y el valor efectivamente aportado fue de \$1.262.050, generando un saldo pendiente por ejecutar de \$621.289.</p> <p>Adicionalmente, para el mes de julio se tiene proyectado un aporte de \$2.825.008. En consecuencia, al cierre del mes en curso, el</p>	Concepto	Valor	Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación	\$ 1.962.180	Desgaste y uso dotación para los niños	\$ 3.152.380	Material Didáctico	\$ 1.848.440	Papelería Administrativa	\$ 1.325.719	Elementos de aseo Personal	\$ 576.790	Papelería Niños	\$ 33.520	Total a pagar	\$ 8.899.029	Concepto	Valor	Elementos de aseo institucional	\$ 1.262.050	Alimentos	\$ 1.950.673	Total a pagar	\$ 3.212.723	<p>Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera</p>
Concepto	Valor																									
Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación	\$ 1.962.180																									
Desgaste y uso dotación para los niños	\$ 3.152.380																									
Material Didáctico	\$ 1.848.440																									
Papelería Administrativa	\$ 1.325.719																									
Elementos de aseo Personal	\$ 576.790																									
Papelería Niños	\$ 33.520																									
Total a pagar	\$ 8.899.029																									
Concepto	Valor																									
Elementos de aseo institucional	\$ 1.262.050																									
Alimentos	\$ 1.950.673																									
Total a pagar	\$ 3.212.723																									

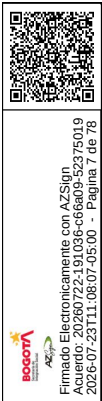
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 6 de 71

	asociado deberá realizar un aporte total de \$3.446.297 por concepto de Elementos de Aseo Institucional, con el fin de dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el convenio.	
<p>6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.</p>	<p>Se realizó la verificación de los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio.</p> <p>Respecto al anexo técnico 1 de 5, presentó estado a mejorar, toda vez que durante el periodo del informe se registró observación a mejorar en el componente de Familias y comunidades</p> <p>Desde el componente Interacciones y experiencias se generó acción de mejora inmediata, toda vez que no presento compra de material didáctico</p> <p>El día asociado el 25/06/2026 los soportes de compra de material didáctico y fue revisada en verificación del 9/07/2026 dando cumplimiento a la acción de mejora inmediata.</p> <p>Desde el componente Familias y Comunidades se generó observación a mejorar, toda vez que no conto con cronograma ni acciones a desarrollar en el marco de indicadores y tipologías de violencia.</p> <p>Desde el componente Bienestar integral se deja observación a mejorar toda vez que no contaron con los equipos, del servicio de alimentos, en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños.</p> <p>En el componente equipo humano una persona del perfil auxiliar de servicios generales no presentó soporte de ausencia el día 24 de junio de 2026, se aplicó descuento.</p> <p>Desde la verificación de aspectos financieros, el Asociado dio cumplimiento parcial a los compromisos adquiridos, dado se afectaron los compromisos 5 y 15 con calificación A MEJORAR.</p>	<p>Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3 y numero 5.</p> <p>Los soportes se encuentran relacionados y cargados en los compromisos correspondientes a los componentes mencionados.</p> <p>Soporte cargado en el compromiso general 5.</p> <p>Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera</p>
<p>7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.</p>	<p>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.</p>	<p>Anexo 7.1 soportes envío de informe De Gestión e información financiera</p> <p>Anexo 7.2 informe Cualitativo</p>



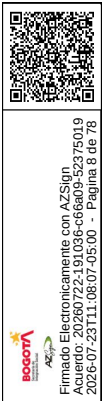
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 7 de 71

		Anexo 7.3 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.	No aplica.																						
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	<p>El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales se encontraban organizados.</p> <p>Es preciso señalar que desde los diferentes componentes se realizó el registro de las evidencias documentales, físicas y magnéticas requeridas en el cumplimiento de los compromisos.</p>	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS *Aportes Asociado																						
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de dar cumplimiento a las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	<p>Las y los colaboradores del jardín infantil facilitaron la supervisión y la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS.</p> <p>A continuación, se relacionan las fechas de las visitas realizadas por parte del equipo de apoyo a la supervisión:</p> <table><tr><th>Componente</th><th>Fecha</th></tr><tr><td>Aspectos urbanísticos y de infraestructura</td><td>23/06/2026</td></tr><tr><td>Gestión Ambiental</td><td>23/06/2026</td></tr><tr><td>Interacción y Experiencias</td><td>24/06/2026</td></tr><tr><td>Familia y Comunidades</td><td>24/06/2026</td></tr><tr><td>Bienestar Integral</td><td>25/06/2026 08/07/2026</td></tr><tr><td>Equipo Humano</td><td>26/06/2026</td></tr><tr><td>Liderazgo y gestión integral</td><td>30/06/2026</td></tr></table> <p>Así mismo, se evidenciaron actas de los profesionales transversales quienes realizaron acompañamiento a la unidad operativa en las siguientes fechas:</p> <table><tr><th>Profesional</th><th>Fecha</th></tr><tr><td>Educadora Especial</td><td>11.06.2026 22.06.2026 26.06.2026</td></tr><tr><td>Psicóloga</td><td>23.06.2026</td></tr></table>	Componente	Fecha	Aspectos urbanísticos y de infraestructura	23/06/2026	Gestión Ambiental	23/06/2026	Interacción y Experiencias	24/06/2026	Familia y Comunidades	24/06/2026	Bienestar Integral	25/06/2026 08/07/2026	Equipo Humano	26/06/2026	Liderazgo y gestión integral	30/06/2026	Profesional	Fecha	Educadora Especial	11.06.2026 22.06.2026 26.06.2026	Psicóloga	23.06.2026	<p>Anexo 10.1 Acompañamiento equipo psicosocial 11.06.2026.</p> <p>Anexo 10.2 Acompañamiento nutrición 18.06.2026.</p> <p>Anexo 10.3 Acompañamiento equipo psicosocial 22.06.2026.</p> <p>Anexo 10.4 Acompañamiento educador especial 23.06.2026.</p> <p>Anexo 10.5 Acompañamiento equipo psicosocial 26.06.2026.</p> <p>Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS *Aportes Asociado</p>
Componente	Fecha																							
Aspectos urbanísticos y de infraestructura	23/06/2026																							
Gestión Ambiental	23/06/2026																							
Interacción y Experiencias	24/06/2026																							
Familia y Comunidades	24/06/2026																							
Bienestar Integral	25/06/2026 08/07/2026																							
Equipo Humano	26/06/2026																							
Liderazgo y gestión integral	30/06/2026																							
Profesional	Fecha																							
Educadora Especial	11.06.2026 22.06.2026 26.06.2026																							
Psicóloga	23.06.2026																							



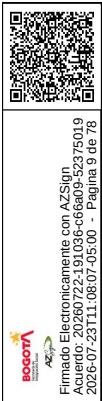
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 8 de 71

	<table><tr><td>Nutricionista</td><td>18.06.2026</td></tr></table> <p>Desde Aspectos Financieros el asociado facilitó la labor de la supervisión aportando los documentos necesarios para la verificación del cumplimiento de los compromisos.</p>	Nutricionista	18.06.2026	
Nutricionista	18.06.2026			
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	En el periodo verificado el Asociado no recibió visitas de Entes de control.	No aplica		
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	<p>Se evidenció participación en los siguientes espacios de articulación, fortalecimiento y seguimiento técnico:</p> <p>El 24 de junio de 2026, la responsable del jardín participó en la jornada de fortalecimiento de responsables, en la Subdirección Local de Fontibón, presentó planilla de asistencia.</p> <p>El 26 de junio de 2026, la responsable del jardín participó en la reunión ruta del agua, en la Subdirección Local de Fontibón, presentó planilla de asistencia.</p> <p>El 26 de junio de 2026, la responsable del servicio participó en la reunión de Pre-mesa casos PVD, llevado a cabo en la Subdirección Local de Fontibón.</p>	<p>Anexo 12.1 asistencia fortalecimiento responsables 24.06.2026</p> <p>Anexo 12.2 asistencia ruta del agua 26.06.2026</p> <p>Anexo 12.3 Asistencia pre-mesa PVD 26.06.2026</p>		
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	<p>El asociado garantizó la prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social – SDIS.</p> <p>El 30 de junio de 2026, realizaron socialización a los padres de familia de la Resolución 967 de 2007 gratuidad en el servicio, mediante socialización de pieza comunicativa y documento de gratuidad los cuales fueron firmaron por cada padre de familia; presentó formato ayuda de memoria.</p>	Anexo 13.1 Socialización servicio de gratuidad resolución 967 30.06.2026.		
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Durante el período objeto de seguimiento no se efectuó convocatoria para la realización del Comité Técnico del Convenio.	No aplica		



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 9 de 71

<p>15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.</p>	<p>En el periodo verificado no adquirieron productos alimenticios a los proveedores Everest RM8 SAS ni Asociación Campesina de Agricultores y Productores-ACAP, los cuales se encuentran registrados en el informe general "Pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria y sus Organizaciones expedido por la Gobernación de Cundinamarca, toda vez a que se encuentran en búsqueda de éste.</p> <p>Desde aspectos financieros, durante el periodo verificado se evidenció que el asociado no cumplió con el porcentaje mínimo del 30 % establecido para la adquisición de alimentos a pequeños productores, toda vez que no realizó compras a este tipo de proveedores durante dicho periodo. La Fundación se encontraba en la búsqueda de un proveedor que reemplazara al proveedor Everest, debido a que este dejó de ser considerado un pequeño productor y pasó a clasificarse como grande superficie.</p> <p>En este proceso se identificaron varios proveedores; sin embargo, ninguno cumplía con las condiciones requeridas, principalmente porque los precios ofertados eran significativamente más altos, lo que dificultó la realización de las compras durante el mes evaluado. Se establece el compromiso de ejecutar las compras durante el mes de julio, con el fin de dar cumplimiento a la meta establecida.</p>	<p>Base de Datos Pequeños Productores Emitida por Secretaría de Desarrollo Económico y Gobernación de Cundinamarca.</p> <p>Soporte cargado en el compromiso general 5.</p> <p>Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera</p>
<p>COMPROMISOS ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA</p>		
<p>1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.</p>	<p>Para el periodo verificado se contó con el suministro completo y continuo de los servicios públicos, adecuados niveles de iluminación y ventilación natural y/o mecánica, señalización en buen estado y elementos estructurales en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades.</p>	<p>Formato de verificación componente de Condiciones de Estructura para la Atención relacionado en el compromiso general 3.</p>
<p>2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos.</p>	<p>Se verificó la implementación y actualización oportuna del cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, en concordancia con las condiciones y las necesidades de mantenimiento identificadas en la infraestructura.</p>	<p>Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.</p>
<p>3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.</p>	<p>Presentaron mobiliario y dotación que permiten dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5.</p>	<p>Anexo 3.1 Inventario de dotación.</p>

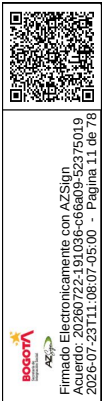


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 10 de 71

<p>4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.</p>	<p>El asociado construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER.</p> <p>Se evidenciaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad de 06 extintores con recarga vigente hasta julio de 2026, todos correctamente señalizados y asegurados. • 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 11/06/2026. • Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. • Directorio de emergencias completo y visible. • Áreas señalizadas de forma adecuada. • Silbato dispuesto como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico. <p>Se verificó el diligenciamiento de la plataforma SURE el día 19/05/2026, registrando un porcentaje de cumplimiento del 81.29%, en el cual se encuentran cargados los soportes correspondientes a la implementación de los planes de evacuación, los simulacros y demás información requerida conforme a los lineamientos establecidos por el IDIGER.</p> <p>Se presentaron certificaciones de formación de brigadas para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primeros Auxilios: Curso realizado por Luisa Fernanda Ramírez Hernández el 11/10/2025, con certificación otorgada por Rg Capacitaciones y Logística. • Control y Prevención de Incendios: Curso realizado por Lina María Herrera Roa, el 11/10/2025, con certificación otorgada por Rg Capacitaciones. • Contingencia y Evacuación: Curso realizado por Lorena Jazmin Cuervo el 11/10/2025, con certificación otorgada por Rg Capacitaciones. <p>Realizaron socializaciones sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático con padres, madres y cuidadores el día 24/06/2026. 	<p>Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE.</p> <p>Anexo 4.2 Porcentaje de cumplimiento en la plataforma SURE.</p> <p>Anexo 4.3 PGR-CC.</p> <p>Anexo 4.4 Inspección de extintores 11.06.2026.</p> <p>Anexo 4.5 Inspección y suministro de botiquines 11.06.2026.</p> <p>Anexo 4.6 Planos de evacuación.</p> <p>Anexo 4.7 Directorio de emergencias.</p> <p>Anexo 4.8 Cronograma de simulacros.</p> <p>Anexo 4.9 Certificados de primeros auxilios.</p> <p>Anexo 4.10 Certificación de incendios.</p> <p>Anexo 4.11 Certificado evacuación.</p> <p>Anexo 4.12 Ayuda de memoria PGR-CC 23.06.2026 familias.</p> <p>Anexo 4.13 Ayuda memoria aprobación del PGR-CC 23.06.2026 familias.</p> <p>Anexo 4.14 Ayuda memoria plan de contingencia 23.06.2026 talento humano.</p> <p>Anexo 4.15 Ayuda memoria plan de evacuación 23.06.2026 talento humano.</p> <p>Anexo 4.16 Ayuda memoria primeros auxilios 23.06.2026 talento humano.</p> <p>Anexo 4.17 Ayuda de memoria PGR-CC 24.06.2026 talento humano.</p>
--	--	--

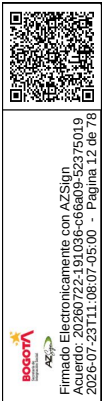
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 11 de 71

	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático con padres, madres y cuidadores el día 24/06/2026. • Plan de contingencia con el equipo humano el día 23/06/2026. • Plan de evacuación con el equipo humano el día 23/06/2026. • Plan de primeros auxilios con el equipo humano el día 23/06/2026. • Plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático con el equipo humano el día 24/06/2026. • Aprobación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático con el equipo humano el día 24/06/2026. 	Anexo 4.18 Ayuda memoria aprobación del PGR-CC 24.06.2026 talento humano.
<p>5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado) o aquella que la modifique o sustituya.</p>	<p>Se verificó la implementación del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual contempla la atención y el registro de incidentes conforme a las directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS.</p> <p>Se evidenció la ejecución del cronograma de socializaciones y actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de autocuidado, en coherencia con los lineamientos del plan.</p> <p>Se registró la socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes dirigida al equipo de colaboradoras y colaboradores realizada el 23/06/2026.</p> <p>Se evidenció el cumplimiento del cronograma, conforme al desarrollo de las actividades de socialización y estrategias pedagógicas previstas en el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, en concordancia con los lineamientos técnicos y la normativa vigente.</p>	<p>Anexo 5.1 PGRA.</p> <p>Anexo 5.2 Cronograma.</p> <p>Anexo 5.3 Ayuda memoria plan de gestión de riesgos medidas para reducir riesgos familias.</p> <p>Anexo 5.4 Ayuda memoria plan de gestión de riesgos medidas para reducir riesgos talento humano.</p>
<p>6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia</p>	<p>Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS.</p> <p>Se evidenció construcción del cronograma para la socialización con respecto a los protocolos.</p> <p>Se evidenció la ejecución del cronograma de socializaciones orientadas a la promoción de los protocolos de seguridad, en coherencia con los lineamientos.</p> <p>Presentaron socialización sobre:</p>	<p>Anexo 6.1 Protocolos para cada uno de los momentos-acciones.</p> <p>Anexo 6.2 Cronograma.</p> <p>Anexo 6.3 Socialización protocolo ingreso y salida de los niños y las niñas familias.</p> <p>Anexo 6.4 Socialización protocolo ingreso y salida de los niños y las niñas talento humano.</p>



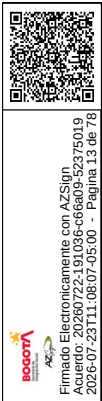
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 12 de 71

	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolo para el momento de ingreso y salida de las niñas y los niños con padres, madres y cuidadores el día 23/06/2026. • Protocolo para el momento de ingreso y salida de las niñas y los niños con el equipo humano el día 23/06/2026. • Protocolos de seguridad con padres, madres y cuidadores el día 23/06/2026. • Protocolos de seguridad con el equipo humano el día 23/06/2026. • Protocolo para el momento de ingreso y salida de personas ajenas al servicio con padres, madres y cuidadores el día 24/06/2026. • Protocolo para el momento de ingreso y salida de personas ajenas al servicio con el equipo humano el día 24/06/2026. 	<p>Anexo 6.5 Socialización protocolos de seguridad familias.</p> <p>Anexo 6.6 Socialización protocolo ingreso y salida personal ajeno al jardín familias.</p> <p>Anexo 6.7 Socialización protocolo ingreso y salida personal ajeno al jardín talento humano.</p> <p>Anexo 6.8 Socialización protocolos de seguridad talento humano.</p>
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	<p>Presentaron póliza de seguro contra accidentes No. 18-68-1000001090, con fecha de expedición del 12/12/2025 y vigencia hasta el 04/01/2028.</p> <p>Realizaron socialización respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño o niña dirigida a los y las colaboradoras y con padres, madres y/o cuidadores realizada el 23/06/2026.</p> <p>Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.</p>	<p>Anexo 7.1 Póliza de accidentes.</p> <p>Anexo 7.2 Acta de socialización de póliza con talento humano.</p>
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.	No aplica



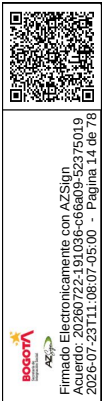
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 13 de 71

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 2025-0015735, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOB, con vigencia del 15/04/2025 al 14/04/2026, mediante el cual se certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Anexo 9.1 Concepto técnico 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.	Presentaron Licencia de Construcción para uso dotacional / institucional, identificada con el número LC 04-3-0164, expedida el 10 de marzo de 2004 para una edificación de 3 pisos de uso institucional clase II.	Anexo 10.1 Licencia de construcción.
COMPROMISOS GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico.	<p>Implementaron de manera integral cada uno de los compromisos del Componente de Gestión Ambiental establecidos en el Anexo Técnico, garantizando el soporte adecuado de todas las actividades requeridas, cumpliendo con los tiempos, medios y condiciones allí definidos.</p> <p>La visita de condiciones ambientales se realizó el 23 de junio de 2026 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental.</p> <p>Se dio visto bueno a factura No. E 11157 del 22/06/2026 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos, por un valor total de \$340.500.</p>	<p>Anexo 1.1 Visita de condiciones.</p> <p>Soportes de cuenta de facturas de gestión ambiental relacionado en el compromiso de Aspectos Financieros 6.</p>
2. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	<p>Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.</p> <p>Se evidenció que la unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de agua instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de agua y la verificación realizada durante la visita.</p>	<p>Anexo 2.1 Fichas técnicas ahorradores agua.</p> <p>Anexo 2.2 Registro semanal de uso eficiente de agua.</p> <p>Anexo 2.3 Reporte recibo público del agua.</p>



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 14 de 71

	<p>Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.</p> <p>Diligenciaron los formatos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Reporte de consumo de agua (los jueves de cada semana). Bitácora de consumo de agua. 	
<p>3. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.</p>	<p>Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.</p> <p>Se evidenció que la unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de energía instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de energía y la verificación realizada durante la visita.</p> <p>Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.</p> <p>Diligenciaron los formatos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bitácora de consumo gas y energía. 	<p>Anexo 3.1 Fichas técnicas ahorradores de energía.</p> <p>Anexo 3.2 Reporte recibo público gas.</p> <p>Anexo 3.3 Reporte recibo público energía.</p>
<p>4. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.</p>	<p>Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.</p> <p>Se evidenció que la unidad operativa cuenta con las canecas, contenedores debidamente rotulados y bolsas requeridas para la gestión de residuos, debidamente ubicadas e identificadas, conforme a los lineamientos establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS).</p> <p>Se evidenció que el cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios cumple con las características locativas y operacionales establecidas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos</p>	<p>Anexo 4.1 Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de Residuos Sólidos.</p> <p>Anexo 4.2 Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de Residuos Peligrosos.</p> <p>Anexo 4.3 PAIPAERS. Cuartos de almacenamiento de residuos.</p> <p>Anexo 4.4 Acuerdo de corresponsabilidad.</p> <p>Anexo 4.5 PAIPAERS. Formato registro, medición y control de residuos entregados FOR-GA-09.</p>

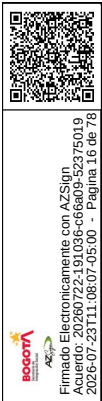


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 15 de 71

 Firmado Electrónicamente con AZSign Acuerdo: 20260722-191036-c66a09-52375019 2026-07-23T11:08:07-05:00 - Página 15 de 78	<p>Sólidos (PAIPAERS) y el Decreto 2981 de 2013.</p> <p>Presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP.</p> <p>Se evidenció ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil.</p> <p>Se evidenció entrega de residuos sólidos aprovechables del día 22/06/2026 según la disposición y cantidad generada en la unidad operativa. De igual forma, se verificó el adecuado diligenciamiento de los formatos establecidos en el Plan de Acción Interno.</p> <p>Durante el mes de junio, la unidad operativa generó residuos peligrosos, dado que fue necesario realizar el cambio de 3 bombillos tipo LED ubicado en las áreas de la oficina, polimotor y sala materna. 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.</p> <p>Se evidenció el cumplimiento en la gestión de RESPEL mediante el diligenciamiento del formato y certificados de disposición final de entrega, realizada el día 25/06/2026 en la Subdirección Local de Fontibón.</p> <p>Para el periodo evaluado la unidad operativa no generó residuos peligrosos ni residuos especiales por lo cual no se requirió soporte ni implementación de los respectivos planes.</p> <p>Se evidenció entrega del aceite vegetal usado el día 18/06/2026 y se verificó el diligenciamiento adecuado del formato de medición, registro y reporte de AVU.</p> <p>Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.</p> <p>Diligenciaron los formatos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables correspondiente al mes de junio. • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos 	<p>Anexo 4.6 PAIPAERS. Formato certificado de recolección residuos sólidos FOR-GA-010.</p> <p>Anexo 4.7 Entrega AVU.</p> <p>Anexo 4.8 Reporte entrega respel.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 16 de 71

	<p>aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acuerdo de corresponsabilidad. • Entrega de aceite vegetal usado el 18/06/2026. 	
<p>5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.</p>	<p>Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.</p> <p>Se evidenció que la unidad operativa no utiliza elementos catalogados como plásticos de un solo uso, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2232 de 2022 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan.</p> <p>Se identificó la implementación de las estrategias establecidas en el Lineamiento Política Cero Papel, conforme a su aplicabilidad en la unidad operativa.</p> <p>Presentaron los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación firmada por el representante legal en donde conste la no utilización de plásticos de un solo uso durante la ejecución del convenio. 	<p>Anexo 5.1 Certificación no uso de plásticos de un solo uso.</p>
<p>6. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.</p>	<p>Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.</p> <p>Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible el primer jueves del mes de junio, presentó soporte.</p> <p>Se evidenció el aviso de publicidad exterior visual se encuentra en buen estado, asegurado y no representa riesgo para la seguridad, es legible y está libre de daños visibles, deterioro o elementos sueltos.</p> <p>Según el acuerdo 927 artículo 227 únicamente serán objeto de registro los elementos que cuenten con una dimensión igual o superior a 8m2.</p>	<p>Anexo 6.1 Registro de Publicidad Exterior emitido por la entidad secretaria de ambiente el 08.04.2022.</p> <p>Anexo 6.2 Movilidad sostenible 04.06.2026.</p>



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 17 de 71

<p>7. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.</p>	<p>Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales.</p> <p>Realizaron las siguientes socializaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan Institucional de Gestión Ambiental con el equipo humano el día 17/06/2026. <p>Presentó formato de responsable ambiental debidamente diligenciado.</p>	<p>Anexo 7.1 Cronograma.</p> <p>Anexo 7.2 Socialización equipo humano 17.06.2026.</p> <p>Anexo 7.3 Responsable ambiental.</p>
<p>8. Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.</p>	<p>Durante el periodo verificado no se desarrollaron campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.</p>	<p>No aplica</p>
<p>9. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.</p>	<p>Durante el período verificado no se programaron encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités ni demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente ambiental.</p>	<p>No aplica</p>

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

<p>1. Presentar soportes de la construcción, ajuste o actualización del proyecto pedagógico, según corresponda, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio y presentar planeaciones pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en este</p>	<p>El jardín infantil cuenta con oficio de radicado ante la subdirección local de proyecto pedagógico bajo el consecutivo E2025049863 del 10/10/2025 y radicado para aval del proyecto pedagógico bajo el consecutivo I2025036885 del 27 de octubre 2025 ante subdirección para la infancia Presentó soporte de envío de correo del 24/06/2026 electrónico a la subdirección local en el cual la responsable del servicio indaga sobre el aval de su proyecto pedagógico</p> <p>Presentó el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico acorde a las edades y niveles de los niños y las niñas.</p> <p>Presento cronograma con las acciones a desarrollar en el marco del proyecto pedagógico presentó socialización con equipo humano del 17/06/2026 abordando el enfoque del proyecto pedagógico, mediante reunión presencial.</p>	<p>Anexo 1.1 Radicado de proyecto pedagógico</p> <p>Anexo 1.2 Radicado solicitud emisión concepto</p> <p>Anexo 1.3 Planeaciones Sala Materna 1</p> <p>Anexo 1.4 Planeaciones Sala Materna 2</p> <p>Anexo 1.5 Planeaciones Caminadores 1</p> <p>Anexo 1.6 Planeaciones Caminadores 2</p> <p>Anexo 1.7 Planeaciones Caminadores 3</p> <p>Anexo 1.8 Planeaciones Caminadores 4</p> <p>Anexo 1.9 Planeaciones Caminadores 5</p>
---	---	---



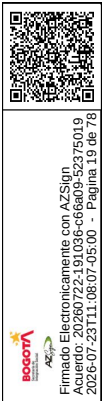
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 18 de 71

		Anexo 1.10 Planeaciones Párvulos 1 Anexo 1.11 Planeaciones Párvulos 2 Anexo 1.12 Planeaciones Párvulos 3 Anexo 1.13 Planeaciones Prejardín 1 Anexo 1.14 Planeaciones Prejardín 2 Anexo 1.15 Planeaciones Prejardín 3 Anexo 1.16 Cronograma Anexo 1.17 Acta y listado de asistencia 17.06.2026
2. Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	Para el mes de junio 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 2.9” 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 2.1 Implementación pedagógica sala materna 1 y 2 Anexo 2.2 Implementación pedagógica caminadores 1 y 2 Anexo 2.3 Implementación pedagógica caminadores 3 Anexo 2.4 Implementación pedagógica caminadores 4 Y 5 Anexo 2.5 Implementación pedagógica párvulos 1 y 2 Anexo 2.6 Implementación pedagógica párvulos 3 Anexo 2.7 Implementación pedagógica pre jardín 1 Anexo 2.8 Implementación pedagógica pre jardín 2 Anexo 2.9 Implementación pedagógica pre jardín 3
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	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	Anexo 3.1 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.2 Ayuda de memoria y observadores sala materna 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: 19 de 71

desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Los soportes “desde el Anexo 3.2 hasta el Anexo 3.14” 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 3.3 Ayuda de memoria y observadores sala materna 2 Anexo 3.4 Ayuda de memoria y observadores caminadores 1 Anexo 3.5 Ayuda de memoria y observadores caminadores 2 Anexo 3.6 Ayuda de memoria y observadores caminadores 3 Anexo 3.7 Ayuda de memoria y observadores caminadores 4 Anexo 3.8 Ayuda de memoria y observadores caminadores 5 Anexo 3.9 Ayuda de memoria y observadores párvulos 1 Anexo 3.10 Ayuda de memoria y observadores párvulos 2 Anexo 3.11 Ayuda de memoria y observadores párvulos 3 Anexo 3.12 Ayuda de memoria y observadores pre jardín 1 Anexo 3.13 Ayuda de memoria y observadores pre jardín 2 Anexo 3.14 Ayuda de memoria y observadores pre jardín 3
4. Contar con un cronograma en donde se establezcan las fechas en las cuales se realizará la entrega de informes pedagógicos a los padres, madres, cuidadoras y cuidadores, acorde con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5. Dichos informes deben dar 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 a familias y proyectó socialización para el 30/07/2026, por lo tanto, se verificará en el periodo correspondiente	Anexo 4.1 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: 20 de 71

<p>5. Contar con un cronograma que contenga las estrategias para acompañar a niñas, niños, familias o cuidadores en las distintas transiciones que pueden experimentar en la vida, y los respectivos soportes de su implementación. Así mismo, acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.</p>	<p>Presento cronograma con las acciones a desarrollar en el marco de las transiciones efectivas y armónicas.</p> <p>Presentó socialización con equipo humano el 17/06/2026, abordando que son las transiciones efectivas y armónicas, mediante reunión presencial.</p>	<p>Anexo 5.1 Cronograma</p> <p>Anexo 5.2 Acta y listado de asistencia 17.06.2026</p>
<p>6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social</p>	<p>Teniendo en cuenta que el convenio inicio el 11/06/2026 y en aras de no generar mayor interrupción a la prestación del servicio, se orientó al asociado por parte de la subdirección local, en articulación con la subdirectora para la infancia el no participar en el comité ampliado para el mes de junio 2026</p>	<p>Formato de verificación componente de interacciones y experiencias relacionado en el compromiso general 3</p>
<p>7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.</p>	<p>Teniendo en cuenta que el convenio inicio el 11/06/2026 y en aras de no generar mayor interrupción a la prestación del servicio, se orientó al asociado por parte de la subdirección local, en articulación con la subdirectora para la infancia el no realizar jornada pedagógica para el mes de junio 2026</p>	<p>Formato de verificación componente de interacciones y experiencias relacionado en el compromiso general 3</p>
<p>8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.</p>	<p>Se dispusieron ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños. Así mismo se evidencio el uso del materiales e insumos, para el desarrollo de las experiencias pedagógicas.</p>	<p>Anexo 8.1 Ambientación pedagógica</p> <p>Anexo 8.2 Soporte de entrega de materiales a las profesionales de atención a la primera infancia.</p>
<p>9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.</p>	<p>Para el mes de junio, presentaron la siguiente adquisición:</p> <p>Presentó factura 771 del 22/06/2026 del proveedor VICENT LUKE CHAWONIEC, por concepto de papelería niños, por un valor \$1.382.700</p> <p>Se genera acción de mejora inmediata, toda vez no presento compra de material didáctico</p> <p>El asociado realizó envío de los soportes el 25/06/2026 mediante correo electrónico y fue revisado en verificación del 9/07/2026, presentando factura 781 del 24/06/2026, del proveedor VINCENT LUE CHAWONIER, por concepto de material didáctico, por un valor</p>	<p>Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros.</p> <p>Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería</p> <p>Anexo 9.2 Inventario material didáctico</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 21 de 71

	<p>de 4.171.006; dando así cumplimiento a la acción de mejora inmediata</p> <p>Se evidencio formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería.</p> <p>Contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles</p>	
--	--	--

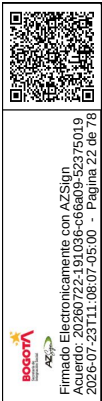
COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Cuenta con el documento de caracterización poblacional que describe el análisis de cada uno de los tres momentos que la materializan desde los aspectos geográfico, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo con relación a sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial y soporte de actualización.	Anexo 1.1 Documento caracterización poblacional.
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 de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.
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	<p>Presento cronograma con las acciones a desarrollar en el marco del rol protector.</p> <p>Para el periodo verificado no se tenía programadas acciones para el cumplimiento del compromiso</p>	Anexo 3.1 Cronograma



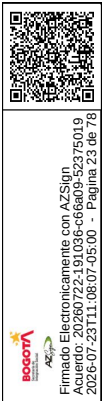
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 22 de 71

<p>4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atiende a sus intereses y necesidades</p>	<p>Presento los siguientes acompañamientos por parte del equipo transversal:</p> <p>Profesional en psicología del 22/06/2026, con los padres del participante AKCR del nivel de prejardín3, abordando dinámicas familiares.</p> <p>Profesional educadora especial del 23/06/2026, acompañamiento en aula del participante ZRS del nivel de prejardín3, niña en estrategia entre pares.</p>	<p>Los soportes de acompañamientos realizados se encuentran registrados en las actas del equipo trasversal las cuales están cargadas en el compromiso 10 de generales del presente informe.</p> <p>Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3</p>
<p>5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la promoción de buen trato y prevención de violencias dirigidos a niñas y niños, madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo</p>	<p>Presento cronograma con las acciones a desarrollar en el marco de la promoción del buen trato y la prevención de la violencia sexual infantil.</p> <p>Para el periodo verificado no se tenían programadas acciones para el cumplimiento del compromiso.</p>	<p>Anexo 5.1 Cronograma</p>
<p>6. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo</p>	<p>Se generó observación a mejorar, toda vez que no conto con cronograma ni acciones a desarrollar en el marco de indicadores y tipologías de violencia.</p> <p>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 de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.</p>	<p>Anexo 6.1 Cronograma</p>
<p>7. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.</p>	<p>Presento cronograma con las acciones a desarrollar en el marco de la movilización</p> <p>Para el periodo verificado no se tenía programadas acciones en el marco de la movilización social.</p>	<p>Anexo 7.1 Cronograma</p>
<p>8. 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, incluido el procedimiento de la ESAL</p>	<p>Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos.</p> <p>Presentó cronograma con las acciones a desarrollar en el marco de la socialización del documento de ruta administrativas en caso de presunta violencia</p>	<p>Anexo 8.1 Cronograma</p>
<p>9. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a</p>	<p>*Frente a la ruta activa por sobre peso, del participante JASP del nivel de prejardín, no</p>	<p>Los soportes de este compromiso se encuentran archivados en la historia</p>



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 23 de 71

niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	<p>se tenía programado seguimiento, toda vez que se realizara en el mes de agosto 2026</p> <p>*Frente a la ruta activada ante el ICBF bajo consecutivo S2026063703 del 27/03/2026 y a Comisaria de familia bajo el consecutivo I2026009716 del 27/03/2026 por presunta violencia física en el contexto familiar hacia el progenitor del niño DSL del nivel de caminadores, para el mes de junio el jardín infantil realizo las siguientes acciones Informe de ampliación bajo el consecutivo I2026017445 del 1/06/2026, toda vez que se continua con dificultades en los canales de comunicación entre los progenitores.</p> <p>* El día 22/06/2026 se acerca al jardín infantil la madre de la participante SSAB del nivel de caminadores 2, quien informa que el día sábado 20/06/2026 el ICBF retiro la niña del medio familiar, presentando documento de restablecimiento de derechos, descripción realizada en el formato de novedades. El jardín infantil realizo las siguientes acciones:</p> <p>-Ayuda de memoria del 22/06/2026 reunión de la madre de la menor, profesional en psicología y responsable del servicio, en la que la madre refiere lo sucedido, corroborando la información descrita en el formato de novedades.</p> <p>-Análisis de casos del 22/06/2026 con la subdirección local, abogada local, profesional cero tolerancias, en la que se orienta realizar informe de conocimiento ante el ICBF</p> <p>-El informe de conocimiento se encontraba en trámite de firmas, se verificará el próximo periodo</p>	<p>social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.</p> <p>Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3</p>
10. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	<p>Cuenta con documento de pacto de corresponsabilidad el cual contine objetivo, justificación, descripción del proceso de construcción o actualización, acuerdos, compromisos y seguimiento.</p> <p>Presentó cronograma con las acciones a desarrollar en el marco del pacto de corresponsabilidad</p>	<p>Anexo 10.1 Documento pacto de corresponsabilidad</p> <p>Anexo 10.2 Cronograma</p>
11. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	<p>Para el periodo verificado no se tenían programadas acciones de alianzas territoriales.</p>	<p>Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3</p>



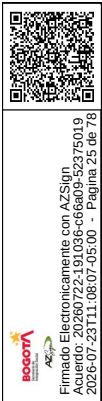
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 24 de 71

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL		
<p>Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.</p>	<p>Llevaron registro de la verificación de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de Valoración integral de la salud y el desarrollo, y el esquema de vacunación de acuerdo con la edad de las niñas y los niños.</p> <p>Implementaron acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludable con las familias y el talento humano en el tema Prevención, detección y manejo de brotes el 11 de junio de 2026.</p> <p>Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénica</p>	<p>Anexo 1.1 Cronograma de promoción</p> <p>Anexo 1.2 Verificación afiliación al SGSSS</p> <p>Anexo 1.3 Verificación valoración integral</p> <p>Anexo 1.4 Verificación vacunas</p> <p>Anexo 1.5 Acta prevención, detección y manejo de brotes familias 11.06.2026</p> <p>Anexo 1.6 Acta prevención, detección y manejo de brotes talento humano 11.06.2026</p> <p>Anexo 1.7 Herramientas entradas y salidas elementos de aseo personal niños y niñas junio 2026</p> <p>Anexo 1.8 Fichas técnicas Aseo</p>
<p>2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.</p>	<p>En el periodo del informe, no se reportaron brotes de enfermedades transmisibles o eventos de interés en salud pública, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.</p>	<p>No aplica</p>
<p>3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.</p>	<p>En el periodo del informe no se requirió la implementación del protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles.</p> <p>Durante el periodo verificado se presentaron las siguientes incapacidades médicas:</p> <p>ARV del nivel de caminadores 2, del 17 al 19 de junio 2026.</p> <p>IJCF del nivel de caminadores 4, del 20 de junio al 19 de julio 2026.</p> <p>El 16 de junio 2026 se realizó socialización del Protocolo de administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas con el talento humano.</p>	<p>Anexo 3.1 Soporte de incapacidad y llamada telefónica.</p> <p>Anexo 3.2 Socialización protocolo administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas 16.06.2026</p>



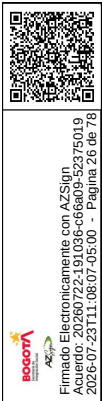
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 25 de 71

<p>4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.</p>	<p>En el periodo del informe facilitaron el proceso de toma de medidas antropométricas (peso y talla) a los participantes nuevos, realizado por la nutricionista de apoyo el 18 y 30 de junio de 2026; realizaron cargue de la información en el aplicativo SIRBE el 18 y 30 de junio de 2026.</p> <p>De acuerdo con la clasificación nutricional y la verificación en la unidad operativa se presentan los siguientes casos: Obesidad (1) uno, Riesgo de sobrepeso (18) dieciocho y Riesgo de DNT (9) nueve y sobrepeso (8) ocho, Datos de la información de la segunda toma del año, realizada el 27 de abril de 2026.</p> <p>No contaron con participantes con Desnutrición aguda. Se realizó seguimiento el 01 de junio de 2026 a JASP del nivel prejardín 1 por obesidad.</p> <p>Se realizó socialización sobre la clasificación nutricional de los participantes, con talento humano y familias, el 15 de abril de 2026.</p> <p>Dispusieron de un Infantómetro, tallímetro, una balanza de pie y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el anexo Técnico y la normatividad vigente.</p> <p>Cuentan con pesabebés y balanza de pie, con soportes de compra menor a un año, el 04 de noviembre de 2025 y balanza de pie del 05 de agosto de 2025 respectivamente.</p>	<p>Anexo 4.1 Inventario Vigilancia Nutricional</p> <p>Anexo 4.2 FT Vigilancia Nutricional</p> <p>Anexo 4.3 Soporte peso y talla</p> <p>Anexo 4.4 Soporte Cargue SIRBE</p> <p>Anexo 4.5 Cronograma de mantenimientos correctivos y preventivos.</p>
<p>5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.</p>	<p>La unidad operativa cuenta con concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos para establecimiento educativo con número de acta SB06C013445 emitido el 22 de mayo de 2026, y para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02C153310, con concepto sanitario favorable emitida el 06 de noviembre de 2025.</p> <p>Realizaron las acciones requeridas para dar cumplimiento a las siguientes exigencias registradas en el acta de inspección sanitaria del área de establecimiento educativo: 4.1 <i>Paredes con deterioro en área prejardín, párvulos, pasillo primer piso, polimotor, cuarto de aseo, caminadores 4 y oficina.</i> “ Pintaron paredes del área prejardín, párvulos, y caminadores 4.</p> <p>Realizó solicitud de visita para actualización de concepto higiénico sanitario para establecimiento educativo mediante Radicado 3985322026 del 02/06/2026.</p>	<p>Anexo 5.1 C. S Favorable P. Alimentos 06.11.2025</p> <p>Anexo 5.2 C. S Favorable con Req. Educativo 22.05.2026</p>



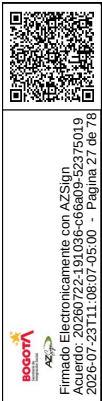
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 26 de 71

	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.	
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.	Realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo/preparación de alimentos el 19 de junio de 2026, en la cual no se identificaron incumplimientos.	<p>Anexo 6.1 Autoevaluación EPA 19.06.2026</p> <p>Anexo 6.2 Autoevaluación EE. 19.06.2026</p>
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	<p>Documentaron e implementaron el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta.</p> <p>Se evidenciaron espacios en adecuado estado de higiene.</p> <p>Realizaron socialización del tema Plan de saneamiento y sus programas dirigidos al talento humano, el 16 de junio de 2026.</p> <p>Diligenciaron adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento.</p> <p>Contaron con la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y con elemento medidor del desinfectante, los elementos de aseo se encontraron clasificados y señalizados acorde con el código de colores, el cual se encontró publicado, presentaron las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo y los aspersores contaban con rótulo con la indicación de uso, porcentaje de desinfectante y fecha de preparación.</p> <p>Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación del plan de saneamiento.</p> <p>Realizaron el lavado y desinfección de 2 (dos) tanque de almacenamiento de agua potable, el 07 de mayo de 2026.</p>	<p>Anexo 7.1 Plan de saneamiento</p> <p>Anexo 7.2 Declaración de compromiso</p> <p>Anexo 7.3 Formatos control PS</p> <p>Anexo 7.4 C Lavado de tanque y fumigación 07.05.2026</p> <p>Anexo 7.5 Formato soluciones desinfectantes</p> <p>Anexo 7.6 Fichas técnicas Aseo</p> <p>Anexo 7.7 Herramienta entradas y salidas aseo institucional.</p> <p>Anexo 7.8 Socialización Plan de saneamiento 16.06.2026.</p>
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la	Se implementó el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación.	<p>Anexo 8.1 Certificados médicos</p> <p>Anexo 8.2 Plan de capacitación Educación Sanitaria</p>



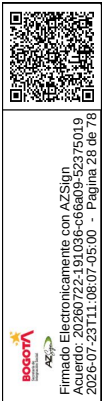
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 27 de 71

<p>Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.</p>	<p>Dando cumplimiento al cronograma realizaron el 27 de junio de 2026 socialización del tema Marco normativo sanitario e Inocuidad alimentaria y BPM aplicada a Servicios de alimentación infantil.</p> <p>Presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos.</p> <p>El talento humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida e implementó adecuadas prácticas higiénicas.</p> <p>Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de colaboradores, diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.</p>	<p>Anexo 8.3 Plan educación sanitaria 27.06.2026 y TEST.</p> <p>Anexo 8.4 Herramienta entradas y salidas aseo personal talento humano.</p>
<p>9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.</p>	<p>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: Recepción de alimentos y Preparación de alimentos, plan de compras, verificación de transporte, entradas y salidas de alimentos.</p> <p>Realizaron socialización del tema BPM en el servicio de alimentos, dirigida al equipo humano, el 16 de junio de 2026, sobre Protocolo de BPM del jardín y Protocolo Prevención y manejo adecuado de desperdicio de alimentos, en el servicio de alimentación.</p> <p>Las cantidades de alimentos registradas en los soportes de compra y formatos control fueron acordes con el análisis nutricional y el ciclo de menús establecido por la SDIS.</p> <p>Diligenciaron adecuada y oportunamente el “Formato Control y medición de desperdicios de Recepción de alimentos y Preparación de alimentos y realizo el reporte correspondiente al mes de junio de 2026 mediante formulario, el 06 de junio de 2026.</p>	<p>Anexo 9.1 Listado de proveedores</p> <p>Anexo 9.2 Protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura</p> <p>Anexo 9.3 Formato de control servicio de alimentos</p> <p>Anexo 9.4 Formato control de temperatura</p> <p>Anexo 9.5 Formatos perdidas y desperdicios de alimentos</p> <p>Anexo 9.6 Socialización 16.06.2026</p>
<p>10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores</p>	<p>Adquirieron alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria.</p> <p>Presentaron concepto sanitario favorable, de los siguientes proveedores de alimentos: Distribuidora Premium Los Rosales S.A.S con NIT 901842068-1, acta de inspección sanitaria Acta 125-134001-26 Alcaldía de Soacha con fecha de emisión 11 de abril de 2026 y</p>	<p>Anexo 10.1 CS FAV Distribuidora Premium Los Rosales 11.04.2026</p> <p>Anexo 10.2 Autorización sanitaria 13.09.2024.</p> <p>Anexo 10.3 CS FAV NUX 2018. 03.12.2025</p>



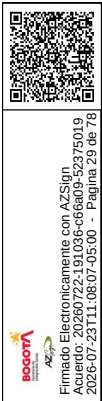
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 28 de 71

<p>carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.</p>	<p>autorización sanitaria mediante constancia 490 del 13 de septiembre del 2024.</p> <p>Presentó conceptos sanitarios favorable con requerimiento del siguiente proveedor: Sumincol Colombia SAS, con NIT 900649616-8 y acta de inspección sanitaria AS06C 00444611 para establecimiento de comercialización de frutas, verduras, abarrotes, lácteos y panadería, con fecha de emisión del 11 de marzo de 2026.</p> <p>El vehículo transportador de carnes conto con autorización sanitaria Resolución 490, 13.09.2024.</p> <p>El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con concepto sanitario favorable con fecha de emisión inferior a un año.</p> <p>El asociado contó con copia del plan de capacitación en buenas prácticas de manufactura y del certificado médico con concepto apto para manipular alimentos del personal manipulador que realizó la entrega de alimentos en la unidad operativa.</p>	<p>Anexo 10.4 CS FAV CON REQ SUMINCOL COLOMBIA S.A.S. 11.03.2026</p> <p>Anexo 10.5 CS FAV CON REQ EQR 101. 15.04.2026</p> <p>Anexo 10.6 CS FAV EVEREST RM8 SAS 17.10.2025</p> <p>Anexo 10.7 CS FAV TLM 875 12.11.2025</p>
<p>11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.</p>	<p>Se deja observación a mejorar toda vez que no contaron con los equipos, del servicio de alimentos, en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños. Realizaron actualización de inventario el 11 de junio 2026.</p>	<p>Anexo 11.1 Inventario S Alimentos 11.06.2026</p> <p>Anexo 11.2 Fichas técnicas y evidencia fotográfica de los equipos.</p> <p>El cronograma de mantenimientos correctivos y preventivos está cargado en el compromiso 2 del componente.</p>
<p>12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.</p>	<p>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:</p> <p>AARC del nivel Sala materna, de quien se presentó certificado médico con diagnóstico de alergia a la proteína de la yema de huevo.</p> <p>ACRS del nivel Caminadores 4, de quien se presentó certificado médico con diagnóstico de intolerancia a la leche de vaca y derivados.</p> <p>LVMG del nivel Caminadores 3, de quien se presentó certificado médico con diagnóstico de intolerancia a la lactosa.</p> <p>JASP del nivel Prejardín 1 de quien se presentó certificado médico con diagnóstico de Obesidad.</p>	<p>Anexo 12.1 Acta soporte modificación alimentaria AARC</p> <p>Anexo 12.2 Acta soporte modificación alimentaria ACRS</p> <p>Anexo 12.3 Acta soporte modificación alimentaria LVMG</p> <p>Anexo 12.4 Acta soporte modificación alimentaria JASP</p>



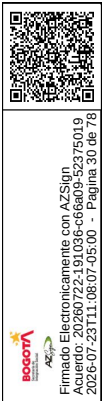
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 29 de 71

<p>13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.</p>	<p>Se evidenció publicada la minuta en un lugar visible, y las profesionales y técnicas de atención a primera infancia, realizaron el acompañamiento y asistencia a los niños durante los tiempos de alimentación.</p> <p>Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.</p> <p>No se reportó la entrega de paquetes alimentarios por inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días.</p> <p>No se presentó entrega de alimentos equivalentes a jornada liberada, pedagógica ni contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió.</p>	<p>Anexo 13.1 Evidencia minuta publicada</p> <p>Anexo 13.2 Entrega paquete salida anticipada.</p>
<p>14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.</p>	<p>El jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico.</p> <p>La unidad operativa diligenció el instrumento de auto apreciación y cuenta con el concepto emitido por la SDIS, así como con un plan de mejoramiento proyectado con sus respectivos soportes de ejecución. El talento humano vinculado dispone de certificación vigente en lactancia materna y alimentación infantil saludable, cumpliendo con los requisitos de formación establecidos.</p> <p>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 24 y 30 de junio de 2026.</p> <p>El 12 de junio de 2026 realizaron socialización sobre el tema Beneficios de la lactancia materna dirigida a familias y cuidadores.</p> <p>Se realizó campaña recolección de frascos de vidrio y socialización de Gabas para mujeres en periodo de lactancia, el 16 de junio de 2026.</p> <p>La unidad operativa contó con la dotación requerida para la adecuada implementación de la sala amiga de la familia lactante y con un cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo que se ejecuta oportunamente.</p>	<p>Anexo 14.1 Inventario SAFL</p> <p>Anexo 14.2 Fichas técnicas SAFL</p> <p>Anexo 14.3 Concepto de autoapreciación</p> <p>Anexo 14.4 Ficha SIRBE SAFL</p> <p>Anexo 14.5 Control de temperatura SAFL 30.06.2026</p> <p>Anexo 14.6 Soporte promoción sala amiga 12.06.2026</p> <p>Anexo 14.7 Soporte promoción sala amiga 16.06.2026</p>



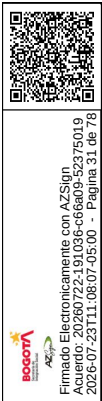
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 30 de 71

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO		
<p>1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores, incluyendo documentos, cronogramas, actas, entre otros.</p>	<p>Cuentan con el documento de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores, así mismo presentó documento de solución de controversias y cronograma del proceso de gestión del talento humano.</p> <p>El 11 de junio de 2026, la responsable del jardín y la profesional de atención a la primera infancia Lina María Herrera Roa realizaron inducción sobre diferentes temas como estructura organizacional, ruta de acción para solución de controversias e inconvenientes, seguimiento al cumplimiento de las acciones de talento humano, ambiente laboral e integraciones en jardines infantiles, identidad del jardín, perfiles, protocolos de cuidado y gestión del riesgo, procedimiento respuesta de accidentes, acompañamiento, orientación y seguimiento a la activación de rutas internas y externas por presunta vulneración de derechos, sistemas de información y registro, deber de denuncia y ruta de protección de derechos, sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), Plan de Saneamiento Básico a las y los colaboradores; presentó acta y planilla de asistencia.</p> <p>Adicionalmente, presentó el análisis del procedimiento para la recepción de la postulante Wendy Paola Márquez Barraza para el perfil auxiliar de servicios generales.</p>	<p>Anexo 1.1 Documento proceso plan de gestión del talento humano.</p> <p>Anexo 1.2. Cronograma proceso de gestión del talento humano.</p> <p>Anexo 1.3 Estructura organizacional</p> <p>Anexo 1.4 Documento solución de controversias</p> <p>Anexo 1.5 Acta de inducción, reinducción equipo humano 11.06.2026</p> <p>Anexo 1.6 Proceso de selección Flor Romero</p> <p>Anexo 1.7 Proceso de selección Wendy Marquez</p>
<p>2. Presentar al supervisor del convenio los contratos suscritos con las y los colaboradores que prestan atención en el jardín infantil, junto con los respectivos soportes de afiliación a la seguridad social y a la ARL, así como los soportes de socialización y entrega de los contratos a los colaboradores. Asegurando que toda la información se mantenga debidamente organizada y cargada en el Drive dispuesto por el supervisor para tal fin.</p>	<p>Presentaron veintisiete (27) contratos de prestación de servicios correspondientes a las y los colaboradores, debidamente organizados, con fecha de inicial del 11 de junio de 2026 y fecha de terminación del 4 de diciembre de 2026. Así mismo, se evidenciaron las certificaciones de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales ARL SURA, a la EPS y a la administradora de fondos de pensiones de cada uno de los colaboradores.</p> <p>Así mismo, se evidenció el acta de entrega de los contratos a las y los colaboradores de fecha 11 de junio de 2026.</p>	<p>Anexo 2.1 Contratos</p> <p>Anexo 2.2 Acta de socialización y entrega de contratos</p>
<p>3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida y soportes de las y los colaboradores nuevos o</p>	<p>Presentaron veintisiete (27) hojas de vida los días 04, 05, 06, 08, 09 y 10 de junio de 2026, de acuerdo con la estructura de costos, la</p>	<p>Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran cargadas en la carpeta de la</p>



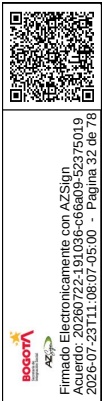
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 31 de 71

<p>que efectuarán remplazos, de acuerdo con las especificaciones de los Anexos Técnicos 1 de 5 y 2 de 5 Etapa de alistamiento y prealistamiento.</p>	<p>supervisión realizó la verificación y bajo el Acuerdo Id 20260611-204505-60a413-93019174 se dio aval al siguiente personal:</p> <p>Profesional Responsable del servicio (1) Profesionales de atención a la primera infancia (13) Auxiliares de atención a la primera infancia (4) Auxiliar administrativo (1) Auxiliar de servicios generales (4) Manipuladora (or) de Alimentos (4)</p> <p>El 16 de junio de 2026, radicarón la hoja de vida con sus respectivos soportes de Flor Alba Romero Morales para verificación del perfil de auxiliar de servicios generales.</p> <p>El 19 de junio de 2026, radicarón la hoja de vida con sus respectivos soportes de Diana Mileiby Torres Figue para verificación del perfil de auxiliar de atención a la primera infancia.</p> <p>El 23 de junio de 2026, radicarón la hoja de vida con sus respectivos soportes de Wendy Paola Márquez Barraza para verificación del perfil de auxiliar de atención a la primera infancia.</p>	<p>etapa pre-alistamiento en el compromiso 3.</p> <p>Junio</p> <p>Anexo 3.1 Soporte correo solicitud de aval 16.06.2026</p> <p>Anexo 3.2 Soporte correo solicitud de aval 19.06.2026</p> <p>Anexo 3.3 Soporte correo solicitud de aval 23.06.2026</p> <p>Anexo 3.4 Verificación de perfiles</p>
<p>4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores, incluyendo el ingreso de personal nuevo y los reemplazos.</p>	<p>El 19 de junio de 2026, notificaron a la supervisión del convenio sobre los cambios presentados con las y los colaboradores el ingreso de 3 auxiliares de atención a la primera infancia, 1 persona en el perfil personal manipulador de alimentos.</p>	<p>Anexo 4.1 Soporte correo notificación 19.06.2026</p>
<p>5. Mantener y organizar las hojas de vida de las y los colaboradores en físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor), asegurando que todos los soportes requeridos estén completos y actualizados, así mismo el reporte de datos con la información vigente del talento humano.</p>	<p>Las hojas de vida de las y los colaboradores se encontraban organizadas con los soportes requeridos en el Drive y en medio físico para su verificación.</p>	<p>Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran cargadas en el compromiso 3 de la etapa de pre-alistamiento.</p> <p>Anexo 5.1 Hojas de vida</p> <p>Anexo 5.2 Reporte de datos de las y los colaboradores.</p>
<p>6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5.</p>	<p>En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.</p>	<p>Instrumentos de verificación relacionados en el compromiso general 3.</p> <p>Anexo 6.1 Listados de ingreso de los y las colaboradoras.</p>
<p>7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo</p>	<p>El 11 de junio de 2026, la profesional de atención a la primera infancia Lina María Herrera Roa realizó socialización a las y los</p>	<p>Anexo 7.1 Cronograma</p> <p>Anexo 7.1 Acta del 11.06.2026 anexo técnico</p>



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 32 de 71

Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	colaboradores sobre el anexo técnico con el objetivo de fortalecer el conocimiento del talento humano sobre los lineamientos, responsabilidades, procedimientos y estándares de calidad que deben cumplirse para garantizar una atención integral segura y oportuna a las niñas y niños y sus familias; presentó acta y planilla de asistencia.	
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con los participantes con asignación de cupo para el Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas en el Anexo Técnico 1 de 5.	El asociado garantizó la proporción y la permanencia del talento humano requerido, de acuerdo con el número de niños y niñas matriculados.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2, 3 y 4.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	<p>En el periodo verificado presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores.</p> <p>La profesional de atención a la primera infancia Nataly Reyes Villanueva presentó incapacidad médica de 2 días, del 25 de junio al 26 de junio de 2026.</p> <p>La señora Mercedes Rodríguez Rodríguez del perfil auxiliar servicio generales la responsable refiere que la señora se encontraba incapacitada por enfermedad el día 24 de junio de 2026, no enviaron soporte, se aplicó descuento.</p>	Anexo 9.1 Incapacidad médica NRV
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio, definiendo actividades, estrategias, recursos y tiempos.	Cuenta con el diagnóstico y plan institucional de las necesidades de cualificación de las y los colaboradores, articulado con todos los cursos requeridos.	<p>Anexo 10.1 Documento bienestar y satisfacción.</p> <p>Anexo 10.2 Cronograma bienestar y satisfacción</p> <p>Anexo 10.3 Diagnóstico y plan de cualificación institucional.</p>
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	<p>Cuentan con 8 colaboradoras cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 7 personas cualificadas en prevención del abuso sexual infantil y 12 personas con promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna.</p> <p>El 12 de junio de 2026, la profesional de atención a la primera infancia Lina María Herrera Roa dirigió la jornada de bienestar mediante la actividad de integración “pausas activas” con el objetivo de promover el bienestar físico mental y emocional del</p>	<p>Anexo 11.1. Primeros auxilios con énfasis en primera infancia.</p> <p>Anexo 11.2. Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia.</p> <p>Anexo 11.3. Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna.</p>



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 33 de 71

	equipo humano mediante la realización de pausas activas orientadas a la prevención de enfermedades laborales, la disminución de fatiga física y mental el fortalecimiento del trabajo en equipo y la generación de hábitos saludables dentro de la jornada laboral; presentó acta y planilla de asistencia.	Anexo 11.4 Base de cualificación Anexo 11.5 Acta de bienestar laboral 12.06.2026
12. Cumple, mantiene actualizado y ejerce control sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme con lo descrito en el anexo Técnico 1 de 5 y la normatividad vigente, en especial la Resolución 0312 de 2019.	El Asociado realizó gestión con la administradora de riesgos laborales ARL SURA por medio de correo electrónico el 25 de junio de 2026, solicitando acompañamiento, certificaciones y soportes SG -SST de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5 y la normatividad vigente, en especial la Resolución 0312 de 2019.	Anexo 12.1 Matriz de riesgos Anexo 12.2 Soporte gestión realizada
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

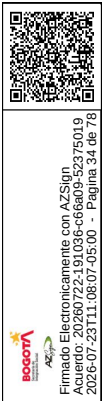
COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

1. Contar con un documento que contenga 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, objetivos y principios del Jardín Infantil. El 23 de junio de 2026, la responsable del servicio y auxiliar administrativa Camila Barragán realizaron socialización a los padres de familia, las y los colaboradores sobre la identidad institucional del jardín infantil (misión, visión, principios y objetivos), mediante pieza comunicativa; presentaron actas y planillas de asistencia.	Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil Anexo 1.2 socialización familias 23.06.2026 Anexo 1.3 Socialización talento humano 23.06.2026 Anexo 1.4 Soporte código SIRSS
2. Formular e implementar un plan de mejora continua, que contemple los compromisos contractuales del convenio y las condiciones de calidad vigentes, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de los servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS.	Cuentan con el plan de acción para la mejora continua, el cual se encuentra actualizado por la responsable del servicio, las profesionales de atención a la primera infancia y la auxiliar administrativa al mes de junio de 2026.	Anexo 2.1 Plan de mejora continua
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integridad, disponibilidad y	Presentó el FUID de las historias sociales de los participantes, el cual se encuentra organizado y actualizado al 30 de junio de 2026.	Anexo 3.1 FUID



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN 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 71

<p>confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.</p>		
<p>4. Implementar el procedimiento “Trámite de peticiones ciudadanas en la secretaria distrital de integración Social PCD-ATC-003”, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.</p>	<p>El Asociado implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio. Dicho proceso cuenta con el mecanismo de buzón de sugerencias, cuya apertura se realiza de forma mensual.</p> <p>El 22 de junio de 2026, la responsable del servicio y auxiliar administrativa Camila Barragán realizaron socialización a los padres de familia sobre el procedimiento de recepción de solicitudes, peticiones, quejas o reclamos, la importancia y uso del buzón de sugerencias y donde se encuentra ubicado en el jardín infantil.</p> <p>El 30 de junio de 2026, realizaron apertura al buzón de sugerencias, así mismo una retroalimentación sobre el uso del mismo, donde no encontraron ninguna queja, petición, reclamo o sugerencia; dicha apertura la hicieron en presencia de la auxiliar administrativa Camila Barragán, la auxiliar de atención a la primera infancia María José Fonseca García, el señor Juan Carlos Dugarte padre del niño EGDS del nivel pre jardín 1.</p> <p>Adicionalmente, durante el mes, en las fechas 12, 17 y 24 de junio de 2026 realizaron aperturas al buzón de sugerencia donde no evidenciaron ninguna queja, petición, reclamo o sugerencia con la participación de la auxiliar administrativa Camila Barragán, las auxiliares de atención a la primera infancia Ismenia Suaza Maldonado y Isabel Hernández, la señora María Isabella y el señor Fabian Castillo padres de familia de los participantes; presentó formato apertura buzón de sugerencias FOR-ATC-009.</p>	<p>Anexo 4.1. Procedimiento para la apertura del buzón de sugerencias.</p> <p>Anexo 4.2 Socialización buzón de sugerencias familias.</p> <p>Anexo 4.3 Soporte apertura buzón de sugerencias 30.06.2026</p>
<p>5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.</p>	<p>Se realizó revisión a 12 historias sociales de niños y niñas del nivel de maternal, de las cuales se encontraron 5 con documentación completa y 7 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres de familia el 11 de junio de 2026 y fecha acordada de entrega de documentos el 11 de agosto de 2026; como seguimiento al aseguramiento en</p>	<p>Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.</p>

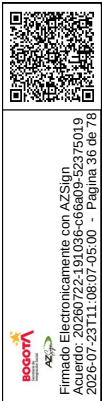


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 35 de 71

	salud de niñas y niños participantes del servicio.	Instrumento de verificación componente de liderazgo y gestión integral relacionado en el compromiso general 3.
6. Recibir las solicitudes de la ciudadanía interesada para acceder al servicio, diligenciar los instrumentos de caracterización vigentes (Fichas SIRBE de variables básicas, transversales y específicas) y, en caso de contar con usuarios activos, registrarlas en el sistema de información misional SIRBE. En caso de no contar con usuarios activos, las solicitudes deberán ser remitidas a la Subdirección Local correspondiente para su registro en el sistema.	<p>En el periodo verificado realizaron las siguientes inscripciones de niños y niñas en el sistema de información misional SIRBE:</p> <p>El 25 de junio de 2026, realizaron la inscripción del niño CSPS para el nivel de maternal.</p> <p>El 26 de junio de 2026, realizaron la inscripción del niño SBM para el nivel de párvulos.</p> <p>El 26 de junio de 2026, realizaron la inscripción de la niña ALSC para el nivel de maternal.</p> <p>El 24 de junio de 2026, realizaron la inscripción de la niña IAGP para el nivel de Pre jardín</p> <p>El 24 de junio de 2026, realizaron la inscripción de la niña DCCD para el nivel de caminadores.</p> <p>El 24 de junio de 2026, realizaron la inscripción de la niña LAVG para el nivel de caminadores.</p>	Anexo 6.1. Soporte de las inscripciones cargadas al SIRBE.
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, INASISTENCIA JUSTIFICADA e INASISTENCIA INJUSTIFICADA) y realizar seguimiento a las actuaciones de TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN; así como realizar seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE	<p>En el periodo verificado realizaron las siguientes actuaciones de estado en SIRBE:</p> <p>El 22 de junio de 2026, realizaron una actuación para dejar en estado suspendido al niño JSHL del nivel de sala materna, por motivo de viaje, mediante radicado E2026052457 ante la Subdirección Local.</p> <p>El 12 de junio de 2026, realizaron una solicitud de egreso por retiro voluntario del niño JMRR del nivel de pre jardín, mediante radicado E2026050200 ante la Subdirección Local.</p> <p>El 12 de junio de 2026, realizaron una solicitud de egreso por retiro voluntario de la niña ASGV del nivel de párvulos, mediante radicado E2026050202 ante la Subdirección Local.</p>	<p>Anexo 7.1 Radicados egreso</p> <p>Anexo 7.2 Radicados suspensión</p>

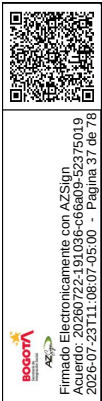
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 36 de 71

	<p>El 12 de junio de 2026, realizaron una solicitud de egreso por retiro voluntario de la niña ASRP del nivel de maternal, mediante radicado E2026050199 ante la Subdirección Local.</p> <p>El 18 de junio de 2026, realizaron una solicitud de egreso por retiro voluntario de la niña AVGM del nivel de pre jardín, mediante radicado E2026051615 ante la Subdirección Local.</p> <p>El 18 de junio de 2026, realizaron una solicitud de egreso por retiro voluntario del niño CPM del nivel de pre jardín, mediante radicado E2026051613 ante la Subdirección Local.</p> <p>El 18 de junio de 2026, realizaron una solicitud de egreso por retiro voluntario del niño ASML del nivel de maternal, mediante radicado E2026052463 ante la Subdirección Local.</p>	
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil de acuerdo con las especificaciones de la SDIS.	Los niños y las niñas cuentan con el carnet en formato de la SDIS debidamente diligenciados con los datos personales, así mismo las y los colaboradores.	<p>Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas</p> <p>Anexo 8.2. Carnet de las colaboradoras.</p>
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 asistencias en el formato establecido por la SDIS, los cuales se encontraban diligenciados de manera adecuada y oportuna.	<p>Anexo 9.1 Listados de asistencia junio</p> <p>Anexo 9.2 Reporte listado de asistencia junio</p>
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El 18 de junio de 2026, realizaron búsqueda activa de cupos disponibles por medio de una publicación de pancarta con la información sobre los requisitos y documentos que se presentan en la inscripción, la cual se encuentra ubicada en la entrada del jardín, así mismo dispusieron de dos piezas comunicativas las cuales fueron difundidas a través de diferentes redes sociales; presentó formato ayuda de memoria.	Anexo 10.1 Acta publicación cartelera 18.06.2026
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El asociado garantizó el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	Instrumento de verificación componente de liderazgo y gestión integral relacionado en el compromiso general 3.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 37 de 71

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.	El asociado archiva la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados. Presentaron las hojas de control de las historias sociales de los participantes por cada nivel.	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.	El asociado guarda y custodia con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio.	Instrumento de verificación componente de liderazgo y gestión integral relacionado en el compromiso general 3.
15. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	El 25 de junio de 2026, la auxiliar administrativa Camila Barragán realizaron socialización a las y los colaboradores de la Resolución 1414 de 2022 de la Política de Seguridad, Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social, mediante pieza comunicativa; presentó formato ayuda de memoria y lista de asistencia.	Anexo 15.1 Ayuda memoria de socialización 25.06.2026 Anexo 15.2 Consentimiento informado Anexo 15.3 Autorización de imagen
16. 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”,	Presentaron fichas SIRBE genéricas para el registro de actuaciones del mes de junio de 2026 diligenciadas correctamente, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 16.1 Formato de actuaciones y novedades. Anexo 16.2 Uso sala amiga de la familia lactante.

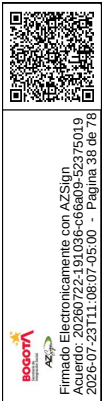


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 38 de 71

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 del uso de la sala amiga de la familia lactante institucional diligenciada correctamente los días 11, 12, 16, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 25, 26 y 30 de junio del 2026 con 20 registros por la profesional de atención a la primera infancia Angie Vanessa Ortiz Bonilla.	
17. Firmar por las y los colaboradores el Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-019, contratados por el Asociado.	Cuentan con la autorización de tratamiento de datos firmada por parte de cada uno de las y los colaboradores.	Anexo 17.1. Autorización de uso de datos de las y los colaboradores
18. 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 asociado cuenta con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa, el 17 de junio de 2026, firmaron acuerdo de confidencialidad manejado por la responsable del jardín infantil, Martha Elizabeth Diaz Garzón, la profesional en atención a la primera infancia María del Pilar Medina y Karen Jaqueline Forero y la auxiliar administrativa Camila Barragán.	Anexo 18.1 Acuerdos de confidencialidad firmados por las personas autorizadas
19. 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.	Diligenciaron los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles por parte la responsable del jardín infantil, Martha Elizabeth Diaz Garzón, la profesional en atención a la primera infancia María del Pilar Medina y Karen Jaqueline Forero y la auxiliar administrativa Camila Barragán, el cual por medio de correo electrónico recibido el 23 de junio de 2026 por parte de referente local de planeación notificaron la activación de usuarios.	Anexo 19.1 Soporte activación usuarios
20. Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	Para el periodo verificado el Asociado garantizo la tasa promedio de asistencia respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados, mediante seguimiento a la asistencia de los participantes.	El soporte fue cargado y relacionado en el compromiso 9.

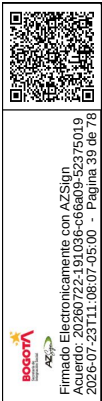
COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

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: Libros auxiliares Certificado mensual NIIF
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Para el periodo verificado, el asociado presentó los soportes que evidencian el pago de las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil. En la revisión realizada se verificó el pago del talento humano y el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS *Aportes Asociado



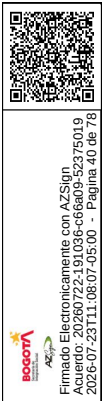
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 39 de 71

	proveedores, en el marco de la ejecución del convenio.																							
3. Pagar dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e Indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	<p>Para el periodo verificado, se evidenció que el asociado realizó el pago de los honorarios correspondientes, mediante transferencia electrónica del Banco Caja Social, efectuada el 30/06/2026, de acuerdo con los soportes presentados.</p> <p>El valor desglosado de la transferencia se encuentra detallado en el Instrumento de Verificación de Aspectos Financieros.</p> <p>Así mismo, se verificó el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, evidenciando 27 planillas debidamente canceladas, las cuales cumplen con el Ingreso Base de Cotización (IBC) mínimo del 40 % de los ingresos percibidos.</p> <p>De acuerdo con la estructura de costos, el talento humano asignado al Jardín Infantil corresponde a 27 personas, vinculadas mediante contrato de prestación de servicios.</p>	<p>Soportes relacionados en el Compromiso 6: Talento Humano (Transferencias, planillas de seguridad social)</p> <p>Anexo 5.1 Instrumento de verificación financiera, ubicado en el compromiso general 5.</p>																						
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.	No aplica																						
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	<p>Para el periodo verificado, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de \$95.322.787, representados en los siguientes conceptos de gasto:</p> <table><tr><th>Concepto</th><th>Valor</th></tr><tr><td>Talento Humano</td><td>\$ 61.544.455</td></tr><tr><td>Reconocimiento al uso del predio</td><td>\$ 6.176.720</td></tr><tr><td>Vigilancia</td><td>\$ 5.514.298</td></tr><tr><td>Elementos de aseo Personal</td><td>\$ 5.260.310</td></tr><tr><td>Papelería niños</td><td>\$ 861.908</td></tr><tr><td>Alimentos</td><td>\$ 13.917.946</td></tr><tr><td>Servicios públicos e internet</td><td>\$ 1.706.650</td></tr><tr><td>Piga</td><td>\$ 340.500</td></tr><tr><td>Mantenimientos Menores</td><td>\$ -</td></tr><tr><td>Total a pagar</td><td>\$ 95.322.787</td></tr></table>	Concepto	Valor	Talento Humano	\$ 61.544.455	Reconocimiento al uso del predio	\$ 6.176.720	Vigilancia	\$ 5.514.298	Elementos de aseo Personal	\$ 5.260.310	Papelería niños	\$ 861.908	Alimentos	\$ 13.917.946	Servicios públicos e internet	\$ 1.706.650	Piga	\$ 340.500	Mantenimientos Menores	\$ -	Total a pagar	\$ 95.322.787	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera
Concepto	Valor																							
Talento Humano	\$ 61.544.455																							
Reconocimiento al uso del predio	\$ 6.176.720																							
Vigilancia	\$ 5.514.298																							
Elementos de aseo Personal	\$ 5.260.310																							
Papelería niños	\$ 861.908																							
Alimentos	\$ 13.917.946																							
Servicios públicos e internet	\$ 1.706.650																							
Piga	\$ 340.500																							
Mantenimientos Menores	\$ -																							
Total a pagar	\$ 95.322.787																							



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN 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 71

6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo y cuantitativo, 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.	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 Anexo 7.3 Informe Cuantitativo soporte relacionado en el compromiso General No. 7 6.2 Soportes relacionados en el compromiso 6.
7. En caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, registrar y aportar certificado(s) expedido(s) por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, 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. Así como aportar los soportes de ejecución e implementación según aplique.	El asociado no optó por el beneficio de pago por resultados.	Soporte cargado en 2026/Contractual/ Compromiso 09 Pago por Resultados / Carta de no aceptación de pago por resultado
COMPROMISOS DE LA SDIS		
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 los compromisos del convenio.	Durante el desarrollo de las visitas de apoyo a la supervisión se evidencio la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	Se efectúa por medio de verificaciones de campo y documentales, el seguimiento del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3.
4. Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	Se efectúa por medio de verificaciones de campo y documentales, el seguimiento del convenio. Sin embargo, el presente es el primer informe.	No aplica
5. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la	La SDIS cumplió a satisfacción con la obligación, realizó el seguimiento a los	Instrumentos de verificación de los componentes

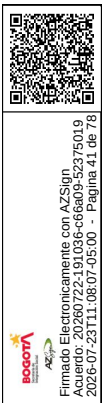


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 41 de 71

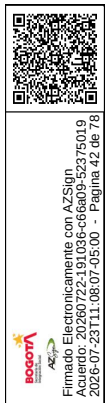
atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio.	compromisos que enmarcan el convenio y de acuerdo con las especificaciones de cada una de las dimensiones a través de sus instrumentos, actas de supervisión y soportes de aspectos que verifican el cumplimiento de lo pactado en el anexo técnico y plan de acción establecido. Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la atención Integral de la Primera Infancia.	relacionados y cargados en el compromiso general 3 y 5.
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.
7. Realizar la verificación de los soportes correspondientes al mecanismo de Pago por Resultados teniendo en cuenta lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 pago por resultados, para los convenios que presenten manifestación de interés.	El asociado no optó por el mecanismo pago por resultado, toda vez envió mediante correo electrónico carta de desistimiento del 11de junio del 2026.	Soporte certificado desistiendo de del mecanismo, del 11/06/2026.

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	VALOR INICIAL DEL CONVENIO	\$ 1.228.157.246
	VALOR OPERACIÓN	\$ 1.165.251.657
	APORTES SDIS	\$ 1.048.426.491
	APORTES ASOCIADO ESPECIE	\$ 80.300.000
	APORTES ASOCIADO DINERO	\$ 36.525.166
	PAGO POR RESULTADOS	\$ 62.905.589
ADICIONES:	MODIFICACIÓN	\$ -
	MODIFICACIÓN	\$ -
	APORTES SDIS	\$ -
	APORTES ASOCIADO ESPECIE	\$ -
	APORTES ASOCIADO DINERO	\$ -
REDUCCIONES:	MODIFICACIÓN 1	NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA	APORTES SDIS	\$ -
	APORTES ASOCIADO ESPECIE	\$ -
	APORTES ASOCIADO DINERO	\$ -
	PAGO POR RESULTADOS	\$ -
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	APORTES SDIS	\$ 1.048.426.491
	APORTES ASOCIADO ESPECIE	\$ 80.300.000
	APORTES ASOCIADO DINERO	\$ 36.525.166
	PAGO POR RESULTADOS	\$ -
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_	



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN 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 71



RELACIÓN DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO

DEL 11 AL 30 DE JUNIO DE 2026	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 3.011.600
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 32.798.220
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 7.933.600
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 1.967.963
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 7.871.853
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 7.961.219
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$ 6.176.720
	VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	\$ 5.514.298
	VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	\$ -
	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	\$ -
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	\$ -
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	\$ -
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$ -
	MATERIAL DIDACTICO	\$ -
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	\$ -
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	\$ 5.260.310
	PAPELERÍA NIÑOS	\$ 861.908
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	\$ 1.641.640
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	\$ 4.072.814
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	\$ 3.811.390
	PRE-JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 4.392.102
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ -
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	\$ 1.706.650
	PIGA	\$ 340.500
	MANTENIMIENTOS MENORES	\$ -
	TOTAL A PAGAR	\$ 95.322.787

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN 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 71

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-DCT092-004-2026**, 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

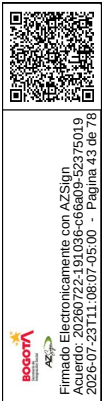
1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

Se evidencia el 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

No COMPROMIS	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Realizar las adecuaciones necesarias en la infraestructura del inmueble para garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos y habilitantes establecidos en los anexos técnicos y el Formato de Calificación Técnica de Inmuebles para la prestación del servicio de 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".
2	Presentar soportes del proceso de convocatoria, recepción y análisis de hojas de vida de los aspirantes, de acuerdo con los perfiles establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5, con los soportes correspondientes de las acciones realizadas.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
3	Cargar en el drive dispuesto por la supervisión las hojas de vida y soportes, en los plazos establecidos, de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5 y 2 de 5 etapa de prelistamiento y alistamiento.	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	Se dio cumplimiento satisfactorio de los compromisos de pre alistamiento.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN 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 71

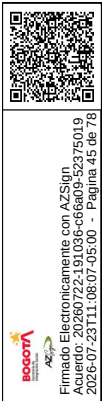
2.1.1 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

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.	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 junio se evidenció un cumplimiento parcial de los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio. En el concepto de gasto Elementos de Aseo Institucional no se cumplió con el aporte proyectado, toda vez que el presupuesto acordado correspondía a \$1.883.339 y el valor efectivamente



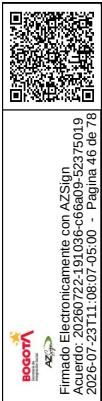
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 45 de 71

			<p>aportado fue de \$1.262.050, generando un saldo pendiente por ejecutar de \$621.289.</p> <p>Adicionalmente, para el mes de julio se tiene proyectado un aporte de \$2.825.008. En consecuencia, al cierre del mes en curso, el asociado deberá realizar un aporte total de \$3.446.297 por concepto de Elementos de Aseo Institucional, con el fin de dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el convenio.</p>
6	<p>Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.</p>	A MEJORAR	<p>Desde el componente Interacciones y experiencias se generó acción de mejora inmediata, toda vez que no presento compra de material didáctico.</p> <p>El asociado envió el 25/06/2026 los soportes de compra de material didáctico dando cumplimiento a la acción de mejora inmediata.</p> <p>Desde el componente Familias y Comunidades se generó observación a mejorar, toda vez que no conto con cronograma ni acciones a desarrollar en el marco de indicadores y tipologías de violencia.</p> <p>En el componente equipo humano una persona del perfil auxiliar de servicios generales no presentó soporte de ausencia el día 24 de junio de 2026, se aplicó descuento.</p> <p>Desde la verificación de aspectos financieros, el Asociado dio cumplimiento parcial a los compromisos adquiridos, dado se afectaron los compromisos 5 y 15 con calificación A MEJORAR.</p>
7	<p>Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.</p>	SATISFACTORIO	<p>Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".</p>
8	<p>Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.</p>	NO APLICA	<p>Se evidenció que durante el periodo evaluado no proyectaron requerimientos.</p>
9	<p>Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del</p>	SATISFACTORIO	<p>Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el</p>



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 46 de 71

	Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.		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	En el periodo verificado el Asociado no recibió visitas 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".
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.	A MEJORAR	<p>Desde aspectos financieros, durante el período verificado se evidenció que el asociado no cumplió con el porcentaje mínimo del 30 % establecido para la adquisición de alimentos a pequeños productores. La Fundación se encontraba en la búsqueda de un proveedor que reemplazara al proveedor Everest, debido a que este dejó de ser considerado un pequeño productor y pasó a clasificarse como grande superficie.</p> <p>En este proceso se identificaron varios proveedores; sin embargo, ninguno cumplía con las condiciones requeridas, principalmente porque los precios ofertados eran significativamente más altos, lo que dificultó la realización de las compras durante el mes evaluado. Se establece el compromiso de ejecutar las compras durante el mes de julio, con el</p>



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 47 de 71

			fin de dar cumplimiento a la meta establecida.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	Presento una ejecución satisfactoria.	

2.1.2 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO

2.1.2.1 COMPROMISOS ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA.

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.	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) o aquella que la modifique o sustituya.	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 71

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 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	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de aspectos urbanísticos y de infraestructura.



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20260722-191036-c66a09-52375019
 2026-07-23T11:08:07-05:00 - Página 48 de 78

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 49 de 71

2.1.2.2 COMPROMISOS GESTIÓN AMBIENTAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
2	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	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 lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	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 los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	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 los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	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 los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
7	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".

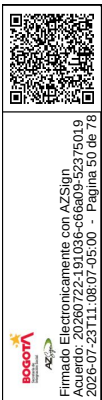
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 50 de 71

	Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.		
8	Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	NO APLICA	Durante el periodo verificado no se desarrollaron campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.
9	Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.	NO APLICA	Durante el período verificado no se programaron encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités ni demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente ambiental.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de gestión ambiental.

2.1.2.3 COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

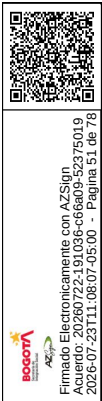
2.1.2.3.1 COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Presentar soportes de la construcción, ajuste o actualización del proyecto pedagógico, según corresponda, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio y presentar planeaciones pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas 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".
2	Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	NO APLICA	Para el mes de junio cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando las experiencias pedagógicas realizadas con los niños y las niñas.
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	NO APLICA	Para el 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.
4	Contar con un cronograma en donde se establezcan las fechas en las cuales se realizará la entrega de informes pedagógicos a los padres, madres,	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 51 de 71

	cuidadoras y cuidadores, acorde con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5. Dichos informes deben dar cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil		apartado del presente documento denominado "Bitácora".
5	Contar con un cronograma que contenga las estrategias para acompañar a niñas, niños, familias o cuidadores en las distintas transiciones que pueden experimentar en la vida, y los respectivos soportes de su implementación. Así mismo, 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	Teniendo en cuenta que el convenio inicio el 11/06/2026 y en aras de no generar mayor interrupción a la prestación del servicio, se orientó al asociado por parte de la subdirección local, en articulación con la subdirectora para la infancia el no participar en el comité ampliado para el mes de junio 2026
7	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	NO APLICA	Teniendo en cuenta que el convenio inicio el 11/06/2026 y en aras de no generar mayor interrupción a la prestación del servicio, se orientó al asociado por parte de la subdirección local, en articulación con la subdirectora para la infancia el no realizar jornada pedagógica para el mes de junio 2026
8	Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado 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". Se genera acción de mejora inmediata, toda vez no presento compra de 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: 52 de 71

			El asociado realizó envío del soporte el 25/06/2026 mediante correo electrónico, presentando factura 781 del 24/06/2026 del proveedor VICENT LUKE CHAWONIEC, por concepto de material didáctico, por un valor \$4.171.006 dando así cumplimiento a la acción de mejora inmediata
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de Interacciones y Experiencias

2.1.2.3.2 COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

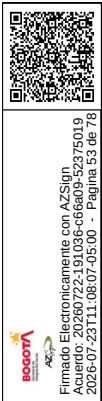
No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción 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	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: 20260722-191036-c66a09-52375019
 2026-07-23T11:08:07-05:00 - Página 52 de 78

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 53 de 71

	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 la promoción de buen trato y prevención de violencias dirigidos a niñas y niños, 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 el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	A MEJORAR	Se genera observación a mejorar, toda vez que no conto con cronograma ni acciones a desarrollar en el marco de indicadores y tipologías de violencia.
7	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".
8	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, incluido el procedimiento de la ESAL	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
9	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".
10	Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

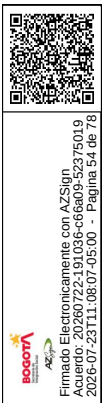


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 54 de 71

	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.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
11	Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	NO APLICA	Para el periodo verificado no se tenían programadas acciones de alianzas territoriales.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		A MEJORAR	Presento una ejecución a mejorar de los compromisos de Familias y Comunidades

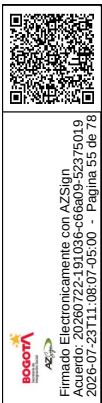
2.1.2.3.3 COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

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 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	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: 55 de 71

	generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.		apartado del presente documento denominado "Bitácora".
5	Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	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.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
7	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
8	Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del 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	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 71

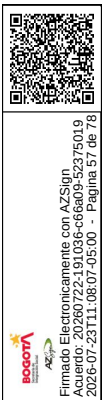
	higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.		
9	Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad 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.	A MEJORAR	Se genera observación a mejorar, toda vez que no contaron con los equipos, del servicio de alimentos, en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños, faltaba una olla a presión entre 8 y 13 litros con las especificaciones exigidas.
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	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 71

	definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.		
14	Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		A MEJORAR	Presentó una ejecución A mejorar de los compromisos de bienestar integral, por lo tanto, debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de obligaciones."

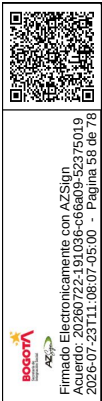
2.1.2.3.4 COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores, incluyendo documentos, cronogramas, actas, entre otros.	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 al supervisor del convenio los contratos suscritos con las y los colaboradores que prestan atención en el jardín infantil, junto con los respectivos soportes de afiliación a la seguridad social y a la ARL, así como los soportes de socialización y entrega de los contratos a los colaboradores. Asegurando que toda la información se mantenga debidamente organizada y cargada 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 y soportes de las y los colaboradores nuevos o que efectuarán remplazos, de acuerdo con las especificaciones de los Anexos Técnicos 1 de 5 y 2 de 5 Etapa de alistamiento y prealistamiento	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
4	Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 58 de 71

	colaboradores, incluyendo el ingreso de personal nuevo y los reemplazos.		apartado del presente documento denominado "Bitácora".
5	Mantener y organizar las hojas de vida de las y los colaboradores en físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor), asegurando que todos los soportes requeridos estén completos y actualizados, así mismo el reporte de datos con la información vigente 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".
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.	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 los participantes con asignación de cupo para el Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas en el Anexo Técnico 1 de 5.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
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, definiendo actividades, estrategias, recursos y tiempos.	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	Cumple, mantiene actualizado y ejerce control sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme con lo descrito en el anexo Técnico 1 de 5 y la normatividad	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

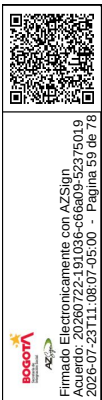


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 59 de 71

	vigente, en especial la Resolución 0312 de 2019.		apartado del presente documento denominado "Bitácora".
13	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	NO APLICA	En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo.
	Concepto general del cumplimiento de los compromisos	A MEJORAR	Presento una ejecución a mejorar de los compromisos de Familias y Comunidades

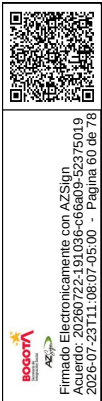
2.1.2.3.5 COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento que contenga 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	Formular e implementar un plan de mejora continua, que contemple los compromisos contractuales del convenio y las condiciones de calidad vigentes, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de los servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas 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".
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 "Trámite de peticiones ciudadanas en la secretaría distrital de integración Social PCD-ATC-003", 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".



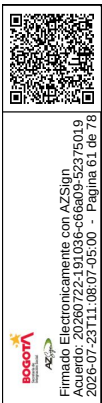
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 60 de 71

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	Recibir las solicitudes de la ciudadanía interesada para acceder al servicio, diligenciar los instrumentos de caracterización vigentes (Fichas SIRBE de variables básicas, transversales y específicas) y, en caso de contar con usuarios activos, registrarlas en el sistema de información misional SIRBE. En caso de no contar con usuarios activos, las solicitudes deberán ser remitidas a la Subdirección Local correspondiente para su registro en el sistema.	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, INASISTENCIA JUSTIFICADA e INASISTENCIA INJUSTIFICADA) y realizar seguimiento a las actuaciones de TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN; así como realizar seguimiento a la calidad de los datos registrados en el 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".
8	Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil de acuerdo con las especificaciones 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".
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".



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 61 de 71

13	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
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	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022 "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".	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
16	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".
17	Firmar por las y los colaboradores el Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-019, contratados por el Asociado.	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 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".
19	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación 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: 62 de 71

	usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.		se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
20	Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de liderazgo y gestión integral.

2.1.2.3.6 COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

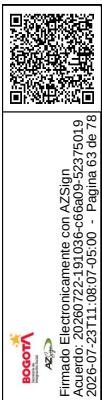
NO COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados 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	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 71

	de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.		
6	Suministrar de forma mensual el informe cualitativo y cuantitativo, 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	En caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, registrar y aportar certificado(s) expedido(s) por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, 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. Así como aportar los soportes de ejecución e implementación según aplique.	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 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 los compromisos 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	NO APLICA	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 64 de 71

	<p> mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.</p>		<p> actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".</p>
5	<p> Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio.</p>	SATISFACTORIO	<p> Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".</p>
6	<p> Brindar acompañamiento técnico al Asociado para el cumplimiento de los compromisos contractuales.</p>	SATISFACTORIO	<p> Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".</p>
7.	<p> Realizar la verificación de los soportes correspondientes al mecanismo de Pago por Resultados teniendo en cuenta lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 pago por resultados, para los convenios que presenten manifestación de interés.</p>	NO APLICA	<p> El asociado no optó por el mecanismo pago por resultado, toda vez envió mediante correo electrónico carta de desistimiento.</p>
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.		SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS: Se recomienda adquirir de manera oportuna el material didáctico.

COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES: Se recomienda contar con acciones en el marco de indicadores y tipologías de violencia.

COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

Se recomienda contar con todos los elementos del servicio de alimentos, en el menor tiempo posible.

COMPONENTE ASPECTOS FINANCIEROS:

Para el mes de junio se evidenció un cumplimiento parcial de los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio en:

1. se evidenció que el asociado no cumplió con el porcentaje mínimo del 30 % establecido para la adquisición de alimentos a pequeños productores.
2. En el concepto de gasto Elementos de Aseo Institucional no se cumplió con el aporte proyectado,

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

COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS: La responsable del servicio refirió "Se informa que el material didáctico fue adquirido el 24 de junio de 2026 y entregado a la unidad operativa el mismo día a las 4:30 p. m. Así mismo, se tendrán en cuenta las observaciones y recomendaciones realizadas por la supervisora, con el fin de fortalecer los procesos y garantizar el adecuado uso del material"

COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES: La responsable del servicio refirió: " Se acoge la observación realizada por la supervisora. en atención a la misma, de manera inmediata se elaboró e implementó el cronograma



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-191036-c66a09-52375019
2026-07-23T11:08:07-05:00 - Página 64 de 78

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 65 de 71

correspondiente, incluyendo las actividades y acciones a desarrollar en el marco de las tipologías de violencia. Lo anterior con el fin de fortalecer la planeación, el seguimiento y el cumplimiento de las acciones establecidas”

COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

La responsable del servicio refirió: “En atención a las observaciones realizadas, se efectuará la compra de los elementos requeridos, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico”.

COMPONENTE ASPECTOS FINANCIEROS:

El asociado manifiesta que para el compromiso de compras a pequeños productores: “La Fundación se encontraba en la búsqueda de un proveedor que reemplazara al proveedor Everest, debido a que este dejó de ser considerado un pequeño productor y pasó a clasificarse como grande superficie.

En este proceso se identificaron varios proveedores; sin embargo, ninguno cumplía con las condiciones requeridas, principalmente porque los precios ofertados eran significativamente más altos, lo que dificultó la realización de las compras durante el mes evaluado”.

En conclusión, se establece el compromiso de ejecutar las compras durante el mes de julio, con el fin de dar cumplimiento a la meta establecida para los conceptos de gasto de Elemento Aseo Institucional y realizar las compras pertinentes.

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.

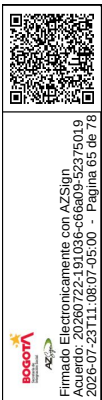
ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
SALUD	2026 – 06	N/A	N/A
PENSIÓN	2026 – 06	N/A	N/A
ARL	2026 – 06	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO:

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

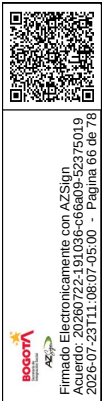
7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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: 66 de 71

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL PERIODO DEL 11 AL 30 DE JUNIO DE 2026 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO COLOR KIDS CONVENIO N°1837-2026.		No Instrumento:	1
		Fecha:	13 de julio de 2026
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR ACUMULADO		
	APORTE SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	\$ 61.544.455	\$ -	\$ -
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 3.011.600	\$ -	\$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 32.798.220	\$ -	\$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 7.933.600	\$ -	\$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 1.967.963	\$ -	\$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 7.871.853	\$ -	\$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 7.961.219	\$ -	\$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$ 6.176.720	\$ -	\$ -
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	\$ 5.514.298	\$ -	\$ -
VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	\$ -	\$ -	\$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	\$ -	\$ -	\$ -
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	\$ -	\$ 1.962.180	\$ -
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	\$ -	\$ 3.152.380	\$ -
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$ -	\$ -	\$ 1.262.050
MATERIAL DIDACTICO	\$ -	\$ 1.848.440	\$ -
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	\$ -	\$ 1.325.719	\$ -
COSTOS VARIABLES			
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	\$ 5.260.310	\$ 576.790	\$ -
PAPELERÍA NIÑOS	\$ 861.908	\$ 33.520	\$ -
ALIMENTACIÓN	\$ 13.917.946	\$ -	\$ 1.950.673
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	\$ 1.641.640	\$ -	\$ 264.722
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	\$ 4.072.814	\$ -	\$ 297.521
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	\$ 3.811.390	\$ -	\$ 495.868
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 4.392.102	\$ -	\$ 892.562
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ -	\$ -	\$ -
COSTOS DE REALIZACION			
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	\$ 1.706.650	\$ -	\$ -
PIGA	\$ 340.500	\$ -	\$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	\$ -	\$ -	\$ -
TOTALES	\$ 95.322.787	\$ 8.899.029	\$ 3.212.723
PORCENTAJE DE APORTES	89%	8%	3%
TOTALES	\$ 107.434.539		



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN 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 71

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE JUNIO 2026 POR VALOR DE \$107.434.539

APORTES SDIS POR VALOR DE \$95.322.787

APORTES ASOCIADO ESPECIE POR VALOR DE \$8.899.029

APORTES ASOCIADO DINERO POR VALOR DE \$3.212.723

El presupuesto de este convenio se proyectó según la cobertura establecida contractualmente, que son 165 cupos. Para el mes de junio se consideró una cobertura de 12 días hábiles y por lo tanto 1.980 asistencias (165 x 12).

Para la verificación financiera del mes de junio, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 382 inasistencias. Dato con el cual se aplican los descuentos en los Costos Variables de los conceptos “Elementos de Aseo personal” y “Alimentos”.

Por otro lado, para el concepto de costo variable “Papelería de Niños”, se aplica el descuento por no matriculados en los días mes calendario. De tal manera que la Cobertura para el mes de junio corresponde a 3.300 (165 cupos por 20 días) y este jardín tuvo 60 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$61.544.455, que corresponden a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
TALENTO HUMANO	\$ 61.544.455	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 61.544.455	\$ -	\$ -	\$ 61.544.455
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 3.011.600	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3.011.600	\$ -	\$ -	\$ 3.011.600
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 32.798.220	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 32.798.220	\$ -	\$ -	\$ 32.798.220
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 7.933.600	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 7.933.600	\$ -	\$ -	\$ 7.933.600
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 1.967.963	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1.967.963	\$ -	\$ -	\$ 1.967.963
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 7.871.853	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 7.871.853	\$ -	\$ -	\$ 7.871.853
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 7.961.219	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 7.961.219	\$ -	\$ -	\$ 7.961.219
DINAMIZADOR PEDAGÓGICO	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO		FECHA DE PAGO	BANCO			N CUENTA		MEDIO DE PAGO	
PAGO NOMINA / HONORARIOS		30/06/2026	CAJA SOCIAL			24118515478		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 \$6.176.720 que corresponden a recursos de la SDIS, 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 ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
ARRENDIO / DORALBA GALLEGO HEINAO / C.C 34.059.652	PABLO BISCHOFF	1/06/2026	2/06/2026	\$ 6.176.720	\$ -	\$ -	\$ 6.176.720
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				\$ 6.176.720	\$ -	\$ -	\$ 6.176.720

VIGILANCIA

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$5.514.298 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	NIT	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	930080092-0	F7-64679	2/07/2026	30/06/2026	\$ 5.514.298	\$ -	\$ -	\$ 5.514.298
TOTAL VIGILANCIA					\$ 5.514.298	\$ -	\$ -	\$ 5.514.298



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN 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 71

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

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.962.180 que corresponden a aportes del asociado (especie), 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 ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
CERIFICADO	PABLO BISCHOFF	30/06/2026	\$ -	\$ 1.962.180	\$ -	\$ 1.962.180
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			\$ -	\$ 1.962.180	\$ -	\$ 1.962.180

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 \$3.152.380, que corresponden a recursos del asociado (especie), 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 ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
CERIFICADO	PABLO BISCHOFF	30/06/2026	\$ -	\$ 3.152.380	\$ -	\$ 3.152.380
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			\$ -	\$ 3.152.380	\$ -	\$ 3.152.380

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.883.339 que corresponden a recursos del asociado (dinero). En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por \$621.289, quedando una ejecución total de \$1.262.050, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	E 11163	25/06/2026	\$ -	\$ -	\$ 1.262.050	\$ 1.262.050
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				\$ -	\$ -	\$ 1.262.050	\$ 1.262.050

MATERIAL DIDACTICO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.848.440, que corresponden a recursos del asociado (especie), monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
VINCENT LUKE CHOWANIEC (DORADO ENTERPRISE)	700210439-1	FEV 781	24/06/2026	\$ -	\$ 1.848.440	\$ -	\$ 1.848.440
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				\$ -	\$ 1.848.440	\$ -	\$ 1.848.440

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.325.719 que corresponden a recursos del asociado (especie), 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 ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
VINCENT LUKE CHOWANIEC (DORADO ENTERPRISE)	700210439-1	FEV 772	22/06/2026	\$ -	\$ 1.325.719	\$ -	\$ 1.325.719
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				\$ -	\$ 1.325.719	\$ -	\$ 1.325.719



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN 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 71

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$16.318.170, compuesto por \$15.741.380 aporte de la SDIS y \$576.790 aporte del asociado (especie). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$3.148.253 aplicado a aporte de la SDIS y recursos no ejecutados por \$7.332.817 que corresponden a la SDIS, quedando una ejecución total de \$5.837.100 compuesto por \$5.260.310 que corresponden a la SDIS y \$576.790 que corresponden al asociado (especie), de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	E 11160	25/06/2026	\$ 4.653.005	\$ 288.395	\$ -	\$ 4.941.400
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	E 11166	25/06/2026	\$ 607.305	\$ 288.395	\$ -	\$ 895.700
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				\$ 5.260.310	\$ 576.790	\$ -	\$ 5.837.100

PAPELERIA NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$912.010, compuesto por \$878.490 aporte de la SDIS y \$33.520 aporte del asociado (especie). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$16.560 aplicado a aporte de la SDIS, quedando una ejecución total de \$895.450 compuesto por \$861.930 que corresponden a la SDIS y \$33.520 que corresponden al asociado (especie), de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERIA NIÑOS - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
VINCENT LUKE CHOWANIEC (DORADO ENTERPRISE)	700210439-1	FEV 771	22/06/2026	\$ 861.930	\$ 33.520	\$ -	\$ 895.450
TOTAL PAPELERIA NIÑOS				\$ 861.930	\$ 33.520	\$ -	\$ 895.450

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$19.842.396 compuesto por \$17.891.723 (Maternal \$2.217.982, Caminadores \$4.676.551, Párvulos \$4.370.072 y Prejardín \$6.627.118) aporte de la SDIS, y \$1.950.673 (Maternal \$264.722, Caminadores \$297.521, Párvulos \$495.868 y Prejardín \$892.562) aporte del asociado (dinero). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$3.973.777 (Maternal \$576.342, Caminadores \$603.737, Párvulos \$558.682 y Prejardín \$2.235.016) aplicado a aporte de la SDIS, quedando una ejecución total de \$15.868.619 compuesto por \$13.917.946 (Maternal \$1.641.640, Caminadores \$4.072.814, Párvulos \$3.811.390 y Prejardín \$4.392.102) que corresponden a la SDIS y \$1.950.673 (Maternal \$264.722, Caminadores \$297.521, Párvulos \$495.868 y Prejardín \$892.562) que corresponden al asociado (especie), de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
N/A	N/A	N/A	N/A	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	E 11169	25/06/2026	\$ 11.525.551		\$ 883.566	\$ 12.409.117
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	E 11172	30/06/2026			\$ 108.450	\$ 108.450
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	E 11186	30/06/2026			\$ 75.000	\$ 75.000
DISTRIBUIDORA PREMIUM LOS ROSALES S.A.S	901842068-1	DPLR-271	25/06/2026	\$ 2.392.395		\$ 883.657	\$ 3.276.052
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				\$ 13.917.946	\$ -	\$ 1.950.673	\$ 15.868.619
TOTAL ALIMENTOS				\$ 13.917.946	\$ -	\$ 1.950.673	\$ 15.868.619



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 70 de 71

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.706.650, que corresponde a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad 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 ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
GAS NATURAL 62994099 # FACTURA	PABLO BISCHOFF	\$ 209.730	\$ -	\$ -	\$ 209.730	
ENERGIA 0409084-1 # FACTURA	PABLO BISCHOFF	\$ 690.480	\$ -	\$ -	\$ 690.480	
ACUEDUCTO 10119548 # FACTURA	PABLO BISCHOFF	\$ 720.018	\$ -	\$ -	\$ 720.018	
CLARO 26977192 # FACTURA	PABLO BISCHOFF	\$ 86.422	\$ -	\$ -	\$ 86.422	
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		\$ 1.706.650	\$ -	\$ -	\$ 1.706.650	

PIGA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$884.730, que corresponde a recursos de la SDIS, En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por \$544.230, quedando una ejecución total de \$340.500, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PIGA - COSTO POR REALIZACION							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	E 11157	25/06/2026	\$ 340.500	\$ -	\$ -	\$ 340.500
TOTAL PIGA				\$ 340.500	\$ -	\$ -	\$ 340.500

MANTENIMIENTOS MENORES:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.351.570, que corresponde a recursos de la SDIS, no se presentó ejecución para el mes.

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
N/A	N/A	N/A	N/A	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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 162 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 julio 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 junio 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 junio 2026, 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 julio de 2026, con datos de fecha de corte al 30 de junio. 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 9 y el 21 de julio 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.

El subdirector Local de la Localidad de Fontibón 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 11 al 30 de junio de 2026.

FECHA DE ELABORACIÓN: 22/07/2026

MARTHA ISABEL TORRES TORRES
SUBDIRECTORA LOCAL (E) DE LA LOCALIDAD DE FONTIBÓN
SUPERVISOR

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

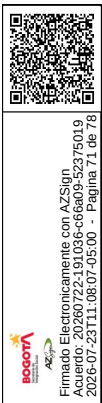
Elaboración:

Natalia Alejandra Romero Ramírez -Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Mónica Liliana Martínez Barreto-Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Eugenia Peña Vargas- Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Ángela Marcela Torres Barrios - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Adriana Rojas Castillo - 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
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.
Angela Rocio Quiñones Toledo – Contratista apoyo a la supervisión componente Jurídico.

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTION CONTRACTUAL

FORMATO ACTA DE INICIO

Código: FOR-GEC-053

Versión: 0

Fecha: Memo
I2023037454 - 01/12/2023

Página 1

CONTRATO/CONVENIO No 1837 **FECHA** 04/06/2026

CLASE DE CONTRATO

CONVENIO DE ASOCIACION

OBJETO CONTRACTUAL

AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.

CONTRATISTA/ ASOCIADO

Nombre y/o Razon Social FUNDACION MANOS UNIDAS DE COLOMBIA

C.C. N° 900026353-2

PLAZO

El plazo de ejecución del convenio será hasta el **04 DE DICIEMBRE DE 2026**, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **Fecha de Inicio: 11-jun.-26**

Fecha de Finalizacion: 4-dic.-26

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre: MIGUEL IGNACIO GARCIA DURAN

Dependencia: SUBDIRECCION LOCAL FONTIBON

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los

11/06/2026

Firma del asociado

C.C. N°.900026353-2

Firma del -a supervisor

C.C. N°.80064786

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1837-2026 PAGO 01

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260722-191036-c66a09-52375019

Creación: 2026-07-22 19:10:36

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-07-23 11:08:05



Escanee el código
para verificación

Elaboración: Ángela Marcela Torres Barrios



ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS

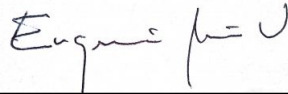
65631205

amtorres@sdis.gov.co

CONTRATISTA

SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: Eugenia Peña Vargas



Eugenia Peña

37838197

epenav@sdis.gov.co

Contratista

Elaboración: Mónica Liliana Martínez Barreto



Mónica Liliana Martínez Barreto

52962656

mlmartinez@sdis.gov.co

Elaboración: Natalia Alejandra Romero Ramírez



Natalia Alejandra Romero Ramirez

1022417390

naromeror@sdis.gov.co

Apoyo supervision

SDIS



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-191036-c66a09-52375019
2026-07-23 11:08:05 - Página 73 de 78

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1837-2026 PAGO 01

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260722-191036-c66a09-52375019

Creación: 2026-07-22 19:10:36

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-07-23 11:08:05



Escanee el código
para verificación

Revisión: Martha Cecilia Sánchez Veloza

Martha Sánchez V.

Martha Sanchez Veloza

27984359

msanchezv@sdis.gov.co

Contratista

Secretaria de Integración Social

Revisión: Andrea Lorena Moreno Tocora

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

KAREN JOHANA FORERO ESPEJO

1030594728

kforero@sdis.gov.co

Contratista-Apoyo Supervisión

SDIS

Elaboración: Adriana Rojas Castillo

Adriana Rojas Castillo

ADRIANA ROJAS CASTILLO

52380627

adrojasc@sdis.gov.co

CONTRATISTA

SDIS INFANCIA



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-191036-c66a09-52375019
2026-07-23 11:08:05 - Página 74 de 78

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1837-2026 PAGO 01

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260722-191036-c66a09-52375019

Creación: 2026-07-22 19:10:36

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-07-23 11:08:05



Escanee el código
para verificación

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera

Yuly Marcela Riaño Rivera
1032406854
yriano@sdis.gov.co
Contratista
Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: Andrea Paola Gaona Prado

ANDREA PAOLA GAONA PRADO
1.010.186.435
agaonap@sdis.gov.co
CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN
SDIS

Revisión: Martha Nohelia Peña Franco

MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO
51.930.800
mpenaf@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Revisión: Mery Johanna Sáenz Rincón

Mery Johanna Saenz
52874296
msaenzr@sdis.gov.co
Contratista
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-191036-c66a09-52375019
2026-07-23 11:08:05 - Página 75 de 78

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1837-2026 PAGO 01

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260722-191036-c66a09-52375019

Creación: 2026-07-22 19:10:36

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-07-23 11:08:05



Escanee el código
para verificación

Firma: MARTHA ISABEL TORRES TORRES

Marta Isabel Torres Torres

24049915

mtorresi@sdis.gov.co

Subdirectora Local para la Integración Social de Fontibón (E)

Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: Angela Rocio Quiñones Toledo

ANGELA ROCÍO QUIÑONES TOLEDO

52352119

aquinonest@sdis.gov.co

SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-191036-c66a09-52375019
2026-07-23 11:08:05 - Página 76 de 78



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS			 Escanee el código para verificación
SUPERVISION CONVENIO 1837-2026 PAGO 01			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20260722-191036-c66a09-52375019		Creación: 2026-07-22 19:10:36	
Estado: Finalizado		Finalización: 2026-07-23 11:08:05	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Natalia Alejandra Romero Ramirez naromeror@sdis.gov.co Apoyo supervision SDIS	Aprobado	Env.: 2026-07-22 19:10:42 Lec.: 2026-07-22 19:18:42 Res.: 2026-07-22 19:18:47 IP Res.: 190.26.38.105 Canal: Email
Elaboración	Monica Liliana Martinez Barreto mlmartinez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-07-22 19:18:47 Lec.: 2026-07-22 19:52:02 Res.: 2026-07-22 19:52:10 IP Res.: 191.156.228.193 Canal: Email
Elaboración	Eugenia Peña epenav@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2026-07-22 19:52:10 Lec.: 2026-07-22 19:53:43 Res.: 2026-07-22 19:53:50 IP Res.: 186.84.88.65 Canal: Email
Elaboración	ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS amtorres@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-07-22 19:53:50 Lec.: 2026-07-22 19:58:47 Res.: 2026-07-22 19:58:55 IP Res.: 152.201.206.75 Canal: Email
Elaboración	ADRIANA ROJAS CASTILLO adrojasc@sdis.gov.co CONTRATISTA SDIS INFANCIA	Aprobado	Env.: 2026-07-22 19:58:55 Lec.: 2026-07-22 20:25:00 Res.: 2026-07-22 20:25:04 IP Res.: 186.86.32.102 Canal: Email
Revisión	KAREN JOHANA FORERO ESPEJO kforero@sdis.gov.co Contratista-Apoyo Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-07-22 20:25:04 Lec.: 2026-07-22 20:36:08 Res.: 2026-07-22 20:36:14 IP Res.: 152.201.209.26 Canal: Email
Revisión	Andrea Lorena Moreno Tocora amorenot@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-07-22 20:36:14 Lec.: 2026-07-22 20:37:36 Res.: 2026-07-22 20:37:44 IP Res.: 186.86.110.158 Canal: Email
Revisión	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-07-22 20:37:44 Lec.: 2026-07-22 20:39:12 Res.: 2026-07-22 20:39:15 IP Res.: 200.118.61.29 Canal: Email
Revisión	Mery Johanna Saenz msaenzr@sdis.gov.co Contratista SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-07-22 20:39:15 Lec.: 2026-07-22 20:57:49 Res.: 2026-07-22 20:57:54 IP Res.: 152.201.92.213 Canal: Email

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS			 Escanee el código para verificación
SUPERVISION CONVENIO 1837-2026 PAGO 01			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20260722-191036-c66a09-52375019		Creación: 2026-07-22 19:10:36	
Estado: Finalizado		Finalización: 2026-07-23 11:08:05	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO mpenaf@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-07-22 20:57:54 Lec.: 2026-07-22 22:40:06 Res.: 2026-07-23 08:48:15 IP Res.: 186.29.180.26 Canal: Email
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2026-07-23 08:48:15 Lec.: 2026-07-23 08:49:16 Res.: 2026-07-23 08:49:18 IP Res.: 181.236.13.113 Canal: Email
Revisión	Yuly Marcela Riaño Rivera yriono@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-07-23 08:49:19 Lec.: 2026-07-23 09:08:32 Res.: 2026-07-23 09:08:34 IP Res.: 181.236.13.113 Canal: Email
Revisión	ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO aquinonest@sdis.gov.co SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-07-23 09:08:34 Lec.: 2026-07-23 09:17:49 Res.: 2026-07-23 09:19:14 IP Res.: 152.201.96.158 Canal: Email
Firma	Marta Isabel Torres Torres mtorresi@sdis.gov.co Subdirectora Local para la Integración Social de F Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-07-23 09:19:14 Lec.: 2026-07-23 11:08:00 Res.: 2026-07-23 11:08:05 IP Res.: 170.246.114.100 Canal: Email