

 <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 75

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01	08	26	A	31	08	26
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI ☒			NO ☐			
Porcentaje de ejecución	FÍSICA			PRESUPUESTAL			
	45%			23%			

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	MARTHA ISABEL TORRES TORRES
NÚMERO DE CTO DE INTERVENTORÍA	No Aplica
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE FONTIBÓN
CARGO	SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE FONTIBÓN (E)
LOCALIDAD	FONTIBÓN
APOYO A LA SUPERVISIÓN	<p>Natalia Alejandra Romero Ramírez - Componente Técnico.</p> <p>Mónica Liliana Martínez Barreto- Componente Técnico.</p> <p>Eugenia Peña Vargas- Componente Técnico.</p> <p>Ángela Marcela Torres Barrios - Componente Técnico.</p> <p>Adriana Rojas Castillo – Componente Financiero.</p> <p>Andrea Lorena Moreno Tocora - Componente Técnico.</p> <p>Olasky José Gamarra Castillo – Componente Técnico.</p> <p>Martha Cecilia Sánchez Veloza - Componente Técnico.</p> <p>Mery Johanna Sáenz Rincón – Componente Financiero.</p> <p>Martha Nohelia Peña Franco – Componente Financiero.</p> <p>Andrea Paola Gaona Prado – Componente Técnico.</p> <p>Yuly Marcela Riaño Rivera – Componente Técnico.</p> <p>Angela Rocio Quiñones Toledo – Componente Jurídico.</p> <p>María del Pilar Urbina Aranguren- Apoyo Supervisión Local.</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</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 75

	<p>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 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 GENERALES DEL ASOCIADO		
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió el acta de inicio en fecha 11 de junio de 2026, una vez se cumplieron los requisitos de perfeccionamiento y legalización del Convenio.	El acta de inicio se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2026, pago 1.



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20260917-225256-066dc2-84487015
 2026-09-18T14:19:22-05:00 - Página 2 de 81



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN 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 75

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 mes, 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. Aportes SDIS
02. Aporte Asociado
- Relación de Soporte agosto

3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio.

Suscribió las actas de verificaciones realizadas por la supervisión para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio:

Componente	Fecha	Tipo de verificación
Aspectos urbanísticos y de infraestructura	31/08/2026	Virtual
Gestión Ambiental	31/08/2026	Virtual
Interacción y Experiencias	26/08/2026	presencial
Familia y Comunidades	18/08/2026	presencial
Bienestar Integral	12/08/2026 27/08/2026	Presencial
Equipo Humano	21/08/2026	Presencial
Liderazgo y gestión integral	28/08/2026	Presencial

Anexo 3.1 12.08.2026
instrumento de verificación
Bienestar integral.

Anexo 3.2 18.08.2026
instrumento de verificación
familias y comunidades

Anexo 3.3 21.08.2026
instrumento de verificación
equipo humano

Anexo 3.4 26.08.2026
instrumento de verificación
interacciones y
experiencias

Anexo 3.5 27.08.2026.
instrumento de verificación
2 Bienestar integral

Anexo 3.6 28.08.2026
instrumento de verificación
Liderazgo y gestión
integral

Anexo 3.7 instrumento de
verificación Aspectos
Urbanísticos.

Anexo 3.8 instrumento de
verificación de Gestión
Ambiental.

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

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.

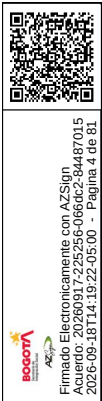
Soporte cargado en el mes de junio de 2026 /
compromisos generales /
compromiso 4
* Certificado de la cuenta.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-225256-066c2-84487015
2026-09-18T14:19:22-05:00 - Página 3 de 81

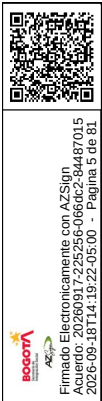
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 4 de 75

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.																														
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	<p>Para el mes de agosto se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de \$20.095.768 representados en los siguientes conceptos de gasto:</p> <table><tr><th colspan="2">ASOCIADO ESPECIE</th></tr><tr><th>Concepto</th><th>Valor</th></tr><tr><td>Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación</td><td>\$ 2.943.270</td></tr><tr><td>Desgaste y uso dotación para los niños</td><td>\$ 4.728.570</td></tr><tr><td>Material Didáctico</td><td>\$ 3.558.247</td></tr><tr><td>Papelería Administrativa</td><td>\$ 1.988.578</td></tr><tr><td>Elementos de aseo Personal</td><td>\$ 913.251</td></tr><tr><td>Papelería Niños</td><td>\$ 50.279</td></tr><tr><td>Total a pagar</td><td>\$ 14.182.195</td></tr></table> <table><tr><th colspan="2">ASOCIADO DINERO</th></tr><tr><th>Concepto</th><th>Valor</th></tr><tr><td>Elementos de aseo institucional</td><td>\$ 2.825.008</td></tr><tr><td>Alimentos</td><td>\$ 3.088.565</td></tr><tr><td>Total a pagar</td><td>\$ 5.913.573</td></tr></table>	ASOCIADO ESPECIE		Concepto	Valor	Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación	\$ 2.943.270	Desgaste y uso dotación para los niños	\$ 4.728.570	Material Didáctico	\$ 3.558.247	Papelería Administrativa	\$ 1.988.578	Elementos de aseo Personal	\$ 913.251	Papelería Niños	\$ 50.279	Total a pagar	\$ 14.182.195	ASOCIADO DINERO		Concepto	Valor	Elementos de aseo institucional	\$ 2.825.008	Alimentos	\$ 3.088.565	Total a pagar	\$ 5.913.573	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera
ASOCIADO ESPECIE																														
Concepto	Valor																													
Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación	\$ 2.943.270																													
Desgaste y uso dotación para los niños	\$ 4.728.570																													
Material Didáctico	\$ 3.558.247																													
Papelería Administrativa	\$ 1.988.578																													
Elementos de aseo Personal	\$ 913.251																													
Papelería Niños	\$ 50.279																													
Total a pagar	\$ 14.182.195																													
ASOCIADO DINERO																														
Concepto	Valor																													
Elementos de aseo institucional	\$ 2.825.008																													
Alimentos	\$ 3.088.565																													
Total a pagar	\$ 5.913.573																													
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,	<p>Se realizó la verificación de los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio.</p> <p>Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio en los Componentes Aspectos Urbanísticos y de Infraestructura, Gestión Ambiental, Interacciones experiencias, Familias y</p>	<p>Los soportes que dan cuenta de este compromiso están incluidos en la carpeta del convenio.</p> <p>Los instrumentos de verificación de los componentes están relacionados en los</p>																												



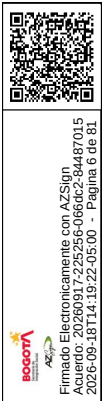
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 5 de 75

<p>la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.</p>	<p>Comunidades, Bienestar Integral, Equipo Humano y Liderazgo y Gestión Integral</p> <p>Desde el componente Interacciones y experiencias subsano observación a mejorar, toda vez que presento compra de material didáctico, de la primera semana del mes</p> <p>Desde el componente Bienestar Integral subsanó la observación a mejorar, toda vez que contó con la auxiliar de atención a la primera infancia, de acuerdo con el número de niñas y niños matriculados.</p> <p>Respecto al anexo técnico 1 de 5, presenté estado a mejorar, toda vez que durante el periodo del informe se registró observación a mejorar en Aspectos Financieros</p> <p>Desde la verificación de aspectos financieros, el Asociado dio cumplimiento parcial a los compromisos adquiridos, dado se afectó los compromisos 6 y 15 con calificación A MEJORAR, por cuanto el asociado cumplió parcialmente con las compras de alimentos a pequeños productores que corresponde al porcentaje mínimo requerido del 30% establecido en el convenio, para el mes de julio de 2026 se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores que representaban el 12% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos, para el mes de agosto de 2026 el asociado aportó soportes que representan compras del 14% continúa con la observación en seguimiento.</p>	<p>compromisos generales números 3 y 5.</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>Desde Aspectos Financieros, se realizó la revisión del Informe Financiero presentado por el asociado, verificando la información reportada y sus respectivos soportes. De igual manera, el asociado presentó el formato de Compras Públicas incluido dentro de la verificación de aspectos financieros, en el cual se relacionan y detallan las compras reportadas en el Informe de Compras Públicas, permitiendo realizar la correspondiente verificación y seguimiento de la información financiera reportada</p>	<p>Anexo 7.1 Soporte correo 03.09.2026.</p> <p>Anexo 7.2 Informe cualitativo.</p> <p>Anexo 7.3 Informe cuantitativo.</p> <p>Anexo 7.4 Informe de compras públicas.</p>
<p>8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o</p>	<p>Para el periodo, no se presentó requerimiento ni seguimiento en curso de los Componentes Aspectos Urbanísticos y de Infraestructura, Gestión Ambiental, Interacciones y Experiencias, Familias y Comunidades, Bienestar integral, Equipo Humano, Liderazgo y Gestión Integral</p>	<p>No aplica</p>



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 6 de 75

en los términos establecidos en el mismo.																												
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 a 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 las obligaciones específicas de cada uno de los compromisos.</p>	Los instrumentos de verificación de los componentes están relacionados en los compromisos generales números 3 y 5.																										
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de 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>El personal del jardín infantil facilitó el proceso de supervisión y la coordinación con los equipos técnicos y administrativos de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS).</p> <p>A continuación, se presentan las fechas de las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión:</p> <table><thead><tr><th>Componente</th><th>Fecha</th></tr></thead><tbody><tr><td>Aspectos urbanísticos y de infraestructura</td><td>31/08/2026</td></tr><tr><td>Gestión Ambiental</td><td>31/08/2026</td></tr><tr><td>Interacción y Experiencias</td><td>26/08/2026</td></tr><tr><td>Familia y Comunidades</td><td>18/08/2026</td></tr><tr><td>Bienestar Integral</td><td>12/08/2026 27/08/2026</td></tr><tr><td>Equipo Humano</td><td>21/08/2026</td></tr><tr><td>Liderazgo y gestión integral</td><td>28/08/2026</td></tr></tbody></table> <p>Asimismo, se evidenciaron actas de los profesionales transversales quienes realizaron acompañamiento a la unidad operativa en las siguientes fechas:</p> <table><thead><tr><th>Profesional</th><th>Fecha</th></tr></thead><tbody><tr><td>Educadora Especial</td><td>4,11,20 agosto 2026</td></tr><tr><td>Psicóloga</td><td>11 agosto 2026</td></tr><tr><td>Nutricionista</td><td>05 de agosto de 2026</td></tr><tr><td>Gestora Local</td><td>No Aplica</td></tr></tbody></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>	Componente	Fecha	Aspectos urbanísticos y de infraestructura	31/08/2026	Gestión Ambiental	31/08/2026	Interacción y Experiencias	26/08/2026	Familia y Comunidades	18/08/2026	Bienestar Integral	12/08/2026 27/08/2026	Equipo Humano	21/08/2026	Liderazgo y gestión integral	28/08/2026	Profesional	Fecha	Educadora Especial	4,11,20 agosto 2026	Psicóloga	11 agosto 2026	Nutricionista	05 de agosto de 2026	Gestora Local	No Aplica	<p>Anexo 10.1 Acompañamiento educador especial 04.08.2026</p> <p>Anexo 10.2 Acompañamiento nutrición 05.08.2026</p> <p>Anexo 10.3 Acompañamiento equipo psicosocial 11.08.2026</p> <p>Anexo 10.4 Acompañamiento educador especial 11.08.2026</p> <p>Anexo 10.5 Acompañamiento educador especial 20.08.2026</p>
Componente	Fecha																											
Aspectos urbanísticos y de infraestructura	31/08/2026																											
Gestión Ambiental	31/08/2026																											
Interacción y Experiencias	26/08/2026																											
Familia y Comunidades	18/08/2026																											
Bienestar Integral	12/08/2026 27/08/2026																											
Equipo Humano	21/08/2026																											
Liderazgo y gestión integral	28/08/2026																											
Profesional	Fecha																											
Educadora Especial	4,11,20 agosto 2026																											
Psicóloga	11 agosto 2026																											
Nutricionista	05 de agosto de 2026																											
Gestora Local	No Aplica																											



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 7 de 75

11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Durante el periodo del informe 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 diferentes espacios de articulación, seguimiento y fortalecimiento técnico durante el periodo evaluado. En este sentido, evidenció asistencia:</p> <p>El 13 de agosto de 2026, la responsable del jardín participó en la reunión mesa local de seguimiento a casos PVD, llevado a cabo en el jardín Oso de Antejos; presentó planilla de asistencia.</p> <p>El 19 de agosto 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 20 de agosto de 2026, la responsable del servicio y el representante legal Juan Carlos Fique Correa participó en el comité técnico correspondiente al mes de julio de 2026, por medio de la plataforma Teams; presentó planilla de asistencia.</p>	<p>Anexo 12.1 Asistencia mesa local de seguimiento a casos 13.08.2026</p> <p>Anexo 12.2 Asistencia fortalecimiento 19.08.2026</p> <p>Anexo 12.3 Acta de comité técnico 20.08.2026</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 21 de agosto 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 21.08.2026
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El 20 de agosto de 2026, la responsable del jardín infantil y el representante legal Juan Carlos Fique Correa participaron en el comité técnico correspondiente al mes de julio de 2026, por medio de la plataforma Teams; presentaron acta de comité.	El acta del comité técnico se encuentra como soporte cargado en el compromiso general número 12.
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	En el periodo verificado adquirieron productos alimenticios al proveedor Federación Agropecuaria de Cundinamarca, FEDECUNDI, el cual se encuentra registrado en el informe general "Pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria y sus Organizaciones expedido por la Gobernación de Cundinamarca.	Soportes cargados en el compromiso general número 7, Informe de compras públicas



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-225256-06dc2-84487015
2026-09-18T14:19:22-05:00 - Página 7 de 81

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN 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 75

<p>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>Desde la verificación de aspectos financieros, al mes de agosto de 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de \$8.803.000, que representa el 14% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos. Sin embargo, el porcentaje mínimo requerido corresponde al 30%, establecido en el convenio, por este motivo continua con calificación A MEJORAR. El asociado está realizando la búsqueda activa de otros proveedores debido a que el actual no tiene visto bueno en la plataforma sumercé..</p>	
COMPROMISOS ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA		
<p>1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.</p>	<p>Para el periodo verificado se contó con el suministro completo y continuo de los servicios públicos, adecuados niveles de iluminación y ventilación natural y/o mecánica, señalización en buen estado y elementos estructurales en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades.</p>	<p>Anexo 1.1 Informe de mantenimientos.</p> <p>Formato de verificación componente de Aspectos urbanísticos y de Infraestructura 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> <p><i>Soporte cargado en el mes de junio, pago 1.</i></p>
<p>4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.</p>	<p>El asociado construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER.</p> <p>Se evidenciaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad de 06 extintores con recarga vigente hasta marzo de 2027, todos correctamente señalizados y asegurados. 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de 	<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 Inspección de extintores 03.08.2026</p> <p>Anexo 4.4 Inspección y suministro de botiquines 03.08.2026</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: 9 de 75



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-225256-06dc2-84487015
2026-09-18T14:19:22-05:00 - Página 9 de 81

elementos y registros de verificación diligenciados el 03/08/2026.

- Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos.
- Directorio de emergencias completo y visible.
- Áreas señalizadas de forma adecuada.
- Silbato dispuesto como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico.

Se verificó el diligenciamiento de la plataforma SURE el día 28/08/2026, 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.

Se realizó simulacro sobre evacuación por sismo el día 03/08/2026 con la participación de 145 niños y niñas y 28 personas de talento humano con una duración de 5 minutos y 15 segundos.

Se realizó simulacro sobre evacuación por sismo el día 10/08/2026 con la participación de 93 niños y niñas y 26 personas de talento humano con una duración de 5 minutos y 20 segundos.

Se presentaron certificaciones de formación de brigadas para:

- 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.

Realizaron socializaciones sobre:

- Plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático con el equipo humano nuevo el día 06/08/2026.
- Aprobación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático con el equipo humano nuevo el día 06/08/2026.
- Plan de contingencia con el equipo humano nuevo el día 06/08/2026.
- Plan de evacuación con el equipo humano nuevo el día 06/08/2026.
- Plan de primeros auxilios con el equipo humano nuevo el día 6/08/2026.

Anexo 4.5 Ayuda memoria simulacro sismo 03.08.2026

Anexo 4.6 Ayuda de memoria PGR-CC talento humano 06.08.2026

Anexo 4.7 Ayuda memoria aprobación del PGR-CC 06.08.2026 talento humano

Anexo 4.8 Ayuda memoria plan de contingencia 06.08.2026 talento humano

Anexo 4.9 Ayuda memoria plan de evacuación 06.08.2026 talento humano

Anexo 4.10 Ayuda memoria primeros auxilios 06.08.2026 talento humano

Anexo 4.11 Ayuda memoria simulacro sismo 10.08.2026

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 10 de 75

<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 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.</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>Presentaron e implementaron actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> Medidas para reducir riesgos por intoxicación con padres, madres y cuidadores el día 04/08/2026. Medidas para reducir riesgos de accidentes con el equipo humano nuevo el día 06/08/2026. Medidas para reducir riesgos por intoxicación con el equipo humano el día 6/08/2026. Medidas para reducir riesgos de accidentes por asfixia con el equipo humano el día 06/08/2026. Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos cortopunzantes con el equipo humano el día 6/08/2026. Medidas para reducir riesgos de accidentes por caídas con el equipo humano el día 07/08/2026. Medidas para reducir riesgos de accidentes por caídas con padres, madres y cuidadores el día 11/08/2026. Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos contundentes con el equipo humano el día 06/08/2026. Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos contundentes con padres, madres y cuidadores el día 18/08/2026. Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos cortopunzantes con padres, madres y cuidadores el día 25/08/2026. 	<p>Anexo 5.1 Medidas para reducir riesgos de accidentes por intoxicación familias</p> <p>Anexo 5.2 Medidas para reducir riesgos de accidentes por intoxicación niños y niñas</p> <p>Anexo 5.3 Ayuda memoria plan de gestión de riesgos medidas para reducir riesgos talento humano</p> <p>Anexo 5.4 Medidas para reducir riesgos de accidentes por intoxicación talento humano</p> <p>Anexo 5.5 Medidas para reducir riesgos de accidentes por asfixia talento humano</p> <p>Anexo 5.6 Medidas para reducir riesgo de accidentes por objetos cortopunzantes talento humano</p> <p>Anexo 5.7 Medidas para reducir riesgo de accidentes por caídas talento humano</p> <p>Anexo 5.8 Medidas para reducir riesgo de accidentes por caídas familias</p> <p>Anexo 5.9 Medidas para reducir riesgo de accidentes por caídas niños y niñas</p> <p>Anexo 5.10 Medidas para reducir riesgo de accidentes por objetos contundentes talento humano</p> <p>Anexo 5.11 Medidas para reducir riesgo de accidentes por objetos contundentes familias</p> <p>Anexo 5.12 Medidas para reducir riesgo de accidentes por objetos contundentes niños y niñas</p>
--	--	---



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 11 de 75

	<ul style="list-style-type: none"> Medidas para reducir riesgos de accidentes por asfixia con padres, madres y cuidadores el día 28/08/2026. <p>Asimismo, presentaron acta de socialización con niños y niñas frente al tema de " Medidas para reducir riesgos por intoxicación" realizada el día 04/08/2026, "Medidas para reducir riesgos de accidentes por caídas" realizada el día 11/08/2026, "Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos contundentes" realizada el día 18/08/2026, "Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos cortopunzantes" realizada el día 25/08/2026, "Medidas para reducir riesgos de accidentes por asfixia" realizada el día 28/08/2026, desarrollando las socializaciones por medio de diferentes experiencias pedagógicas y didácticas acorde con la edad y el contexto.</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 5.13 Medidas para reducir riesgo de accidentes por objetos cortopunzantes familias</p> <p>Anexo 5.14 Medidas para reducir riesgo de accidentes por objetos cortopunzantes niños y niñas</p> <p>Anexo 5.15 Medidas para reducir riesgo de accidentes por asfixia familias.</p> <p>Anexo 5.16 Medidas para reducir riesgo de accidentes por asfixia niños y niñas.</p>
<p>6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia</p>	<p>Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS.</p> <p>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> <ul style="list-style-type: none"> Protocolo para salidas pedagógicas y cuando aplique traslados para recibir alimentación con el equipo humano el día 6/08/2026. Protocolo para la prestación del servicio de transporte con el equipo humano el día 6/08/2026. Protocolos de seguridad con el equipo humano nuevo el día 6/08/2026. Protocolo para salidas pedagógicas y cuando aplique traslados para recibir alimentación con padres, madres y cuidadores el día 12/08/2026. Protocolo para la prestación del servicio de transporte con padres, madres y cuidadores el día 19/08/2026. 	<p>Anexo 6.1 Socialización protocolo traslado de niños y niñas alimentación talento humano 06.08.2026</p> <p>Anexo 6.2 Socialización protocolo para la prestación de servicio transporte talento humano 06.08.2026</p> <p>Anexo 6.3 Socialización protocolos de seguridad 06.08.2026</p> <p>Anexo 6.4 Socialización protocolo traslado de niños y niñas alimentación familias 12.08.2026</p> <p>Anexo 6.5 Socialización protocolo para la prestación de servicio transporte familias 19.08.2026</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: 12 de 75

<p>7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.</p>	<p>Presentaron póliza de seguro contra accidentes No. 18-68-1000001090, con fecha de expedición del 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>Se presenta socialización respecto a la póliza de accidentes y procedimiento de activación con el equipo humano nuevo el día 06/08/2026.</p> <p>Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.</p>	<p>Anexo 7.1 Acta de socialización de póliza con talento humano.</p>
<p>8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.</p>	<p>En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.</p>	<p>No aplica</p>
<p>9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.</p>	<p>Se presentó el Concepto Técnico N.º CT 2025-00357003, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOB, con vigencia del 04/03/2026 al 03/03/2027, mediante el cual se certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.</p>	<p>Anexo 9.1 Concepto técnico de bomberos.</p> <p><i>Soporte cargado en el mes de junio, pago 1.</i></p>
<p>10. Presentar los documentos que certifiquen</p>	<p>Presentaron Licencia de Construcción para uso dotacional / institucional, identificada con el</p>	<p>Anexo 10.1 Licencia de construcción.</p>



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 13 de 75

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.	número LC 04-3-0164, expedida el 10 de marzo de 2004 para una edificación de 3 pisos de uso institucional clase II.	<i>Soporte cargado en el mes de junio, pago 1.</i>
---	---	--

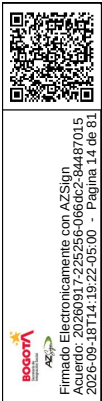
COMPROMISOS GESTIÓN AMBIENTAL

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 11224 del 24/08/2026 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos y cambio de luminarias, por un valor total de \$755.400.</p>	<p>Anexo 1.1 Visita condiciones ambientales.</p> <p><i>Soporte cargado en el mes de junio, pago 1.</i></p> <p>Formato de verificación componente de Gestión Ambiental relacionado en el compromiso general 3.</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>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). <p>Se evidenció que la unidad operativa cuenta con sistema de reutilización de agua de lavado de frutas y verduras como sistema de reutilización y ahorro de agua, en adecuado estado de funcionamiento, conforme a la verificación realizada durante la visita.</p>	<p>Anexo 2.1 Registro semanal de uso eficiente de agua.</p> <p>Anexo 2.2 Reporte recibo público agua.</p> <p>Anexo 2.3 Ayuda memoria uso eficiente del agua 04.08.2026</p>
3. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan	Anexo 3.1 Reporte recibo público gas.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN 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 75

<p>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>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>Se participó en campaña de apagón ambiental el 8 de agosto con el equipo humano y familias.</p>	<p>Anexo 3.2 Ayuda memoria apagón ambiental.</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 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 27.08.2026 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>Anexo 4.1 PAIPAERS. Formato registro, medición y control de residuos entregados FOR-GA-09</p> <p>Anexo 4.2 PAIPAERS. Formato certificado de recolección residuos sólidos FOR-GA-010</p>



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 15 de 75

	<p>Para el periodo evaluado la unidad operativa no generó residuos peligrosos ni residuos especiales por lo cual no se requirió soporte ni implementación de los respectivos planes.</p> <p>Diligenciaron los formatos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables correspondiente al mes de agosto. • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad. • Acuerdo de corresponsabilidad. 	
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>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. 	Anexo 5.1 Certificado no uso de plásticos. <i>Soporte cargado en el mes de junio, pago 1.</i>
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>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 agosto, presentó soporte.</p> <p>Se verificó el registro diario del personal que utiliza bicicleta, caminata u otros medios de transporte sostenibles en el Formato Reporte Planilla de Movilidad Sostenible.</p>	Anexo 6.1 Movilidad sostenible 13.08.2026 Anexo 6.2 Agricultura urbana 18.08.2026



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 16 de 75

	<p>Se evidenció el aviso de publicidad exterior visual se encuentra en buen estado, asegurado y no representa riesgo para la seguridad, es legible y está libre de daños visibles, deterioro o elementos sueltos.</p> <p>Según el acuerdo 927 artículo 227 únicamente serán objeto de registro los elementos que cuenten con una dimensión igual o superior a 8m2.</p> <p>Se verificó el desarrollo de actividades pedagógicas orientadas al fomento de buenas prácticas ambientales relacionadas con jardines verticales, muros verdes y/o huertas urbanas, promoviendo su implementación en los hogares de las niñas, los niños y sus familias.</p>	
<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"> • Directrices gestión integral de residuos especiales con la responsable del servicio y la responsable ambiental el día 4/08/2026. • Plan de gestión integral de residuos peligrosos con el equipo humano el día 05/08/2026. • Lineamiento movilidad sostenible con el equipo humano el día 06/08/2026. • Directrices uso eficiente de la energía con la responsable del servicio y la responsable ambiental el día 06/08/2026. • Gestión integral de residuos aprovechables con la responsable del servicio y la responsable ambiental el día 06/08/2026. • Buenas prácticas ambientales con la responsable del servicio y la responsable ambiental el día 06/08/2026. • Gestión integral de vertimientos con la responsable del servicio y la responsable ambiental el día 06/08/2026. • Uso eficiente del agua con la responsable del servicio y la responsable ambiental el día 04/08/2026. • Gestión integral de residuos peligrosos con la responsable del servicio y la responsable ambiental el día 06/08/2026. • Directrices transversales del componente de gestión ambiental con la responsable del servicio y la responsable ambiental el día 06/08/2026. • Lineamiento matriz de aspectos e impactos ambientales con el equipo humano el día 6/08/2026. • Lineamientos ambientales con el equipo humano nuevo el día 6/08/2026. 	<p>Anexo 7.1 Cronograma</p> <p>Anexo 7.2 Ayuda memoria socialización residuos especiales 04.08.2026</p> <p>Anexo 7.3 Ayuda memoria socialización residuos peligrosos 05.08.2026</p> <p>Anexo 7.4 Ayuda memoria lineamientos movilidad sostenible 06.08.2026</p> <p>Anexo 7.5 Ayuda memoria socialización directrices uso eficiente de la energía 06.08.2026</p> <p>Anexo 7.6 Ayuda memoria socialización directrices residuos aprovechables 06.08.2026</p> <p>Anexo 7.7 Ayuda memoria socialización directrices buenas prácticas ambientales</p> <p>Anexo 7.8 Ayuda memoria socialización directrices vertimientos</p> <p>Anexo 7.9 Ayuda memoria socialización uso eficiente del agua</p> <p>Anexo 7.10 Ayuda memoria socialización residuos peligrosos RESPEL</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: 17 de 75

		Anexo 7.11 Ayuda memoria socialización directrices transversales Anexo 7.12 Ayuda memoria socialización matriz de aspectos e impactos Anexo 7.13 Ayuda memoria socialización inducción
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.	Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. Se evidenció participación en campaña de: <ul style="list-style-type: none"> Día interamericano de la calidad del aire el día 13/08/2026. Día internacional contra el ruido el día 28/08/2026. 	Anexo 8.1 Reducción contaminación del aire Anexo 8.2 Día internacional contra el ruido
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.	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.	No aplica
COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS		
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	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. Presento soporte del mes de julio, actividad con familias el 24/07/2026 realizando experiencia pedagógica en el marco del proyecto pedagógico mediante reunión general. Presentó socialización con equipo humano el 6/08/2026, abordando el modelo pedagógico: constructivista, mediante reunión presencial	Anexo 1.1 Planeaciones Sala Materna 1 Anexo 1.2 Planeaciones Sala Materna 2 Anexo 1.3 Planeaciones Caminadores 1 Anexo 1.4 Planeaciones Caminadores 2 Anexo 1.5 Planeaciones Caminadores 3 Anexo 1.6 Planeaciones Caminadores 4 Anexo 1.7 Planeaciones Caminadores 5 Anexo 1.8 Planeaciones Párvulos 1 Anexo 1.9 Planeaciones Párvulos 2



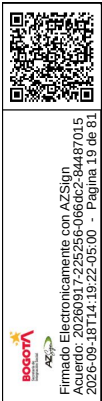
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 18 de 75

		Anexo 1.10 Planeaciones Párvulos 3 Anexo 1.11 Planeaciones Pre jardín 1 Anexo 1.12 Planeaciones Pre jardín 2 Anexo 1.13 Planeaciones Pre jardín 3 Anexo 1.14 Ayuda memoria y listado de asistencia 06.08.2026
2. Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	<p>Se evidenció el registro de las experiencias pedagógicas realizadas del mes de julio para cada uno de los niveles, en las que reflejaron las voces, participación interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo de las actividades desarrolladas.</p> <p>Para el mes de agosto cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando las experiencias pedagógicas realizadas con los niños y las niñas.</p> <p>Los soportes “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</p>	Evidencias experiencias pedagógicas cargas en carpeta julio, pago 2 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	<p>Presentó el formato de observador para cada niño y niña, correspondiente a al mes de julio 2026.</p> <p>Cada observador dio cuenta de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante,</p>	Anexo 3.1 Valoraciones pedagógicas Las valoraciones pedagógicas están



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN 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 75

<p>permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.</p>	<p>acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.</p> <p>Para el periodo verificado cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando en el formato de observador, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Se verificará el próximo periodo.</p> <p>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</p>	<p>cargadas en el compromiso 1 del componente.</p> <p>Anexo 3.2 Ayuda de memoria y observadores sala materna 1</p> <p>Anexo 3.3 Ayuda de memoria y observadores sala materna 2</p> <p>Anexo 3.4 Ayuda de memoria y observadores caminadores 1</p> <p>Anexo 3.5 Ayuda de memoria y observadores caminadores 2</p> <p>Anexo 3.6 Ayuda de memoria y observadores caminadores 3</p> <p>Anexo 3.7 Ayuda de memoria y observadores caminadores 4</p> <p>Anexo 3.8 Ayuda de memoria y observadores caminadores 5</p> <p>Anexo 3.9 Ayuda de memoria y observadores párvulos 1</p> <p>Anexo 3.10 Ayuda de memoria y observadores párvulos 2</p> <p>Anexo 3.11 Ayuda de memoria y observadores párvulos 3</p> <p>Anexo 3.12 Ayuda de memoria y observadores pre jardín 1</p> <p>Anexo 3.13 Ayuda de memoria y observadores pre jardín 2</p> <p>Anexo 3.14 Ayuda de memoria y observadores pre jardín 3</p>
<p>4. Contar con un cronograma en donde se establezcan las fechas en las cuales se realizará la entrega de informes</p>	<p>Presentó soporte del mes de julio, acta de entrega de informes a familias del 30/07/2026, realizada de forma presencial en el jardín infantil.</p>	<p>Soporte entrega de informes cargado en julio, pago 2</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: 20 de 75

<p>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</p>	<p>Cada informe dio cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de los niños y las niñas del jardín Infantil</p>	<p>Formato de verificación componente de interacciones y experiencias relacionado en el compromiso general 3</p>
<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 respetivos 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 soporte del mes de julio, ayuda de memoria del 15/07/2026 en la que se realizó el proceso de diligenciamiento del link de priorización SED, con las familias.</p> <p>Presentó las siguientes acciones para el cumplimiento del compromiso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ayuda de memoria del 6/08/2026 con auxiliar de atención a primera infancia nueva, abordando las transiciones efectivas y armónica, mediante reunión presencial -ayuda de memoria del 6/08/2026 con equipo humano , abordando la ruta integral de atención para acompañar las transiciones de las niñas y los niños en el entorno educativo, mediante reunión presencial -Matriz de seguimiento transito SED, en la que se evidenciaron 53 niños y niñas 	<p>Ayuda de memoria del 15/07/2026 cargada en carpeta julio, pago 2</p> <p>Anexo 5.1 Ayuda memoria y listado de asistencia equipo humano 06.08.2026</p> <p>Anexo 5.2 Base de inscripción a SED</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>Presento soporte del mes de julio, asistencia del 15/07/2026 realizado en la subdirección local de Fontibón, se evidenció la participación de la responsable del servicio.</p> <p>Para el periodo verificado no se realizó comité ampliado</p>	<p>Asistencia del 15/07/2026 cargada en carpeta julio, pago 2</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>Presento soporte del mes de julio , acta y ficha SIRBE de jornada pedagógica desarrollada el 17/07/2026, denominada "de la reflexión a la transformación construyendo prácticas que inspiran".</p> <p>Radicado bajo el consecutivo E20260607251 del 21/07/2026</p> <p>Presento acta y ficha SIRBE de jornada pedagógica desarrollada el 6/08/2026, denominada conmemoración cumpleaños de Bogotá</p> <p>Radicado bajo el consecutivo E2026066435 del 10/08/2026</p>	<p>Jornada pedagógica de julio cargada en carpeta julio, pago 2</p> <p>Anexo 7.1 Ayuda memoria y listado de asistencia 06.08.2026</p> <p>Anexo 7.2 Radicado a la SLIS</p>



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 21 de 75

8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Se dispusieron ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños. Así mismo se evidencio el uso del materiales e insumos, para el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	Anexo 8.1 Ambientación pedagógica Anexo 8.2 Soporte de entrega de materiales a las profesionales de atención a la primera infancia.
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>Para el mes de agosto, presentaron la siguiente adquisición:</p> <p>Presentó factura 798 del 11/08/2026 del proveedor VICENT LUKE CHAWONIEC, por concepto de papelería niños, por un valor \$1.399.800</p> <p>Presentó factura 803 del 11/08/2026 del proveedor VICENT LUKE CHAWONIEC, por concepto de material didáctico, por un valor \$2.035.441</p> <p>Certificado de revisor fiscal del 6/08/2026 por concepto de material didáctico, por un valor de 2.017.668</p> <p>Subsano observación a mejorar, toda vez que presentó compra de material didáctico de la primera semana del mes</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>	<p>Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería</p> <p>Anexo 9.2 Inventario material didáctico</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).	<p>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.</p> <p>Presentó ayuda de memoria del 13/08/2026 en articulación con el equipo trasversal, en la que se determinó realizar actualización del documento de caracterización , toda vez que cuentan con 19 familias nuevas y 4 personas de talento humano del jardín infantil.</p>	<p>Documento de caracterización cargado en carpeta junio, pago 1</p> <p>Anexo 1.1 Ayuda memoria y listado de asistencia 13.08.2026</p>
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y	Presentó novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación, seguimiento y adecuado diligenciamiento del instrumento.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la



 <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 75

<p>cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este</p>		<p>confidencialidad de la información</p> <p>Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3</p>
<p>3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al 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>	<p>Presentó socialización con familias el 13/08/2026, abordando crianza respetuosa-educar con amor y limites, mediante pieza comunicativa, se evidencio listado de asistencia y herramienta de apropiación de saberes</p>	<p>Anexo 3.1 Ayuda memoria y apropiación de saberes familias 13.08.2026</p>
<p>4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades</p>	<p>Presento los siguientes acompañamientos por parte del equipo trasversal:</p> <p>Profesional educadora especial del 4/08/2026, participante JAD del nivel de párvulos 3, acompañamiento y observación en aula</p> <p>Profesional en psicología y educadora especial del 11/08/2026, con los padres del participante ZRS del nivel de prejardin3, niña suspendida, seguimiento a incapacidad de 20 días, niña en estrategia entre pares.</p> <p>Profesional en psicología y educadora especial del 11/08/2026, con la madre del participante JAD del nivel de párvulos 3, seguimiento a documentación diagnostico medico</p>	<p>Los soportes de acompañamientos realizados se encuentran registrados en las actas del equipo transversal las cuales están cargadas en el compromiso 10 de generales del presente informe.</p>
<p>5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la</p>	<p>Para el periodo verificado no se tenía programadas acciones para el cumplimiento del compromiso, toda vez que se desarrolla de forma trimestral</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: 23 de 75

promoción de buen trato y prevención de violencias dirigidos a niñas y niños, madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo		
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	Para el periodo verificado no se tenía programadas acciones para el cumplimiento del compromiso, toda vez que se desarrolla de forma trimestral	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3
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>Presentó soporte del mes de julio, movilización social el 24/07/2026 denominada " el baúl de mi familia; historia, raíces y tesoros".</p> <p>Se tenía programada movilización social para el 26/08/2026, denominada "papas, mamás y cuidadores: un equipo para crecer, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo</p> <p>El soporte "desde el Anexo 7.1 " se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes</p>	<p>Movilización del 24/07/2026, cargada en carpeta julio pago 2</p> <p>Anexo 7.1 Ayuda memoria movilización un equipo para crecer de mi familia 26.08.2026</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>Cuenta con 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>Presentó soporte del mes de julio, socialización del 27/07/2026, con equipo humano, abordando el documento de la ESAL, mediante reunión presencial, con apoyo de la profesional en psicología.</p> <p>Para el periodo verificado no se tenía programadas acciones para el cumplimiento del compromiso, toda vez que se desarrolla de forma trimestral</p>	<p>Documento de activación de ruta cargado en junio 2026, pago 1</p> <p>Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3</p>
9. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus	*Frente al seguimiento a la ruta activa por sobre peso, del participante JASP del nivel de prejardín, se tenía programado para el 19/08/2026, fecha	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN 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 75

<p>familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.</p>	<p>posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo</p> <p>*Presento seguimiento 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.</p> <p>El jardín infantil presentó los siguientes soportes</p> <ul style="list-style-type: none"> -Ayuda de memoria de mesa de seguimiento a casos del 3/07/2026 en la que se proyectó cierre caso -Se tenía proyecto realizar seguimiento y cierre el 24/08/2026 por parte del profesional en psicología, fecha posterior a la verificación, se verificará el próximo periodo <p>*Realizó seguimiento a situación presentada el día 22/06/2026 en donde se acerca al jardín infantil la madre de la participante SSAB del nivel de caminadores 2, quien informa que el sábado 20/06/2026 el ICBF retiro la niña del medio familiar y presentando documento de restablecimiento de derechos.</p> <p>El jardín infantil realizo las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento por parte del profesional en psicología el 11/08/2026, con la madre del participante con el fin de verificar el caso de la niña, a lo que la madre refirió que el ICBF entregó a la niña a la tía materna y actualmente se encuentra con ella en planadas, por lo que la niña no ha asistido al jardín infantil, toda vez que no la pueden llevar. -Formato seguimiento llamadas, en la que se entabla comunicación con la madre y la tía de la participante. - La responsable del servicio refirió que en mesa de seguimiento a casos realizada 13/08/2026 se proyectó cierre del caso. <p>Presentó asistencia a la mesa PVD del 13/08/2026, se evidenció la participación de la responsable del servicio</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>
<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</p>	<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>Se evidenció formato de acuerdo de corresponsabilidad del participante FORM-PSS-571, en las historias sociales.</p> <p>Se tenía programada socialización con familias y equipo humano para el 20/08/2026, en la que</p>	<p>Pacto de corresponsabilidad cargado en junio, pago 1</p> <p>Anexo 10.1 Ayuda memoria y listados de asistencia familias 20.08.2026</p> <p>Anexo 10.2 Ayuda memoria y listados de</p>

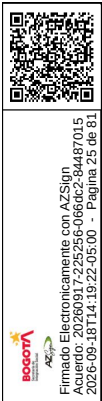


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 25 de 75

que hacen parte del jardín infantil.	<p>abordarían horario de ingreso y salida de los niños y as niñas, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo.</p> <p>Los soporte “desde el Anexo 10.1 al anexo 10.2 ” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes</p>	asistencia talento humano 20.08.2026
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.	Presentó ayuda de memoria del 6/08/2026 en la cual se realizó articulación con la secretaria de la Mujer.	<p>Anexo 11.1 ayuda memoria articulación alianza 06.08.2026</p> <p>Anexo 11.2 ayuda memoria alianza territorial 24.08.2026</p> <p>Anexo 11.3 ayuda memoria cierre alianza 24.08.2026</p>

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>Se llevó registro de la verificación y seguimiento de la afiliación al Sistema General de la Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica de acuerdo con la edad de las niñas y los niños.</p> <p>Realizaron la promoción de las prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física mediante la socialización de los temas Protocolo Estilos de vida saludable y Protocolo de la actividad física en niñas y niños dirigido a familias y equipo humano, el 12 de agosto de 2026 y Protocolo Lavado de manos dirigido a niñas y niños, el 18 de agosto 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 higiénicas.</p>	<p>El cronograma se encuentra cargado en el mes de junio de 2026.</p> <p>Las fichas técnicas de aseo se encuentran cargadas en el SharePoint en el mes de junio.</p> <p>Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS</p> <p>Anexo 1.2 Verificación valoración integral</p> <p>Anexo 1.3 Verificación vacunas</p> <p>Anexo 1.4 Ayuda memoria estilos de vida saludables. Familias 12.08.2026</p> <p>Anexo 1.5 Ayuda memoria Estilos de vida saludables. talento humano 12.08.2026</p>
--	--	--



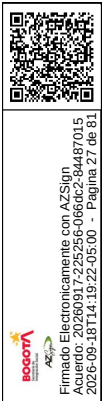
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 26 de 75

		<p>Anexo 1.6 Ayuda memoria Lavado de manos y Lactancia materna. 21.08.2026</p> <p>Anexo 1.7 Herramientas entradas y salidas elementos.</p>
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe, no se reportaron brotes de enfermedades transmisibles o eventos de interés en salud pública, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.	No aplica
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	<p>En el periodo del informe no se requirió la implementación del protocolo Administración de medicamentos.</p> <p>Se dio cumplimiento de incapacidades médicas en el jardín infantil, de acuerdo con la normatividad vigente, los lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y los documentos emitidos por la SDIS, a los cuales se les realizó seguimiento vía telefónica a los participantes con reporte de incapacidad.</p>	Anexo 3.1 Soporte de incapacidad y llamada telefónica.
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,	En el periodo del informe no realizaron toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla), sin embargo, presentaron soportes de la toma realizada por la nutricionista de apoyo entre el 09 de julio del 2026, y realizaron el cargue de la información al aplicativo SIRBE el 09 de julio del 2026. Facilitaron toma de peso y talla a participantes nuevos, realizado por la nutricionista de apoyo el 05 de agosto 2026, realizaron el cargue	<p>Inventario Vigilancia Nutricional</p> <p>FT Vigilancia Nutricional</p> <p>Cronograma de mantenimientos correctivos y preventivos.</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 75

<p>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>de la información al aplicativo SIRBE el 05 de agosto del 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 (20) veinte, Riesgo de DNT (4) cuatro y sobrepeso (5) cinco, datos de la información de la segunda toma del año, realizada el 27 de abril de 2026.</p> <p>El 12 de agosto de 2026 se realizó socialización sobre la clasificación nutricional de la segunda toma con el talento humano y el 19 de agosto de 2026 se realizó con familias.</p> <p>No contaron con participantes con Desnutrición aguda.</p> <p>Se realizó seguimiento el 19 de agosto de 2026 a JASP del nivel prejardín 1 por obesidad, se evidenció que aumentó de peso.</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>Presentaron soporte de calibración emitido por un laboratorio autorizado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia - ONAC, de la balanza de pie con fecha inferior a un año del 13 de agosto de 2026 y soporte de compra menor a un año del pesabebés, el 04 de noviembre de 2025.</p>	<p>Los soportes de estos compromisos se cargaron en el mes de junio en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 1837 de 2026.</p> <p>Anexo 4.1 Soporte calibración pesa personas 13.08.2026</p> <p>Anexo 4.2 Socialización talento humano 12.08.2026</p> <p>Anexo 4.3 Socialización familias 19.08.2026</p> <p>Anexo 4.4 Seguimiento nutricional. 19.08.2026.</p> <p>Anexo 4.5 Toma de medidas antropométricas. 05.08.2026.</p> <p>Anexo 4.6 Cargue de datos antropométricos. 05.08.2026.</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:</p> <p>4.1 <i>Paredes con deterioro en área prejardín, párvulos, pasillo primer piso, polimotor, cuarto de aseo, caminadores 4 y oficina.</i> "</p> <p>El 22 de mayo de 2026 pintaron área prejardín, párvulos, y caminadores 4 y, el 14 de agosto de 2026 el pasillo primer piso, el polimotor y oficina.</p> <p>Realizó solicitud de visita para actualización de concepto higiénico sanitario para establecimiento</p>	<p>Los soportes de estos compromisos se cargaron en el mes de junio en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 1837 de 2026</p> <p>Anexo 5.1 Soporte solicitud visita.12.08.2026.</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: 28 de 75

	<p>educativo mediante Radicado 3985322026 del 02/06/2026 y Seguimiento el día 12/08/2026 con radicado 135342.</p> <p>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.</p>	
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	<p>Para el periodo del informe no aplico realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo/preparación de alimentos</p>	<p>Soporte cargado en el mes de junio en el SharePoint asignado para el convenio y la unidad operativa.</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 nuevo, el 06 de agosto 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>Presentaron certificado de higienización de 2 (dos) tanques de almacenamiento de agua potable, del 07 de mayo de 2026.</p>	<p>Plan de saneamiento</p> <p>Declaración de compromiso</p> <p>Lavado de tanque y fumigación 07.05.2026</p> <p>Fichas técnicas Aseo</p> <p>Los soportes de estos compromisos se cargaron en el mes de junio en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 1837 de 2026.</p> <p>Anexo 7.1 Formatos control PS</p> <p>Anexo 7.2 Herramienta E y S aseo institucional.</p> <p>Anexo 7.3 Socialización Plan de saneamiento.</p>
8. Implementar el plan de educación sanitaria,	<p>Se implementó el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de</p>	<p>Certificados médicos</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-225256-066dc2-84487015
2026-09-18T14:19:22-05:00 - Página 28 de 81

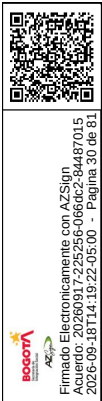
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 29 de 75

<p>principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.</p>	<p>manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación.</p> <p>Dando cumplimiento al cronograma realizaron el 15 de agosto de 2026 socialización del tema Enfermedades transmitidas por alimentos, ETAS Medidas preventivas y Protocolo de Limpieza y desinfección</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>Plan de capacitación Educación Sanitaria.</p> <p>Los soportes de estos compromisos se cargaron en el mes de junio en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 1837 de 2026.</p> <p>Anexo 8.1 Plan educación sanitaria 15.08.2026 y TEST.</p> <p>Anexo 8.2 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 dirigida al equipo humano nuevo sobre Buenas Prácticas de Manufactura, el 07 de agosto de 2026.</p> <p>Se realizó actividad de acompañamiento al jardín para realizar estrategia para la reducción de pérdidas y desperdicios de alimentos, con familias el 19 de agosto de 2026. Además, el 21 de agosto de 2026 se realizó socialización con el talento humano sobre Limpieza, desinfección y conservación en refrigeración de frutas y verduras.</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 agosto de 2026 mediante formulario, el 02 de septiembre de 2026.</p>	<p>Listado de proveedores Protocolo de buenas prácticas de manufactura.</p> <p>Los soportes de estos compromisos se cargaron en el mes de junio en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 1837 de 2026.</p> <p>Anexo 9.1 Formato de control servicio de alimentos</p> <p>Anexo 9.2 Formato control de temperatura</p> <p>Anexo 9.3 Formatos perdidas y desperdicios de alimentos</p> <p>Anexo 9.4 Socialización BPM. 07.08.2026</p> <p>Anexo 9.5 Socialización pérdidas y desperdicios. 19.08.2026</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: 30 de 75

		Anexo 9.6 Socialización BPM talento humano. 21.08.2026 .
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	<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:</p> <p>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 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 004446 para establecimiento de comercialización de frutas, verduras, abarrotes, lácteos y panadería, con fecha de emisión del 11 de marzo de 2026.</p> <p>Se realizó compra de tubérculos, frutas y verduras al proveedor Fedecundi, con NIT 901068800-7 y Acta de Inspección sanitaria de INVIMA 25269AB2026003 y fecha de emisión 11 de febrero del 2026.</p> <p>El vehículo transportador de Fedecundi con placa PRZ 266 con fecha de emisión 11 de febrero de 2026.</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>Los soportes de estos compromisos se cargaron en el mes de junio en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 1837 de 2026.</p> <p>CS FAV Distribuidora Premium Los Rosales 11.04.2026</p> <p>Autorización sanitaria 13.09.2024.</p> <p>CS FAV NUX 2018 03.12.2025</p> <p>CS FAV CON REQ SUMINCOL COLOMBIA S.A.S 11.03.2026</p> <p>CS FAV CON REQ EQR 101 15.04.2026</p> <p>CS FAV EVEREST RM8 SAS 17.10.2025</p> <p>CS FAV TLM 875 12.11.2025</p> <p>Los soportes de estos compromisos se cargaron en el mes de junio en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 1837 de 2026.</p> <p>CS FAV FEDERACIÓN AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA. 11.02.2026</p> <p>El soporte de este compromiso se cargó en el mes de julio en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 1837 de 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: 31 de 75

<p>11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.</p>	<p>Contaron con los utensilios y menaje del servicio de alimentos, en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños.</p> <p>Realizaron actualización de inventario el 11 de junio 2026.</p>	<p>Fichas técnicas y evidencia fotográfica de los equipos</p> <p>Los soportes de estos compromisos se cargaron en el mes de junio en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 1837 de 2026.</p> <p>Anexo 11.1 Cronograma de mantenimientos correctivos y preventivos</p> <p>Anexo 11.2 Soporte calibración báscula alimentos</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 2, 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>Los soportes de estos compromisos se cargaron en el mes de junio de 2026.</p> <p>Acta soporte modificación alimentaria AARC</p> <p>Acta soporte modificación alimentaria ACRS</p> <p>Acta soporte modificación alimentaria LVMG</p> <p>Acta soporte modificación alimentaria JASP</p> <p>Los soportes de estos compromisos se cargaron en el mes de junio en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 1837 de 2026.</p> <p>Anexo 12.1 Ayuda memoria soporte modificación alimentario AARC</p>
<p>13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la</p>	<p>Entregaron al padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital.</p>	<p>Evidencia minuta publicada. El soporte de este</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 75

<p>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, las profesionales y técnicas de atención a primera infancia, realizaron el acompañamiento y asistencia a los niños durante los tiempos de alimentación.</p> <p>Realizaron la entrega oportuna de los alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 14 de agosto de 2026.</p> <p>Realizaron la entrega de 148 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 05 de agosto de 2026, con cubrimiento del 06 de agosto de 2026, distribuidos así: Maternal: 14 Caminadores: 44 Párvulos: 43 Prejardín: 47</p> <p>Diligenciaron Formato de entrega de alimentos tipo jornada liberada por salida anticipada los cuales además se registra la información en formato novedades de participante.</p> <p>No realizaron entrega de paquete alimentario por incapacidad superior a cinco (5) días.</p> <p>No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.</p>	<p>compromiso se cargó en el mes de junio de 2026</p> <p>Anexo 13.1 Entrega paquete salida anticipada.</p> <p>Anexo 13.2 Soportes F JP 05.08.2026</p> <p>Anexo 13.3 Soportes F JL 14.08.2026</p> <p>Anexo 13.4 Soporte E JL y JP agosto</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 de agosto de 2026.</p> <p>El 07/08/2026 se realizó socialización del Protocolo y Promoción de extracción manual, almacenamiento, y suministro de leche materna y relactancia con TH.</p>	<p>Inventario SAFL Fichas técnicas SAFL Concepto de autoapreciación</p> <p>Los soportes de estos compromisos se cargaron en el mes de junio en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 1837 de 2026.</p> <p>Anexo 14.1 Ficha SIRBE SAFL.</p> <p>Anexo 14.2 Control de temperatura SAFL 31.08.2026</p> <p>Anexo 14.3 Soporte promoción sala amiga 07.08.2026</p> <p>Anexo 14.4 Soporte</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: 33 de 75

<p>Se realizó la celebración de la Semana mundial de la lactancia materna el 18 de agosto de 2026 con familias.</p> <p>El 19/08/2026 se realizó socialización con familias sobre GABAS.</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>No presenta cambios en la relación de las personas que atenderán directamente a las niñas y los niños menores de 5 años que cuentan o no con certificado de cualificación de 12 horas en lactancia materna y alimentación infantil saludable</p>	<p>conmemoración familias 18.08.2026</p> <p>Anexo 14.5 Soporte conmemoración talento humano 18.08.2026</p> <p>Anexo 14.6 Soporte socialización Gabas 19.08.2026</p>
---	---

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

<p>1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.</p>	<p>El asociado cuenta con el documento que establece 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 04 de agosto de 2026, la responsable del servicio y la profesional de atención a la primera infancia María José Fonseca García realizaron la inducción a la colaboradora que ingresó al perfil de auxiliar de atención a la primera infancia Nataly Cruz Bernal,, en la cual se abordaron temas relacionados como estructura organizacional, ruta de acción para solución de controversias e inconvenientes, ambiente laboral e integraciones en jardines infantiles, identidad del jardín, perfiles, protocolos de cuidado y gestión del riesgo, deber de denuncia y ruta de protección de derechos, sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), reporte e investigación de accidentes de trabajo y comité paritario y salud en el trabajo (COPASST) de acuerdo con los lineamientos establecidos para el proceso de inducción.</p> <p>El 29 de julio de 2026, se aplicó el proceso de selección establecido para el perfil de auxiliar de atención a la primera infancia, en el cual se realizó la recepción y revisión de la hoja de vida y sus respectivos soportes, la verificación del cumplimiento de los requisitos del perfil requerido y la realización de la entrevista.</p>	<p><i>Anexo 1.1 Documento proceso plan de gestión del talento humano. Anexo 1.2. Cronograma proceso de gestión del talento humano. Anexo 1.3 Estructura organizacional Anexo 1.4 Documento solución de controversias.</i></p> <p><i>Soportes cargados y relacionados en el mes de junio de 2026.</i></p> <p>Anexo 1.1 Ayuda memoria de inducción equipo humano 04.08.2026</p> <p>Anexo 1.2 Proceso de selección Nataly Cruz</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: 34 de 75

<p>2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.</p>	<p>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>Adicionalmente, se evidenció el acta de entrega de los contratos a las y los colaboradores de fecha 11 de junio de 2026.</p> <p>Presentaron los contratos de prestación de servicios correspondientes a las siguientes colaboradoras: Diana Mileiby Torres Figue, en el perfil de auxiliar de atención a la primera infancia, con fecha de inicio del 01 de julio de 2026 y fecha de terminación del 04 de diciembre de 2026; María Camila Arias Chaparro, en el perfil de auxiliar de servicios generales, con fecha de inicio del 10 de julio de 2026 y fecha de terminación del 04 de diciembre de 2026; y María José Fonseca García, en el perfil de profesional de atención a la primera infancia, con fecha de inicio del 24 de julio de 2026 y fecha de terminación del 04 de diciembre de 2026</p> <p>Así mismo, se evidenciaron las actas correspondientes a la entrega de los contratos a las y los colaboradores, realizadas los días 01, 10 y 24 de julio de 2026.</p> <p>Durante el periodo objeto de seguimiento, se presentó el ingreso de Nataly Cruz Bernal, para el perfil de auxiliar en atención a primera infancia, para quien el asociado presentó el contrato de prestación de servicio con fecha de inicio 04 de agosto de 2026 y fecha de terminación 04 de diciembre de 2026.</p> <p>Así mismo, se presentó la respectiva acta de entrega, junto con los demás soportes requeridos para la vinculación y verificación del perfil, los cuales fueron organizados en el Drive dispuesto por el supervisor.</p>	<p><i>Anexo 2.1 Contratos</i> <i>Anexo 2.2 Acta de socialización y entrega de contratos</i></p> <p><i>Soportes cargados en el mes de junio de 2026, en el pago 1.</i></p> <p><i>Anexo 2.1 Contratos</i> <i>Anexo 2.2 Acta de socialización y entrega de contrato 01.07.2026</i> <i>Anexo 2.3 Acta de socialización y entrega de contrato 10.07.2026</i> <i>Anexo 2.4 Acta de socialización y entrega de contrato 24.07.2026</i></p> <p><i>Soportes cargados en el mes de julio de 2026, en el pago 1.</i></p> <p><i>Anexo 2.1 Contratos</i> <i>Anexo 2.2 Ayuda memoria de socialización y entrega de contrato 04.08.2026</i></p>
<p>3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.</p>	<p>Durante el periodo del informe, el asociado no realizó radicación de hojas de vida para verificación de cumplimiento de perfiles, toda vez que no se presentó ingreso de nuevo talento humano ni personal de remplazo que requiriera dicha verificación.</p>	<p>No aplica</p>
<p>4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y</p>	<p>El 05 de agosto de 2026, el asociado informó a la supervisión del convenio mediante correo electrónico la novedad presentada con el talento humano correspondiente al perfil de auxiliar de</p>	<p><i>Anexo 4.1 Soporte correo notificación 05.08.2026</i></p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-225256-066c2-84487015
2026-09-18T14:19:22-05:00 - Página 34 de 81

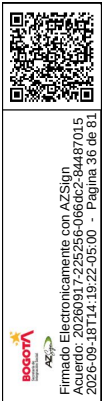
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 35 de 75

<p>presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.</p>	<p>atención a la primera infancia debido a que María José Fonseca García presentó cambio de perfil pasó a profesional de atención a la primera infancia, quien ingreso a reemplazar fue Nataly Cruz Bernal a partir del 4 de agosto de 2026.</p>	
<p>5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.</p>	<p>Las hojas de vida de las y los colaboradores se encontraban organizadas con los soportes requeridos en el Drive y en medio físico para su verificación.</p> <p>Así mismo, el asociado presentó la base de datos de las y los colaboradores, actualizada con corte al mes de agosto de 2026, la cual se encontró disponible para su correspondiente verificación y seguimiento.</p>	<p>Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran cargadas en la carpeta de pre alistamiento, compromiso 3.</p> <p>Anexo 5.1 Hojas de vida</p> <p>Anexo 5.2 Reporte de datos de las y los colaboradores..xlsx</p>
<p>6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados</p>	<p>El asociado garantizó 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 ingreso de colaboradoras</p>
<p>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</p>	<p>El asociado presentó el cronograma de socializaciones dirigido a las y los colaboradores del Jardín Infantil, en el cual se establecieron las fechas programadas para el desarrollo de las diferentes jornadas de socialización de los documentos, lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones que hacen parte de la prestación del servicio.</p> <p>El 06 de agosto de 2026, la responsable del servicio y la profesional en Atención a la Primera Infancia realizaron socialización a las y los colaboradores sobre modelo pedagógico, constructivismo, dejando los respectivos soportes de la actividad.</p>	<p>Cronograma socialización anexo técnico con las y los colaboradores cargados en el mes de junio de 2206, en el pago 1</p> <p>Anexo 7.1 Ayuda memoria del 06.08.2026 anexo técnico.</p>
<p>8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).</p>	<p>El asociado garantizó la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín Infantil y el número de niñas y niños matriculados, conforme a la estructura de costos y a los perfiles establecidos para la prestación del servicio.</p> <p>Así mismo, realizó la contratación de una (1) auxiliar de atención a la primera infancia, Nataly Cruz Berna, a partir del 04 de agosto de 2026, con el fin de garantizar la conformación del equipo humano requerido para la prestación del servicio.</p>	<p>Instrumento de verificación 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: 36 de 75

<p>9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.</p>	<p>En seguimiento a la observación identificada en el mes anterior, se evidenció que el asociado realizó la contratación de una (1) auxiliar de atención a la primera infancia, Nataly Cruz Bernal, a partir del 04 de agosto de 2026, con el fin de garantizar la conformación del equipo humano requerido para la prestación del servicio. En consecuencia, se dio solución a la observación registrada en el mes anterior.</p> <p>Durante el periodo objeto de seguimiento, se presentaron las siguientes novedades relacionadas con el talento humano:</p> <p>La colaboradora María José Fonseca García, quien desempeñaba el perfil de auxiliar en Atención a la Primera Infancia, laboró hasta el 23 de julio de 2026, cambio de perfil pasó a profesional de atención a la primera infancia, ingresó Nataly Cruz Bernal a partir del 04 de agosto de 2026. Con fecha de emisión del aval emitido el 04 de agosto de 2026 y cobertura a ARL Sura, a partir del 04 de agosto de 2026, se aplicó el descuento correspondiente al periodo comprendido entre el 01 y 03 de agosto de 2026.</p>	<p>Instrumento de verificación relacionado en el compromiso general 3.</p>
<p>10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.</p>	<p>El asociado presentó el diagnóstico institucional de las necesidades de cualificación y bienestar de las y los colaboradores, a partir del cual se elaboró el Plan de Cualificación y Bienestar del Talento Humano para la vigencia del convenio.</p> <p>Así mismo, el plan contempla las temáticas, actividades, responsables y fechas previstas para su desarrollo, de acuerdo con las necesidades identificadas y los lineamientos establecidos para el fortalecimiento de las competencias y el bienestar de las y los colaboradores del Jardín Infantil.</p>	<p><i>Anexo 10.1 Documento bienestar y satisfacción.</i> <i>Anexo 10.2 Cronograma bienestar y satisfacción</i></p> <p><i>Anexo 10.3 Diagnostico y plan de cualificación institucional.</i></p> <p><i>Soportes cargados en el mes de junio de 2026.</i></p>
<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>	<p>El asociado cuenta con 8 colaboradoras cualificados en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 7 colaboradoras cualificados en prevención y detección del abuso sexual infantil, y 12 colaboradoras cualificados en promoción, protección y apoyo a la lactancia materna, de acuerdo con los soportes presentados y en correspondencia con el equipo humano requerido, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5.</p> <p>El 06 de agosto de 2026, la profesional en Atención a la Primera Infancia María José Fonseca García realizó la jornada de bienestar mediante la actividad pausas activas (Salud física: ejercicios corporales y estiramiento), con la finalidad de Contribuir a la promoción de hábitos</p>	<p><i>Anexo 11.1. Primeros auxilios con énfasis en primera infancia. Anexo 11.2. Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia. Anexo 11.3. Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna.</i></p> <p><i>Soportes cargados y relacionados en el mes de junio de 2026.</i></p> <p><i>Anexo 11.1 Ayuda memoria de bienestar laboral 06.08.2026</i></p>



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 37 de 75

	<p>de vida saludables y a la prevención y gestión de enfermedades no transmisibles, como las enfermedades cardiovasculares, el cáncer y la diabetes, mediante la realización de ejercicios corporales y actividades de estiramiento que favorezcan el bienestar físico del talento humano, dejando los respectivos soportes de la actividad realizada.</p> <p>El 14 de agosto de 2026, la responsable del servicio y la profesional en Atención a la Primera Infancia María José Fonseca García realizaron la jornada liberada, mediante la actividad Descubriendo las habilidades y fortalezas de mi equipo, desarrollada a través de dinámica La búsqueda del tesoro, con la finalidad de Reconocer y valorar las habilidades, fortalezas y aportes de cada integrante del equipo, fortaleciendo la comunicación, la confianza y el trabajo colaborativo, con el propósito de consolidar ambientes de bienestar que favorezcan el desarrollo integral de las niñas y los niños en la unidad operativa. Para el desarrollo de la actividad se contó con los respectivos soportes.</p>	Anexo 11.2 Acta jornada liberada 14.08.2026
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	<p>El asociado cuenta con la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo, actualizada con corte al 10 de abril de 2026, en la cual se identifican los peligros y riesgos asociados a las actividades desarrolladas por las y los colaboradores del Jardín Infantil.</p> <p>Así mismo, presentó certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales – ARL Sura, en el cual se evidencia un porcentaje de implementación del 99.5% del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.</p>	<p>La matriz de riesgo se encuentra cargada en el mes de junio de 2026, en el pago 1.</p> <p>Anexo 12.1 certificado de estándares mínimos SGSST 10.08.2026</p>
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 con las y los colaboradores.	No aplica
COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL		
1. Contar con un documento que contenga la misión, visión, principios y objetivos	El asociado presentó el documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades	<i>Documento de Identidad del jardín infantil cargado en el</i>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-225256-06dc2-84487015
2026-09-18T14:19:22-05:00 - Página 37 de 81

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN 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 75

<p>del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.</p>	<p>pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico.</p> <p>El 20 de agosto de 2026, la responsable del servicio y auxiliar administrativa María Camila Barragán Rodríguez realizaron socialización a la auxiliar de atención a la primera infancia Nataly Cruz Bernal sobre la identidad institucional del jardín infantil (misión, visión, principios y objetivos), mediante pieza comunicativa.</p> <p>El 21 de agosto de 2026, la responsable del servicio y auxiliar administrativa Camila Barragán realizaron socialización a los padres de familia, sobre la identidad institucional del jardín infantil (misión, visión, principios y objetivos), mediante pieza comunicativa.</p>	<p><i>mes de junio de 2206, en el pago 1.</i></p> <p>Anexo 1.1 Socialización talento humano 20.08.2026</p> <p>Anexo 1.2 Socialización familias 21.08.2026</p>
<p>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.</p>	<p>El asociado cuenta con el Plan de Acción para la Mejora Continua, el cual se encuentra actualizado por la responsable del Jardín Infantil con corte al mes de agosto de 2026, contemplando las acciones y compromisos establecidos para el fortalecimiento de la prestación del servicio.</p>	<p>Anexo 2.1 Plan de mejora continua</p>
<p>3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.</p>	<p>El asociado presentó el Formato Único de Inventario Documental – FUID correspondiente a las historias sociales de las niñas y los niños participantes, el cual se encuentra organizado y actualizado con corte al mes de agosto de 2026.</p> <p>Así mismo, se verificó que los registros documentales se encuentran disponibles para su consulta y organizados de acuerdo con las orientaciones establecidas para la gestión documental, garantizando su integralidad, conservación y confidencialidad.</p>	<p>Anexo 3.1 FUID</p>
<p>4. Implementar el procedimiento “Tramite 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 presentó el procedimiento establecido para la recepción, análisis y emisión de respuestas a las quejas y sugerencias relacionadas con la prestación del servicio.</p> <p>Como mecanismo para la recepción de las manifestaciones de la ciudadanía, el Jardín Infantil cuenta con buzón de sugerencias, cuya apertura se realiza cada mes de acuerdo con los lineamientos vigentes.</p> <p>Realizaron apertura buzón de sugerencias mediante el formato FOR-ATC-009 el día 05 de</p>	<p><i>Anexo 4.1. Procedimiento para la apertura del buzón de sugerencias.</i></p> <p><i>Soporte cargado en el mes de junio de 2026.</i></p> <p>Anexo 4.1 Soporte apertura buzón de sugerencias 31.08.2026</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: 39 de 75

	<p>agosto de 2026 en presencia de la responsable del jardín infantil Elizabeth Diaz Garzón, auxiliar administrativa Camila Barragán y la señora Linel del Carmen Suarez Pérez madre de la participante MLLS del nivel caminadores 3; el día 12 de agosto de 2026 en presencia de la profesional de atención a la primera infancia Luisa Fernanda Ramírez Hernández, auxiliar administrativa Camila Barragán y la señora María Lizeth Figueroa madre del participante IJCF del nivel caminadores 4; el día 19 de agosto de 2026 en presencia de la profesional de atención a la primera infancia Karen Forero Medina, auxiliar administrativa Camila Barragán y la señora María Gabriela González madre de la participante MADG del nivel caminadores 5, presentó acta del 31 de agosto de 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>Durante el periodo del informe, se realizó la revisión de quince (15) historias sociales correspondientes a niñas y niños del nivel párvulos, verificando la documentación relacionada con su condición de aseguramiento en salud.</p> <p>De las historias sociales revisadas, nueve (9) contaban con compromisos establecidos y firmados con los padres, madres o cuidadores, con fecha 12 de agosto de 2026 y plazo de entrega hasta el 09 de septiembre de 2026.</p> <p>Se realizó el respectivo seguimiento a los compromisos establecidos, con el propósito de verificar la gestión adelantada por las familias para garantizar la efectiva condición de aseguramiento en salud de las niñas y los niños.</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>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>	<p>Durante el periodo se realizaron las siguientes inscripciones de niñas y niños en el Sistema de Información Misional SIRBE:</p> <p>El 03 de agosto de 2026, realizaron una (1) inscripción correspondiente al niño ADSM, para el nivel de pre jardín.</p> <p>El 11 de agosto de 2026, realizaron una (1) inscripción correspondiente a la niña YMPJ, para el nivel de pre jardín.</p> <p>El 28 de agosto de 2026, realizaron una (1) inscripción correspondiente a la niña ACG para el nivel de maternal.</p>	<p>Anexo 6.1. Soporte de las inscripciones cargadas al SIRBE.</p>
<p>7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, INASISTENCIA</p>	<p>Durante el periodo del informe, se realizaron las siguientes actuaciones de estado en el Sistema de Información Misional SIRBE:</p> <p>El 04 de agosto de 2026, solicitó una actuación para registrar en estado EN ATENCIÓN al niño</p>	<p>Anexo 7.1 Radicados activaciones</p> <p>Anexo 7.2 Radicados egreso</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: 40 de 75

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>ADSM en el nivel de Pre jardín, mediante radicado E2026065298 ante la Subdirección Local.</p> <p>El 12 de agosto de 2026, solicitó una actuación para registrar en estado EN ATENCIÓN a la niña YMPJ en el nivel de Pre jardín, mediante radicado E2026067421 ante la Subdirección Local.</p> <p>El 18 de agosto de 2026, solicitó una actuación para registrar en estado EN ATENCIÓN a la niña LAVGP en el nivel de caminadores, mediante radicado E2026068711 ante la Subdirección Local.</p> <p>El 10 de agosto de 2026, realizaron una solicitud de egreso por retiro voluntario del niño AMMR del nivel de caminadores, mediante radicado E2026066431 ante la Subdirección Local.</p> <p>El 11 de agosto de 2026, realizaron una solicitud de egreso por retiro voluntario del niño EDMU del nivel de pre jardín, mediante radicado E2026066959 ante la Subdirección Local.</p> <p>El 18 de agosto de 2026, realizaron una solicitud de egreso por inasistencia de la niña SSAB del nivel de caminadores, mediante radicado E2026068709 ante la Subdirección Local.</p> <p>El 28 de agosto de 2026, realizaron una solicitud de egreso por inasistencia de la niña MNRC del nivel de párvulos, mediante radicado E2026072136 ante la Subdirección Local.</p> <p>El 28 de agosto de 2026, realizaron una solicitud de egreso por inasistencia de la niña MSNH del nivel de pre jardín, mediante radicado E2026072134 ante la Subdirección Local.</p> <p>El 28 de agosto de 2026, realizaron una solicitud de egreso por inasistencia del niño NMRG del nivel de caminadores, mediante radicado E2026072133 ante la Subdirección Local.</p> <p>El 28 de agosto de 2026, realizaron una solicitud de egreso por inasistencia de la niña MVRR del nivel de pre jardín, mediante radicado E2026072131 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.	Las niñas, los niños y las y los colaboradores del Jardín Infantil cuentan con el carné de identificación y realizan su respectivo porte, de acuerdo con las especificaciones establecida.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas Anexo 8.2. Carnet de las colaboradoras



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-225256-066c2-84487015
2026-09-18T14:19:22-05:00 - Página 40 de 81

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 41 de 75

<p>9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.</p>	<p>Los listados de asistencia de las niñas y los niños se encontraban diligenciados de manera oportuna, utilizando las convenciones establecidas y los formatos dispuestos por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS.</p> <p>Así mismo, se realizó la validación de la información registrada en el Sistema de Información Misional SIRBE, correspondiente al periodo comprendido entre el 03 y el 27 de agosto de 2026, evidenciándose que no se presentaron errores o inconsistencias en los registros revisados y que la información registrada en el sistema guardaba concordancia con los listados y planillas de asistencia correspondientes al periodo verificado.</p>	<p>Anexo 9.1 Listados de asistencia agosto</p> <p>Anexo 9.2 Reporte listado de asistencia agosto</p>
<p>10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.</p>	<p>El 11 de agosto 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.</p>	<p>Anexo 10.1 Acta publicación cartelera 11.08.2026</p>
<p>11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.</p>	<p>La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.</p>	<p>Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de las generales.</p>
<p>12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.</p>	<p>El Jardín Infantil dispone de áreas adecuadas para el almacenamiento y custodia de la documentación, las cuales cuentan con condiciones de organización, seguridad y ambientales acordes con las orientaciones establecidas por la entidad y la normatividad vigente, garantizando la conservación y protección de los documentos bajo su custodia.</p>	<p>Anexo 12.1 Imágenes de las áreas de almacenamiento.</p> <p>Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de las generales.</p>
<p>13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.</p>	<p>La correspondencia y los demás documentos asociados al convenio se encontraban organizados y archivados, de acuerdo con los criterios y orientaciones establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 – Jardines Cofinanciados, facilitando su consulta, disponibilidad y seguimiento.</p> <p>Así mismo, se verificó que las hojas de control correspondientes a los niveles sala materna, caminadores, párvulos y pre jardín se encontraban diligenciadas y actualizadas con corte al mes de agosto de 2026, de acuerdo con</p>	<p>Anexo 13.1 Hojas de control</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: 42 de 75

	los registros y soportes disponibles en el Jardín Infantil.	
<p>14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los 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.</p>	<p>El asociado realizó un adecuado manejo, custodia y conservación de la información y documentación bajo su responsabilidad, garantizando su reserva y evitando su utilización indebida.</p> <p>Así mismo, durante el periodo verificado no se reportaron pérdidas, daños, destrucción o afectaciones parciales o totales de la documentación bajo custodia del Jardín Infantil, por lo cual no fue necesario adelantar acciones de reconstrucción documental ni realizar reportes a la Supervisión relacionados con estas situaciones.</p>	<p>Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de las generales.</p>
<p>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”.</p>	<p>El 24 de agosto de 2026, la auxiliar administrativa Camila Barragán realizó socialización de la Política de Seguridad, Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social, dirigida a los padres de familia del Jardín Infantil, mediante pieza comunicativa; presentó formato ayuda de memoria y lista de asistencia.</p>	<p>Anexo 15.1 Ayuda memoria de socialización 24.08.2026</p> <p>Anexo 15.2 Consentimiento informado</p> <p>Anexo 15.3 Autorización de imagen</p>
<p>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.</p>	<p>Durante el periodo del informe, el asociado presentó las Fichas SIRBE genéricas para el registro de actuaciones por historia social, correspondientes al mes de agosto de 2026, las cuales fueron revisadas y se encontraron diligenciadas correctamente, de acuerdo con los lineamientos y formatos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS.</p> <p>Así mismo, se verificó que la información registrada cumpliera con los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad, de acuerdo con los soportes y registros correspondientes.</p> <p>Adicionalmente, presentaron ficha SIRBE del uso de la sala amiga de la familia lactante institucional</p>	<p>Anexo 16.1 Formato de actuaciones y novedades.</p> <p>Anexo 16.2 Uso sala amiga de la familia lactante.</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: 43 de 75

	diligenciada correctamente los días 3, 4, 5, 10, 11, 12, 13, 18, 20 y 21 de agosto 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.	<p>El asociado presentó los Formatos de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles, debidamente diligenciados y firmados por las y los colaboradores contratados.</p> <p>En el periodo del informe presentó el formato de Formatos de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles de Nataly Cruz Bernal del perfil de auxiliar de atención a la primera infancia, con fecha del 04 de agosto de 2026.</p>	<p><i>Las autorizaciones de tratamiento de datos de las y los colaboradores se encuentran cargados en el mes de junio 2026, en el pago 1.</i></p> <p>Anexo 17.1. Autorización de uso de datos de las y los colaboradores</p>
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.	<p>La unidad operativa cuenta con el aplicativo SIRBE Web en funcionamiento y con usuario activo asignado a 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, desde el 23 de junio de 2026.</p> <p>Se verificó la aplicación de los acuerdos de confidencialidad correspondientes que cuentan con acceso al aplicativo SIRBE Web, de conformidad con los lineamientos establecidos para el manejo reservado de la información.</p>	<p><i>Anexo 18.1 Acuerdos de confidencialidad firmados por las personas autorizadas.</i></p> <p><i>Soportes cargados en el mes de junio de 2026.</i></p>
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.	Para el mes de verificación no se diligenciaron formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios, ni de asignación de perfiles para la digitación de información en el Sistema de Información Misional.	No aplica
20. Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	El asociado realizó seguimiento permanente a la asistencia de las niñas y los niños atendidos, mediante el reporte de novedades de cada una de las niñas y los niños atendidos, con el fin de monitorear el comportamiento de la asistencia, identificar oportunamente las inasistencias y adelantar las acciones correspondientes para favorecer la permanencia y continuidad en la prestación del servicio.	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.
COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS		
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Para el mes de agosto, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos, conforme con lo establecido en las NIIF.	<p>Soportes relacionados en el Compromiso 1:</p> <p>*Libros auxiliares</p> <p>Certificado mensual NIIF</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20260917-225256-06dc2-84487015
 2026-09-18T14:19:22-05:00 - Página 43 de 81

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 44 de 75

2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Para el mes de agosto, 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 proveedores, en el marco de la ejecución del convenio.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS *Aportes Asociado																		
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 mes de agosto, se evidenció que el asociado realizó el pago de los honorarios correspondientes, mediante transferencia electrónica del Banco Caja Social, efectuada el 01/09/2026, 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 un total de 27 planillas (Tipo 1) 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>	Soportes relacionados en el Compromiso 6: -Talento Humano (Transferencias, planillas de seguridad social) Anexo 5.1 Instrumento de verificación financiera, ubicado en el compromiso general 5.																		
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio la paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.	No aplica																		
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	<p>Para el mes agosto, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de \$149.050.172, representados en los siguientes conceptos de gasto:</p> <table><tr><th>Concepto</th><th>Valor</th></tr><tr><td>Talento Humano</td><td>\$ 92.019.173</td></tr><tr><td>Reconocimiento al uso del predio</td><td>\$ 9.222.000</td></tr><tr><td>Vigilancia</td><td>\$ 8.643.896</td></tr><tr><td>Elementos de aseo Personal</td><td>\$ 8.982.329</td></tr><tr><td>Papelería niños</td><td>\$ 1.276.281</td></tr><tr><td>Alimentos</td><td>\$ 24.030.835</td></tr><tr><td>Servicios públicos e internet</td><td>\$ 2.092.903</td></tr><tr><td>Piga</td><td>\$ 755.400</td></tr></table>	Concepto	Valor	Talento Humano	\$ 92.019.173	Reconocimiento al uso del predio	\$ 9.222.000	Vigilancia	\$ 8.643.896	Elementos de aseo Personal	\$ 8.982.329	Papelería niños	\$ 1.276.281	Alimentos	\$ 24.030.835	Servicios públicos e internet	\$ 2.092.903	Piga	\$ 755.400	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera
Concepto	Valor																			
Talento Humano	\$ 92.019.173																			
Reconocimiento al uso del predio	\$ 9.222.000																			
Vigilancia	\$ 8.643.896																			
Elementos de aseo Personal	\$ 8.982.329																			
Papelería niños	\$ 1.276.281																			
Alimentos	\$ 24.030.835																			
Servicios públicos e internet	\$ 2.092.903																			
Piga	\$ 755.400																			



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 45 de 75

	<table><tr><td>Mantenimientos Menores</td><td>\$ 2.027.355</td></tr><tr><td>Total a pagar</td><td>\$ 149.050.172</td></tr></table>	Mantenimientos Menores	\$ 2.027.355	Total a pagar	\$ 149.050.172	
Mantenimientos Menores	\$ 2.027.355					
Total a pagar	\$ 149.050.172					
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 mes verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.	6.1 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 mediante oficio del 11 de junio de 2026 manifestó no optar por el mecanismo de pago por resultados.	7.1 CONVENIO 1837 - 2026 CARTA PpR JARDIN COLOR KIDS				
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 evidenció la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general número 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 número 3.				



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-225256-066dc2-84487015
2026-09-18T14:19:22-05:00 - Página 45 de 81

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN 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 75

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 gestionó el segundo desembolso ante la Subdirección Administrativa y Financiera, correspondiente al periodo de julio de 2026.	02.12 MC 14 CONVENIO 1837-2026 PAGO 2.pdf cargado en la plataforma SECOP II
5. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio.	La SDIS cumplió a satisfacción con la obligación, realizó el seguimiento a los compromisos que enmarcan el convenio y, de acuerdo con las especificaciones de cada una de las dimensiones, a través de sus instrumentos, actas de supervisión y soportes de aspectos que verifican el cumplimiento de lo pactado en el anexo técnico y el plan de acción establecidos. Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la atención integral de la Primera Infancia.	Los instrumentos de verificación de los componentes están relacionados en los compromisos generales números 3 y 5.
6. Brindar acompañamiento técnico al Asociado para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	Se brindó acompañamiento técnico al asociado durante las reuniones y verificaciones en campo relacionadas en los compromisos generales números 10, 12 y 14 del presente informe.	Soportes cargados en los compromisos generales números 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 de pago por resultado, toda vez que envió mediante correo electrónico carta de desistimiento del 11 de junio de 2026.	Soporte cargado en el compromiso número 7 de aspectos financieros.

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	\$ 242.780.747
	APORTES ASOCIADO ESPECIE	\$ 23.177.356
	APORTES ASOCIADO DINERO	\$ 10.072.697
	PAGO POR RESULTADOS	\$ -
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	APORTES SDIS	\$ 805.645.744
	APORTES ASOCIADO ESPECIE	\$ 57.122.644
	APORTES ASOCIADO DINERO	\$ 26.452.469
	PAGO POR RESULTADOS	\$ -
VALOR ANTICIPO:	NO APLICA	



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 47 de 75

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

RELACIÓN DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO

DEL 01 AL 31 DE AGOSTO	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.517.400
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 49.197.330
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 11.602.890
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.951.945
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 11.807.780
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 11.941.828
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$ 9.222.000
	VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	\$ -
	VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	\$ -
	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	\$ 8.643.896
	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	\$ 8.982.329
	PAPELERÍA NIÑOS	\$ 1.276.281
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	\$ 3.216.244
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	\$ 6.593.550
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	\$ 6.495.764
	PRE-JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 7.725.277
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ -
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	\$ 2.092.903
	PIGA	\$ 755.400
	MANTENIMIENTOS MENORES	\$ 2.027.355
	TOTAL A PAGAR	\$ 149.050.172

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO

Para el periodo reportado no se presentaron situaciones de riesgo que ocasionaran la afectación en el servicio, por lo que de conformidad con lo establecido en el formato de análisis de riesgos previsible de la contratación correspondiente al proceso competitivo **SDIS-DCT092-004-2026**, 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:

COMPROMISOS DEL ASOCIADO

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 48 de 75

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.	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: 20260917-225256-06dc2-84487015
 2026-09-18T14:19:22-05:00 - Página 48 de 81

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN 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 75

6	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	A MEJORAR	<p>Desde el componente Interacciones y experiencias subsano observación a mejorar, toda vez que presento compra de material didáctico, de la primera semana del mes</p> <p>Desde la verificación de aspectos financieros, el Asociado dio cumplimiento parcial a los compromisos adquiridos, dado se afectaron los compromisos 6 y 15 con calificación A MEJORAR toda vez que la compra de pequeños productos se encuentra en un porcentaje del 14%.</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.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
8	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
10	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
11	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	NO APLICA	Durante el periodo del informe 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	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 75

	los Jardines Infantiles del Distrito Capital.		
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	Desde la verificación de aspectos financieros, al mes de agosto de 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de \$8.803.000, que representa el 14% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos. Sin embargo, el porcentaje mínimo requerido corresponde al 30%, establecido en el convenio, por este motivo continua con calificación A MEJORAR. El asociado está realizando la búsqueda activa de otros proveedores debido a que el actual no tiene visto bueno en la plataforma sumercé
Concepto general del cumplimiento de los compromisos			

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA:

COMPROMISOS ASPECTOS URBANÍSTICOS 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".

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 51 de 75

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".
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.



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20260917-225256-066dc2-84487015
 2026-09-18T14:19:22-05:00 - Página 51 de 81

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN 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 75

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	Se presento una ejecución satisfactoria en los compromisos del componente de aspectos urbanísticos y de infraestructura.

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	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20260917-225256-066dc2-84487015
 2026-09-18T14:19:22-05:00 - Página 52 de 81

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 53 de 75

	Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.		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 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”.
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.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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	Se presento una ejecución satisfactoria en los compromisos del componente de gestión ambiental.

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO:

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	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: 20260917-225256-066c2-84487015
 2026-09-18T14:19:22-05:00 - Página 53 de 81

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN 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 75

	pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en este		
2	Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
4	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	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 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	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
7	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
8	Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
9	Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes

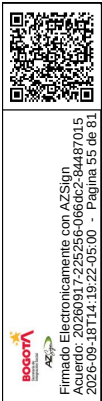


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 55 de 75

	papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.		se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora". Subsano observación a mejorar, toda vez que presento compra de material didáctico, de la primera semana del mes
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de Interacciones y Experiencias	

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES:

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
2	Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
3	Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
4	Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a	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: 56 de 75

	familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades		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	NO APLICA	Para el periodo verificado no se tenía programadas acciones para el cumplimiento del compromiso, toda vez que se desarrolla de forma trimestral
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	NO APLICA	Para el periodo verificado no se tenía programadas acciones para el cumplimiento del compromiso, toda vez que se desarrolla de forma trimestral
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 de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".

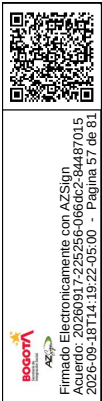


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 57 de 75

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.	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		SATISFACTORIA	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de Familias y Comunidades

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



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 58 de 75

	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 .		
5	Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	NO APLICA	Para el periodo del informe no aplico realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo/preparación de alimentos.
7	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
8	Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
9	Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento,	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 75

	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 .		apartado del presente documento denominado "Bitácora".
10	Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
11	Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora"
12	Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS .	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
13	Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
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	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: 20260917-225256-066dc2-84487015
2026-09-18T14:19:22-05:00 - Página 59 de 81

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 60 de 75

	garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos del componente de Bienestar integral.	

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

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



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 61 de 75

5	Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
7	Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
8	Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
9	Reemplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL."	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
10	Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
11	Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
12	Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas	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: 20260917-225256-06dc2-84487015
2026-09-18T14:19:22-05:00 - Página 61 de 81

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN 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 75

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

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	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 75

	quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.		
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".



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-225256-066c2-84487015
2026-09-18T14:19:22-05:00 - Página 63 de 81

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN 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 75

12	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
13	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.	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".



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN 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 75

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 usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.	NO APLICA	Para el mes de verificación no se diligenciaron formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios, ni de asignación de perfiles para la digitación de información en el Sistema de Información Misional.
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 componentes de liderazgo y gestión integral.

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



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 66 de 75

	establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.		
4	Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio la paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	NO APLICA	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Suministrar de forma mensual el informe cualitativo 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.	NO APLICA	El asociado mediante oficio del 11 de junio de 2026 manifestó no optar por el mecanismo de pago por resultados.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de aspectos financieros.

COMPROMISOS DE LA SDIS

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".



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20260917-225256-06dc2-84487015
 2026-09-18T14:19:22-05:00 - Página 66 de 81

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN 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 75

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 mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
5	Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Brindar acompañamiento técnico al Asociado para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
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.	NO APLICA	El asociado no optó por el mecanismo de pago por resultado, toda vez que envió mediante correo electrónico carta de desistimiento del 11 de junio de 2026.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.		SATISFACTORIO	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de la SDIS.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

COMPONENTE ASPECTOS FINANCIEROS:

Se recomendó al asociado amentar las compras a pequeños productores

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

COMPONENTE ASPECTOS FINANCIEROS:

El asociado manifiesta que tenía conocimiento de que durante el presente mes no se lograría cumplir con el porcentaje mínimo del 30 % establecido para las compras a pequeños productores. Señala que ha estado en diálogo con el componente de Bienestar Integral, quien le ha informado sobre diferentes proveedores de pequeños



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20260917-225256-066c2-84487015
 2026-09-18T14:19:22-05:00 - Página 67 de 81

 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: 68 de 75

productores; sin embargo, en algunos casos, estos no cumplen con los requisitos exigidos y, en otros, aunque se encuentran avalados, únicamente cuentan con uno o dos productos aprobados.

En este sentido, el asociado se encuentra revisando la situación con el fin de identificar alternativas que permitan alcanzar el porcentaje establecido. No obstante, aclara que, si no se cuenta con proveedores que cumplan con los requisitos exigidos y que ofrezcan una variedad suficiente de productos, resulta imposible alcanzar el objetivo propuesto..

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 – 08	N/A	N/A
PENSIÓN	2026 – 08	N/A	N/A
ARL	2026 – 08	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.



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20260917-225256-066dc2-84487015
 2026-09-18T14:19:22-05:00 - Página 68 de 81

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 69 de 75

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DE 2026 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO COLOR KIDS CONVENIO N° 1837-2026.	No Instrumento:		3
	Fecha:		13 de septiembre de 2026
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO AGOSTO 2026		
	APORTE SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	\$ 92.019.173	\$ -	\$ -
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.517.400	\$ -	\$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 49.197.330	\$ -	\$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 11.602.890	\$ -	\$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.951.945	\$ -	\$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 11.807.780	\$ -	\$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 11.941.828	\$ -	\$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$ 9.222.000	\$ -	\$ -
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	\$ -	\$ -	\$ -
VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	\$ -	\$ -	\$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	\$ 8.643.896	\$ -	\$ -
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	\$ -	\$ 2.943.270	\$ -
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	\$ -	\$ 4.728.570	\$ -
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$ -	\$ -	\$ 2.825.008
MATERIAL DIDACTICO	\$ -	\$ 3.558.247	\$ -
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	\$ -	\$ 1.988.578	\$ -
COSTOS VARIABLES			
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	\$ 8.982.329	\$ 913.251	\$ -
PAPELERÍA NIÑOS	\$ 1.276.281	\$ 50.279	\$ -
ALIMENTACIÓN	\$ 24.030.835	\$ -	\$ 3.088.565
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	\$ 3.216.244	\$ -	\$ 419.144
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	\$ 6.593.550	\$ -	\$ 471.074
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	\$ 6.495.764	\$ -	\$ 785.124
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 7.725.277	\$ -	\$ 1.413.223
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ -	\$ -	\$ -
COSTOS DE REALIZACION			
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	\$ 2.092.903	\$ -	\$ -
PIGA	\$ 755.400	\$ -	\$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	\$ 2.027.355	\$ -	\$ -
TOTALES	\$ 149.050.172	\$ 14.182.195	\$ 5.913.573
PORCENTAJE DE APORTES	88%	8%	3%
TOTALES	\$ 169.145.940		

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE AGOSTO 2026 POR VALOR DE \$169.145.940

APORTES SDIS POR VALOR DE \$149.050.172

APORTES ASOCIADO ESPECIE POR VALOR DE \$14.182.195

APORTES ASOCIADO DINERO POR VALOR DE \$5.913.573



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-225256-066c2-84487015
2026-09-18T14:19:22-05:00 - Página 69 de 81

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 70 de 75

El presupuesto de este convenio se proyectó según la cobertura establecida contractualmente, que son 165 cupos. Para el mes de agosto se consideró una cobertura de 19 días hábiles y por lo tanto 3.135 asistencias (165 x 19).

Para la verificación financiera del mes de agosto, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 422 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 agosto corresponde a 4.950 (165 cupos por 30 días) y este jardín tuvo 150 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$92.316.683, que corresponden a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$297.510, quedando una ejecución total de \$92.019.173, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO									
PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
TALENTO HUMANO	\$ 92.316.683	\$ -	\$ -	\$ 297.510	\$ -	\$ 92.019.173	\$ -	\$ -	\$ 92.019.173
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.517.400	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4.517.400	\$ -	\$ -	\$ 4.517.400
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 49.197.330	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 49.197.330	\$ -	\$ -	\$ 49.197.330
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 11.900.400	\$ -	\$ -	\$ 297.510	\$ -	\$ 11.602.890	\$ -	\$ -	\$ 11.602.890
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.951.945	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2.951.945	\$ -	\$ -	\$ 2.951.945
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 11.807.780	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 11.807.780	\$ -	\$ -	\$ 11.807.780
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 11.941.828	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 11.941.828	\$ -	\$ -	\$ 11.941.828
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO		FECHA DE PAGO	BANCO			N CUENTA		MEDIO DE PAGO	
PAGO NOMINA / HONORARIOS		1/09/2026	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 \$9.265.080, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por \$43.080, quedando una ejecución total de \$9.222.000, 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 GALLEGU HENAO / C.C 34.059.652	PABLO BISCHOFF	1/08/2026	4/08/2026	\$ 9.222.000	\$ -	\$ -	\$ 9.222.000
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				\$ 9.222.000	\$ -	\$ -	\$ 9.222.000

VIGILANCIA

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$8.643.896 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	830080092-0	F7-65445	13/08/2026	31/08/2026	\$ 8.643.896	\$ -	\$ -	\$ 8.643.896
TOTAL VIGILANCIA					\$ 8.643.896	\$ -	\$ -	\$ 8.643.896

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN 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 75

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$2.943.270 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	31/08/2026	\$ -	\$ 2.943.270	\$ -	\$ 2.943.270
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			\$ -	\$ 2.943.270	\$ -	\$ 2.943.270

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$4.728.570, 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	31/08/2026	\$ -	\$ 4.728.570	\$ -	\$ 4.728.570
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			\$ -	\$ 4.728.570	\$ -	\$ 4.728.570

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$2.825.008 que corresponden a recursos del asociado (dinero), monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	E-11197	29/07/2026	\$ -	\$ -	\$ 1.004.703	\$ 1.004.703
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	E-11230	24/08/2026	\$ -	\$ -	\$ 1.820.305	\$ 1.820.305
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				\$ -	\$ -	\$ 2.825.008	\$ 2.825.008

MATERIAL DIDACTICO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$3.558.247, 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 794	15/07/2026	\$ -	\$ 71.655	\$ -	\$ 71.655
VINCENT LUKE CHOWANIEC (DORADO ENTERPRISE)	700210439-1	FEV 803	11/08/2026	\$ -	\$ 1.468.924	\$ -	\$ 1.468.924
CERTIFICADO DE DONACION MATERIAL DIDACTICO / JULIE ANGELICA ROJAS CRUZ	52875431	CERTIFICADO	6/08/2026	\$ -	\$ 2.017.668	\$ -	\$ 2.017.668
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				\$ -	\$ 3.558.247	\$ -	\$ 3.558.247

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.988.578 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 786	9/07/2026	\$ -	\$ 385.483	\$ -	\$ 385.483
VINCENT LUKE CHOWANIEC (DORADO ENTERPRISE)	700210439-1	FEV 797	11/08/2026	\$ -	\$ 1.603.095	\$ -	\$ 1.603.095
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				\$ -	\$ 1.988.578	\$ -	\$ 1.988.578



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 72 de 75

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$25.837.102, compuesto por \$24.923.851 aporte de la SDIS y \$913.251 aporte del asociado (especie). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$3.477.914 aplicado a aporte de la SDIS y recursos no ejecutados por \$12.463.608 que corresponden a la SDIS, quedando una ejecución total de \$9.895.580 compuesto por \$8.982.329 que corresponden a la SDIS y \$913.251 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 11227	24/08/2026	\$ 7.214.549	\$ 913.251	\$ -	\$ 8.127.800
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	E 11233	24/08/2026	\$ 1.767.780	\$ -	\$ -	\$ 1.767.780
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				\$ 8.982.329	\$ 913.251	\$ -	\$ 9.895.580

PAPELERIA NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.368.015, compuesto por \$1.317.736 aporte de la SDIS y \$50.279 aporte del asociado (especie). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$41.455 aplicado a aporte de la SDIS, quedando una ejecución total de \$1.326.560 compuesto por \$1.276.281 que corresponden a la SDIS y \$50.279 que corresponden al asociado (especie), de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA 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 785	9/07/2026	\$ 291.785	\$ -	\$ -	\$ 291.785
VINCENT LUKE CHOWANIEC (DORADO ENTERPRISE)	700210439-1	FEV 798	11/08/2026	\$ 984.496	\$ 50.279	\$ -	\$ 1.034.775
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				\$ 1.276.281	\$ 50.279	\$ -	\$ 1.326.560

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$31.417.127 compuesto por \$28.328.562 (Maternal \$3.511.804, Caminadores \$7.404.540, Párvulos \$6.919.281 y Prejardín \$10.492.937) aporte de la SDIS, y \$3.088.565 (Maternal \$419.144, Caminadores \$471.074, Párvulos \$785.124 y Prejardín \$1.413.223) aporte del asociado (dinero). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$4.297.727 (Maternal \$295.560, Caminadores \$810.990, Párvulos \$423.517 y Prejardín \$2.767.660) aplicado a aporte de la SDIS, quedando una ejecución total de \$27.119.400 compuesto por \$24.030.835 (Maternal \$3.216.244, Caminadores \$6.593.550, Párvulos \$6.495.764 y Prejardín \$7.725.277) que corresponden a la SDIS y \$3.088.565 (Maternal \$419.144, Caminadores \$471.074, Párvulos \$785.124 y Prejardín \$1.413.223) que corresponden al asociado (dinero), 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
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	901068800-7	FAV 1235	25/08/2026	\$ 4.074.125	\$ -	\$ -	\$ 4.074.125
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				\$ 4.074.125	\$ -	\$ -	\$ 4.074.125
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	901068800-7	FAV 1235	25/08/2026	\$ 1.259.375	\$ -	\$ -	\$ 1.259.375
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	E 11218	24/08/2026	\$ 1.595.350	\$ -	\$ -	\$ 1.595.350
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	E 11221	24/08/2026	\$ 1.264.400	\$ -	\$ -	\$ 1.264.400
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	E 11236	26/08/2026	\$ 8.993.243	\$ -	\$ 3.088.565	\$ 12.081.808
EVEREST RM 8 S.A.S	901405570-4	RM 5015	26/08/2026	\$ 1.494.842	\$ -	\$ -	\$ 1.494.842
DISTRIBUIDORA PREMIUM LOS ROSALES S.A.S	901842068	DPLR-303	27/08/2026	\$ 5.349.500	\$ -	\$ -	\$ 5.349.500
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				\$ 19.956.710	\$ -	\$ 3.088.565	\$ 23.045.275
TOTAL ALIMENTOS				\$ 24.030.835	\$ -	\$ 3.088.565	\$ 27.119.400

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 73 de 75

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$2.559.975, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por \$467.072, quedando una ejecución total de \$2.092.903, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
GAS NATURAL 62994099 # FACTURA	PABLO BISCHOFF	\$ 194.170	\$ -	\$ -	\$ 194.170
ENERGIA 0409084-1 # FACTURA	PABLO BISCHOFF	\$ 708.910	\$ -	\$ -	\$ 708.910
ACUEDUCTO 10119548 # FACTURA	PABLO BISCHOFF	\$ 1.104.922	\$ -	\$ -	\$ 1.104.922
CLARO 26977192 # FACTURA	PABLO BISCHOFF	\$ 84.901	\$ -	\$ -	\$ 84.901
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		\$ 2.092.903	\$ -	\$ -	\$ 2.092.903

PIGA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.327.095, que corresponde a recursos de la SDIS, En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por \$571.695, quedando una ejecución total de \$755.400, 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 11224	24/08/2026	\$ 755.400	\$ -	\$ -	\$ 755.400
TOTAL PIGA				\$ 755.400	\$ -	\$ -	\$ 755.400

MANTENIMIENTOS MENORES:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$2.027.355, que corresponde a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
INSTALTEC COLOMBIA SAS	900477324-3	E 7127	28/08/2026	\$ 2.027.355	\$ -	\$ -	\$ 2.027.355
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				\$ 2.027.355	\$ -	\$ -	\$ 2.027.355

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

Se realiza alcance a la información consignada en el informe correspondiente al mes de junio, debido a que por error se registró la existencia de un plan de mejoramiento. Se precisa que dicha información no corresponde a la situación real de la unidad operativa.

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>	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 74 de 75

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

Aporta a las metas del proyecto 7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C. por medio de la atención a 160 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 septiembre entre los días 4 al 18 de 2026, que correspondió al cotejo de los datos que respaldan la operación del jardín infantil durante el mes de agosto 2026, para lo cual se tomó como instrumento de verificación el Formato de seguimiento diario a la asistencia y el Formato de seguimiento mensual a la asistencia, correspondiente al mes de agosto 2026, el cual fue revisado por la Subdirección local, y contempla los datos de fecha del mes de agosto 2026.

En el marco de la verificación de acuerdo con la asistencia, se establece que, cuando se evidencie que un niño, niña o participante registra asistencia en los listados aportados por el asociado, pero no registra asistencia en la base DADE, se efectuará el respectivo descuento en la liquidación, tomando como referencia la información registrada en la base oficial.

Por otra parte, cuando se identifique que, por error, se registra asistencia en la base DADE, pese a que el niño, niña o participante no asistió y dicha situación se encuentra soportada en los listados de asistencia, se reconocerá el valor correspondiente con base en la metafísica, y se solicitará el respectivo ajuste en la base DADE, con el fin de retirar o corregir el registro de asistencia.

La Subdirectora Local para la Integración Social de Fontibón (E) suscribe el presente informe con base en los documentos presentados por el asociado y el reporte entregado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección para la infancia, con el fin de proceder con el desembolso correspondiente al periodo del presente informe del 01 al 31 de agosto de 2026.

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

FECHA DE ELABORACIÓN: 17/09/2026

MARTHA ISABEL TORRES TORRES
SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE FONTIBÓN (E)
SUPERVISORA

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.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-225256-066c2-84487015
2026-09-18T14:19:22-05:00 - Página 74 de 81

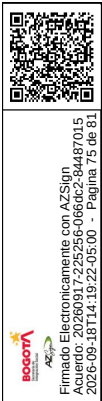
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 75 de 75

Ángela Marcela Torres Barrios - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Adriana Rojas Castillo - Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.

Revisión:

Natalia Alejandra Romero Ramírez - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Andrea Lorena Moreno Tocora – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Olasky José Gamarra Castillo – 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.
María del Pilar Urbina Aranguren – Contratista de la Subdirección Local de Fontibón.

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



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1837-2026 PAGO 03

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260917-225256-066dc2-84487015

Creación: 2026-09-17 22:52:56

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-18 14:19:19



Escanee el código
para verificación

Elaboración: Ángela Marcela Torres Barrios



ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS

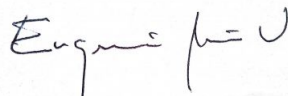
65631205

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

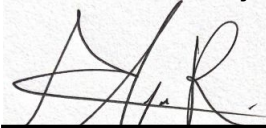


Mónica Liliana Martínez Barreto

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: 20260917-225256-066dc2-84487015
2026-09-18T14:19:22-05:00 - Página 76 de 81



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1837-2026 PAGO 03

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260917-225256-066dc2-84487015

Creación: 2026-09-17 22:52:56

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-18 14:19:19



Escanee el código
para verificación

Revisión: Olasky José Gamarra Castillo

Olasky José Gamarra Castillo

1001822504

ogamarra@sdis.gov.co

Contratista

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Revisión: Andrea Lorena Moreno Tocora

Andrea Lorena Moreno Tocora

1030554946

amorenos@sdis.gov.co

Apoyo a la supervisión

SDIS

Revisión: Natalia Alejandra Romero Ramírez

Natalia Alejandra Romero Ramirez

1022417390

naromeror@sdis.gov.co

Apoyo supervision

SDIS

Elaboración: Adriana Rojas Castillo

ADRIANA ROJAS CASTILLO

52380627

adrojasc@sdis.gov.co

CONTRATISTA

SDIS INFANCIA



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-225256-066dc2-84487015
2026-09-18T14:19:22-05:00 - Página 77 de 81



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1837-2026 PAGO 03

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260917-225256-066dc2-84487015

Creación: 2026-09-17 22:52:56

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-18 14:19:19



Escanee el código
para verificación

Revisión: Andrea Paola Gaona Prado

ANDREA PAOLA GAONA PRADO

1.010.186.435

agaonap@sdis.gov.co

CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN
SDIS

Revisión: Martha Nohelia Peña Franco

MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO

51.930.800

mpenaf@sdis.gov.co

CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Revisión: Mery Johanna Sáenz Rincón

Mery Johanna Saenz

52874296

msaenzr@sdis.gov.co

Contratista
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Revisión: Martha Cecilia Sánchez Veloza

Martha Sanchez Veloza

27984359

msanchezv@sdis.gov.co

Contratista
Secretaria de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-225256-066dc2-84487015
2026-09-18T14:19:22-05:00 - Página 78 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1837-2026 PAGO 03

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260917-225256-066dc2-84487015

Creación: 2026-09-17 22:52:56

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-18 14:19:19



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: María del Pilar Urbina Aranguren

Ma. del Pilar Urbina A.

María del Pilar Urbina Aranguren

52009545

murbina@sdis.gov.co

Profesional de Apoyo a la Supervisión Contratos y Convenios Jardines Cofina
Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: Angela Rocio Quiñones Toledo

ANGELA ROCÍO QUINONES TOLEDO

52352119

aquinonest@sdis.gov.co

SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera

Yuly Marcela Riaño Rivera

1032406854

yriano@sdis.gov.co

Contratista
Secretaría Distrital de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-225256-066dc2-84487015
2026-09-18T14:19:22-05:00 - Página 79 de 81



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1837-2026 PAGO 03

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260917-225256-066dc2-84487015

Creación: 2026-09-17 22:52:56

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-18 14:19:19



Escanee el código
para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Natalia Alejandra Romero Ramirez naromeror@sdis.gov.co Apoyo supervision SDIS	Aprobado	Env.: 2026-09-17 22:52:58 Lec.: 2026-09-17 22:59:15 Res.: 2026-09-17 22:59:23 IP Res.: 181.53.13.79 Canal: Email
Elaboración	Monica Liliana Martinez Barreto mlmartinez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-09-17 22:59:23 Lec.: 2026-09-18 05:24:21 Res.: 2026-09-18 05:24:32 IP Res.: 191.156.182.65 Canal: Email
Elaboración	Eugenia Peña epenav@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2026-09-18 05:24:32 Lec.: 2026-09-18 06:49:35 Res.: 2026-09-18 06:49:41 IP Res.: 186.29.182.116 Canal: Email
Elaboración	ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS amtordes@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-18 06:49:41 Lec.: 2026-09-18 07:11:35 Res.: 2026-09-18 07:11:40 IP Res.: 191.108.26.43 Canal: Email
Elaboración	ADRIANA ROJAS CASTILLO adrojasc@sdis.gov.co CONTRATISTA SDIS INFANCIA	Aprobado	Env.: 2026-09-18 07:11:40 Lec.: 2026-09-18 07:27:07 Res.: 2026-09-18 07:27:10 IP Res.: 186.86.32.102 Canal: Email
Revisión	Natalia Alejandra Romero Ramirez naromeror@sdis.gov.co Apoyo supervision SDIS	Aprobado	Env.: 2026-09-18 07:27:10 Lec.: 2026-09-18 07:29:57 Res.: 2026-09-18 07:30:39 IP Res.: 181.53.13.79 Canal: Email
Revisión	Andrea Lorena Moreno Tocora amorenor@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-09-18 07:30:39 Lec.: 2026-09-18 07:31:03 Res.: 2026-09-18 07:31:09 IP Res.: 186.86.110.158 Canal: Email
Revisión	Olasky José Gamarra Castillo ogamarra@sdis.gov.co Contratista SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-18 07:31:09 Lec.: 2026-09-18 07:36:42 Res.: 2026-09-18 07:36:56 IP Res.: 45.238.144.73 Canal: Email
Revisión	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-09-18 07:36:57 Lec.: 2026-09-18 07:37:45 Res.: 2026-09-18 07:37:48 IP Res.: 181.63.25.84 Canal: Email



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-225256-066dc2-84487015
2026-09-18T14:19:22-05:00 - Página 80 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 1837-2026 PAGO 03

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260917-225256-066dc2-84487015

Creación: 2026-09-17 22:52:56

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-18 14:19:19



Escanee el código
para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Mery Johanna Saenz msaenzr@sdis.gov.co Contratista SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-18 07:37:48 Lec.: 2026-09-18 07:38:32 Res.: 2026-09-18 07:38:47 IP Res.: 167.0.11.22 Canal: Email
Revisión	MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO mpenaf@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-18 07:38:47 Lec.: 2026-09-18 07:40:37 Res.: 2026-09-18 07:40:58 IP Res.: 186.102.81.99 Canal: Email
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2026-09-18 07:40:58 Lec.: 2026-09-18 09:43:13 Res.: 2026-09-18 09:43:17 IP Res.: 186.98.65.161 Canal: Email
Revisión	Yuly Marcela Riaño Rivera yrano@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-09-18 09:43:17 Lec.: 2026-09-18 10:07:16 Res.: 2026-09-18 10:07:21 IP Res.: 186.31.239.70 Canal: Email
Revisión	ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO aquinonest@sdis.gov.co SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-18 10:07:22 Lec.: 2026-09-18 10:15:44 Res.: 2026-09-18 10:15:57 IP Res.: 181.234.216.186 Canal: Email
Revisión	María del Pilar Urbina Aranguren murbina@sdis.gov.co Profesional de Apoyo a la Supervisión Contratos y Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-09-18 10:15:57 Lec.: 2026-09-18 10:56:46 Res.: 2026-09-18 11:05:00 IP Res.: 170.246.114.100 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.: 2026-09-18 11:05:00 Lec.: 2026-09-18 11:11:47 Res.: 2026-09-18 14:19:19 IP Res.: 191.95.53.50 Canal: Email



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-225256-066dc2-84487015
2026-09-18T14:19:22-05:00 - Página 81 de 81

