

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 35

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	29	07	2025	29	10	2025
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	☐			NO ☒		
Porcentaje de ejecución	FÍSICA			PRESUPUESTAL		
	12,60%			0,09%		

Datos del supervisor/interventor:

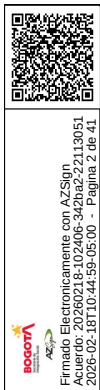
NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	Adriana González Gómez
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	No aplica
DEPENDENCIA	Subdirección para la Infancia
CARGO	Subdirectora para la Infancia
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Adriana del Pilar Salazar – Componente Técnico Alejandra Leal Neuta - Componente Técnico Ana Victoria Lugo Gómez - Componente Jurídico Martha Nohelia Peña Franco - Componente Financiero Ana María León Rojas – Componente Financiero Yuly Noema García Navarro– Componente Gestión Administrativa y Calidad del Dato

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONTRATO	CO1.PCCNTR.8125317 de 2025 (SED) 9181- 2025 (SDIS) ¹
FECHA DE CONTRATO	25/07/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	No aplica
CONTRATISTA	Secretaría Distrital de Integración Social
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	8999990619
PROYECTO	7939 desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.
VALOR	El valor del Convenio corresponde a la suma de SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$74.676.339.469), el cual incluye todos los gastos e impuestos de ley a los que hubiera lugar. APORTES DE LAS PARTES A. La SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO realiza un aporte en dinero para la ejecución del convenio, por la suma de SETENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$72.878.879.233). El aporte se llevará a cabo de la siguiente manera: • Para la vigencia 2025: Se aportará recursos en dinero por valor de DIEZ MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES

¹ La información correspondiente a la ejecución del Convenio Interadministrativo Derivado CO1.PCCNTR.8125317 de 2025 (SED) 9181- 2025 (SDIS) de 2025 suscrito con la Secretaría de Educación del Distrito puede ser consultada en la plataforma SECOP II, en el ítem "Documentos de ejecución del contrato", disponible en <https://acortar.link/KYvEdK>.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN 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 35



	SETECIENTOS QUINCE MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$10.957.715.735). • Para la vigencia 2026: Se realizará un aporte en dinero por valor de CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE (\$45.145.788.625). • Para la vigencia 2027: El aporte en dinero será por valor de DIECISÉIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$16.775.374.873). Nota: Se realizó el incremento por cada vigencia del 3%, de acuerdo con los Supuestos Macroeconómicos 2024-2035 con la Inflación Doméstica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. B. La SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, realizará un aporte en especie equivalente a MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$1.797.460.236), estimado conforme al documento denominado "Estructura de Costos Convenio Derivado 2025". El aporte se llevará a cabo de la siguiente manera: • Para la vigencia 2025: La SDIS aportará recursos en especie por valor de TRESCIENTOS DOCE MILLONES CIENTO OCHENTA MIL NOVECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 312.180.963). • Para la vigencia 2026: Se realizará un aporte en especie por valor de MIL CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TERINTA PESOS M/CTE (\$1.014.872.430). • Para la vigencia 2027: El aporte será en especie por valor de CUATROCIENTOS SETENTA MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 470.406.843). Nota: Se realizó el incremento por cada vigencia del 3%, de acuerdo con los Supuestos Macroeconómicos referidos 2024-2035 con la Inflación Doméstica.
PLAZO	El plazo de ejecución será hasta el 30 de julio de 2027 , contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	29/07/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	30/07/2027
ADICIÓN	No aplica
PRORROGA	No aplica
SUSPENSIÓN	No aplica
FUENTE DE FINANCIACIÓN	Secretaría de Educación del Distrito (SED): 1-100-F001 VA RECURSOS DISTRITO. Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS): 2-100-I009-VA-SGP PROPÓSITO GENERAL
OBJETO: Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre la Secretaría de Educación del Distrito (SED) y la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), para garantizar la prestación del servicio de educación inicial en los niveles de prejardín y jardín en el marco de la atención integral a la Primera Infancia.	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 3 de 35

Bitácora de actividades:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
COMPROMISOS GENERALES A CARGO DE LAS PARTES:		
1. Participar en el Comité Técnico del Convenio.	Se realizó y documentó la primera mesa técnica, en la cual se presentó y validó la estructura del plan de trabajo del Convenio Interadministrativo Derivado (CID). Así mismo, se llevó a cabo la revisión detallada de la estructura del informe trimestral del Convenio Interadministrativo Marco (CIM) y del CID, consolidando los ajustes requeridos para su posterior presentación ante el Comité Directivo, con el propósito de garantizar la coherencia metodológica, la calidad de la información y la articulación con los lineamientos institucionales establecidos.	Anexo 1. Mesa Técnica, 05_08_2025. Disponible en: Anexo 1. Acta I Mesa Técnica CID 05_08_2025.pdf
2. Elaborar y actualizar los documentos necesarios para la correcta ejecución del Convenio.		Anexo 2. Plan de Trabajo Convenio Interadministrativo Derivado CO1.PCCNTR.8125317 – 2025, 14_08_2025. Disponible en: Anexo 2. Plan de trabajo 22_08_2025.pdf
3. Aportar los recursos, administrativos, logísticos y técnicos necesarios para el desarrollo del convenio, destinados única y exclusivamente para la ejecución de su objeto y alcance, acordes con los instrumentos, orientaciones y/o anexos técnicos que dan cuenta de las etapas, actividades y productos.	Se realizó la presentación de la solicitud de ampliación del cupo fiscal ante la Secretaría Distrital de Planeación y la Secretaría Distrital de Hacienda, con el propósito de garantizar la disponibilidad de recursos necesarios para la adecuada ejecución del convenio. Así mismo, en el marco del desarrollo del proceso competitivo, se realizó la elaboración y estructuración de los documentos precontractuales requeridos para su aprobación y publicación en el SECOP II, garantizando el cumplimiento de los lineamientos normativos, técnicos y procedimentales establecidos.	Anexo 3. Documento vigencias futuras 2026 – 2027 Jardines Cofinanciados alcance. Disponible en: Anexo 3. Documento vigencias futuras 2026-2027 Jardines Cofinanciados alcance.pdf Enlace SECOP II - Documentos Precontractuales. Disponible en: https://acortar.link/mYqLvm
4. Aunar esfuerzos técnicos y administrativos para realizar procesos de búsqueda activa, encaminados a la identificación, referenciación de las niñas y los niños para la vinculación al servicio.	Para el período objeto del informe aún no se había adjudicado el proceso competitivo y en consecuencia no procedía la actividad de búsqueda activa.	No aplica
5. Suscribir oportunamente el acta de inicio, actas o informes, modificaciones si las hubiera, y liquidación del Convenio; conjuntamente.	Se realizó la aprobación de la Modificación No. 1 del convenio, mediante su análisis y validación en mesa técnica y en sesión extraordinaria asincrónica del Comité Directivo. De manera complementaria, se efectuó el cargue oportuno y completo de los documentos contractuales correspondientes; incluidas actas de	Anexo 4. Modificación No. 1, 29_09_2025. Disponible en: Anexo 4. Modificación No. 1, 29_09_2025.pdf Enlace SECOP II - Acápites Disponible en: https://acortar.link/mYqLvm



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-102406-342ba2-22113051
2026-02-18 10:44:59:00 - Página 3 de 41

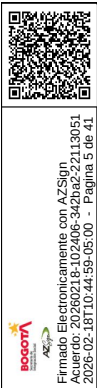
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 4 de 35

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
	inicio, actas de seguimiento, informes, modificaciones y demás soportes, en la plataforma transaccional SECOP II, garantizando la trazabilidad, transparencia y adecuada publicación de la información relacionada con el convenio, en cumplimiento de los lineamientos normativos y procedimentales vigentes.	
6. Concurrir en la elaboración de los informes de ejecución financiera y técnica que correspondan de manera trimestral y los demás que se requieran, que den cuenta de la ejecución del convenio.	Para el período objeto del informe no se habían recibido recursos de la SED y en consecuencia no procedían los informes de ejecución financiera y el informe de ejecución técnica estaba en elaboración.	No aplica
7. Disponer del equipo técnico con profesionales y colaboradores idóneos para contribuir al logro de los objetivos definidos en el convenio.	Se adelantó el trámite para la designación del supervisor y del apoyo a la supervisión por parte de la Secretaría de Educación del Distrito (SED). Para el caso de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), dichas designaciones correspondientes al periodo del informe se encuentran en trámite, conforme a los procedimientos administrativos internos establecidos.	Anexo 5. Designaciones supervisor y apoyo a la supervisión SED, 29_07_2025. Disponible en: Anexo 5. Designaciones supervisor y apoyo a la supervisión SED, 29_07_2025.pdf
8. Elaborar y presentar para la aprobación del Comité Directivo del Convenio Interadministrativo, el plan de trabajo para su desarrollo y seguimiento, acorde al plazo de ejecución, así como el esquema del informe de avance de la ejecución del convenio.	Se realizó la presentación del plan de trabajo y del esquema del informe de avances de la ejecución del convenio ante el Comité Directivo, para su revisión, análisis y aprobación, garantizando la claridad en los alcances, actividades, cronograma y productos definidos.	Anexo 6. Aprobación asincrónica del plan de trabajo por el Comité Directivo 27_11_2025. Disponible en: Anexo 6. Aprobación asincrónica del plan de trabajo por el Comité Directivo 27_11_2025.pdf
9. Coordinar con los diferentes sectores para garantizar el tránsito armónico y efectivo de las niñas y los niños vinculados a las unidades operativas asociadas al convenio al sistema educativo oficial.	Para el período objeto del informe aún no se había adjudicado el proceso competitivo y en consecuencia no procedía la actividad de tránsito armónico y efectivo.	No aplica
10. Atender las indicaciones o requerimientos escritos que haga el Comité Directivo del Convenio Interadministrativo Marco y los Supervisores del Convenio.	Se realizó y documentó la primera mesa técnica, en la cual se presentó y validó la estructura del plan de trabajo del Convenio Interadministrativo Derivado (CID). Así mismo, se llevó a cabo la revisión detallada de la estructura del informe trimestral del Convenio Interadministrativo Marco	Anexo 1. Mesa Técnica, 05_08_2025. Disponible en: Anexo 1. Acta I Mesa Técnica CID 05_08_2025.pdf Anexo 2. Plan de Trabajo Convenio Interadministrativo Derivado CO1.PCCNTR.8125317 – 2025, 14_08_2025.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 5 de 35

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
	(CIM) y del CID, consolidando los ajustes requeridos para su posterior presentación ante el Comité Directivo, con el propósito de garantizar la coherencia metodológica, la calidad de la información y la articulación con los lineamientos institucionales establecidos.	Disponible en: Anexo 2. Plan de trabajo 22_08_2025.pdf
11. Participar en los diferentes espacios destinados para la coordinación, ejecución, seguimiento y socialización que convoque la Secretaría de Educación del Distrito - SED o la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS (Comités y Mesas Técnicas y Operativas).	Se realizó la mesa jurídico-contractual entre la SED y la SDIS, en la cual se socializó el proceso competitivo, incluyendo el análisis de los estudios y documentos previos, análisis ILSIS, cupos a contratar, la estructura de costos, vigencias futuras y el cronograma de actividades. Así mismo, se llevó a cabo y documentó el primer Comité Directivo Ordinario, en el cual se presentaron las generalidades del convenio y se aprobó el esquema de informe trimestral para el seguimiento y la ejecución del mismo.	Anexo 7. Acta mesa técnico y financiera SED y SDIS 01_09_2025. Disponible en: Anexo 7. Acta mesa técnico y financiera SED y SDIS 01_09_2025.pdf Anexo 8. Acta Comité Directivo CID 27_08_2025. Disponible en: Anexo 8. Acta Comité Directivo CID 27_08_2025.pdf
12. Realizar conjuntamente el seguimiento y monitoreo a la oportuna y correcta ejecución del Convenio desarrollado en las unidades operativas asociadas.	No aplica para el desarrollo del presente informe toda vez que los convenios de asociación se suscribieron en el mes de Diciembre 2025, posterior al período de reporte del informe.	No aplica
13. Definir articuladamente esquemas de educación inicial flexibles que permitan la atención integral de niñas y niños y la gestión para el efectivo cumplimiento de las atenciones en el marco de emergencias sanitarias, ambientales, sociopolíticas o naturales cuando aplique.	Se realizó la socialización y revisión conjunta con la SED del Protocolo para el Manejo de Situaciones Atípicas y de los esquemas de educación inicial flexibles previstos para la operación de los jardines infantiles, incorporando retroalimentación orientada a fortalecer los lineamientos institucionales y a garantizar la continuidad, oportunidad y calidad de la atención del servicio de jardines infantiles.	Anexo 9. Acta socialización manejo de situaciones atípicas SED y SDIS, 20_08_2025. Disponible en: Anexo 9. Acta socialización manejo de situaciones atípicas SED y SDIS, 20_08_2025.pdf
14. Informar al Comité Directivo del Convenio Interadministrativo sobre las situaciones que puedan afectar la correcta ejecución del Convenio.	Se adelantó Comité Directivo el 10 y 11 de septiembre para aprobar la modificación No.1 del Convenio relacionada con el alcance del objeto y la forma de desembolso de los recursos.	Anexo 18. Acta Comité Directivo Septiembre 10 y 11. Anexo 18 Acta comite directivo aprobacion modificacion N°1.pdf
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del convenio y atender las indicaciones que le	Se han adelantado todas las actividades requeridas para garantizar la buena ejecución del Convenio y se han atendido totalmente las indicaciones de la supervisora.	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: 6 de 35

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
sean dadas por el/la supervisor/a del convenio durante la ejecución del mismo, dentro del marco de los estudios previos.		
16. Facilitar y poner a disposición dentro del ámbito de sus responsabilidades, los medios necesarios para el logro de los objetivos de este Convenio.	Se han dispuesto todos los recursos humanos, técnicos y físicos requeridos para el logro de los objetivos del Convenio.	No aplica
17. Las demás actividades acordes con la naturaleza del Convenio y las que determine la ley.	Esta obligación se atiende de manera permanente mediante el cumplimiento oportuno de las actividades adicionales que se derivan de la naturaleza del Convenio, así como de aquellas que sean requeridas por la normatividad vigente, garantizando su adecuada articulación con los objetivos, alcances y responsabilidades establecidas en el marco legal aplicable.	No aplica
18. Presentar al Comité Directivo para su revisión, en caso de presentarse situaciones que puedan generar la ejecución de recursos adicionales, propuesta de modificación contractual para el reconocimiento de dichos recursos.	Se realizó la presentación y aprobación, por parte del Comité Directivo de la Modificación No. 1, relacionada con los ajustes a las cláusulas de alcance del objeto y a la forma de desembolso de los recursos, conforme a lo previsto en los documentos precontractuales, con el fin de asegurar la coherencia jurídica, técnica y financiera del Convenio y su adecuada ejecución.	Anexo 10. Acta II Comité Directivo Extraordinario, modificación No. 01, 10 y 11_09_2025. Disponible en: Anexo 10. Acta II Comité Directivo Extraordinario, modificación No. 01, 10 y 11_09_2025.pdf
19. Realizar y presentar al comité directivo informes técnicos cada seis meses.	Para el período objeto del informe no aplicaba el informe semestral al Comité dado que el convenio inició el	No aplica
20. Acompañar de manera intencionada, articulada y continua los diferentes momentos de transición que viven las niñas y los niños en la primera infancia, garantizando que sean procesos sensibles, seguros y armónicos, con enfoque singular, familiar y contextual, en el marco de las trayectorias educativas completas y las transiciones efectivas y armónicas.	Se realizó una sesión técnica de la mesa Distrital de Transiciones Efectivas y Armónicas (TEA) en la que se evaluaron los avances hacia la universalización de la educación inicial. Durante el encuentro, se analizaron las proyecciones de oferta para el periodo 2025 - 2026, con especial énfasis en el tránsito efectivo de niñas y niños desde las modalidades del ICBF y la SDIS hacia la Secretaría de Educación (SED). Asimismo, se socializaron los datos de cupos, cobertura y matrícula permitiendo identificar retos estratégicos y definir los ajustes necesarios para asegurar la permanencia escolar y una transición armónica al sistema educativo.	Anexo 11. Mesa Distrital TEA_15_10_25. Disponible en: Anexo 11. Mesa Distrital TEA_15_10_25.pdf



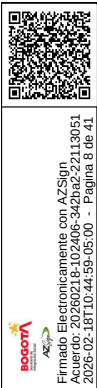
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 7 de 35

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE LA SDIS:		
a. Realizar el aporte en especie de conformidad con la estructura de costos establecida en el Anexo “Estructura de Costos Convenio Derivado (2025)”	Se realizó el aporte en especie acorde con el Anexo “Estructura de Costos Convenio Derivado (2025)” correspondiente al concepto de gasto “Talento Humano requerido para la planeación”. Los pagos efectuados corresponden a los meses de agosto y septiembre de 2025	Anexo 12. Informe contable período del 1 al 30 de noviembre 2025. Disponible en: Anexo 12. Informe contable período del 1 al 30 de noviembre 2025.pdf
b. Adelantar las acciones necesarias para efectuar los procesos de selección en el marco de lo dispuesto en las normas vigentes, llevando a cabo la escogencia de las unidades operativas donde se brindará la atención integral a las niñas y niños de la primera infancia en los grados de pre jardín y jardín, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Anexo Técnico, una vez se suscriba el convenio derivado; con el objeto de proveer la disponibilidad de hasta 10.350 cupos para la atención de las niñas y los niños en edades comprendidas entre los 3 años hasta los 4 años, 11 meses y 29 días, distribuidos por cada una de las vigencias de hasta 3.450 niñas y niños para 2025, 2026 y 2027.	Se realizó el proceso competitivo para la selección de oferentes, el cual se desarrolló bajo los principios de transparencia y eficiencia, contemplando los siguientes aspectos: - Se estableció el modelo de contratación más idóneo para asegurar el cumplimiento del objeto requerido. - Se llevó a cabo la elaboración y revisión técnica de los documentos precontractuales, garantizando la solidez jurídica del proceso. - Publicación formal en la plataforma transaccional SECOP II, asegurando el acceso público a la información. - Se brindó atención integral a las observaciones y solicitudes de aclaración remitidas por las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) interesadas. - Se gestionó la recepción de propuestas y se realizaron visitas de verificación para validar la capacidad operativa de los proponentes. - Se ejecutó el análisis de las propuestas mediante una evaluación técnica, jurídica y financiera detallada, orientada a garantizar la idoneidad en la selección. Asimismo, y con el fin de garantizar la calidad técnica, se gestionó el componente humano del proyecto: - Identificación de perfiles requeridos, definición de obligaciones contractuales y validación rigurosa de hojas de vida para la selección del equipo. - Inicio de la contratación y estructuración del equipo de apoyo a la supervisión, definiendo roles y mecanismos de articulación para el seguimiento constante a los convenios de asociación.	Anexo 13. Acta análisis y definición mecanismo de contratación, 04_09_2025. Disponible en: Anexo 13. Acta análisis y definición mecanismo de contratación, 04_09_2025.pdf Anexo 14. Acta Mesas de trabajo proceso competitivo SDIS, agosto y septiembre 2025. Disponible en: Anexo 14. Acta Mesas de trabajo proceso competitivo SDIS, agosto y septiembre 2025.pdf Anexo 15. Actas mesas de trabajo perfiles, objetos y obligaciones del equipo de apoyo a la supervisión, 15, 17, 19 y 24_09_2025. Disponible en: Anexo 15. Actas mesas de trabajo perfiles, objetos y obligaciones del equipo de apoyo a la supervisión, 15, 17, 19 y 24_09_2025.pdf Anexo 16. Mesas de trabajo construcción Plan de trabajo y cronograma proceso competitivo_24 y 25_10_2025. Disponible en: Anexo 16. Mesas de trabajo construcción Plan de trabajo y cronograma proceso competitivo 24 y 25_10_2025.pdf Enlace SECOP II - Acápites Disponible en: https://acortar.link/mYqLvm



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN 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 35

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
	Finalmente se consolidaron las bases para la atención de la primera infancia, considerando lo siguiente: -Elaboración y avance del informe que consolida el plan de trabajo y cronograma detallado del convenio. -Definición de procesos y actividades específicas destinadas a la atención integral de niñas y niños en los niveles de prejardín y jardín.	
c. Suministrar oportunamente la información requerida por la Secretaría de Educación del Distrito que dé cuenta del correcto desarrollo del convenio.	Se suministró de manera oportuna y completa la información solicitada por la Secretaría de Educación del Distrito, garantizando la disponibilidad, veracidad y calidad de los datos requeridos para evidenciar el adecuado desarrollo, seguimiento y cumplimiento de las obligaciones del convenio.	No aplica
d. Orientar el fortalecimiento técnico a las unidades operativas con el propósito de implementar el esquema de calidad definido en el marco del Sistema Distrital de Atención Integral a la Primera Infancia, así como el marco técnico y pedagógico de la educación inicial.	Para el período objeto de reporte del informe no aplica, toda vez que las unidades operativas fueron adjudicadas en el mes de Diciembre 2025, posterior al periodo de reporte del informe.	No aplica
e. Informar a la Secretaría de Educación del Distrito el número de cuenta en donde se deberá consignar el aporte correspondiente.	No aplica para el desarrollo del presente informe dado que aún no se había programado desembolso.	No aplica
f. Elaborar y presentar el informe financiero dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes al mes ejecutado. Este informe deberá detallar la ejecución de los recursos aportados al convenio por la SED-SDIS. Los soportes correspondientes se entregarán o cargarán en los espacios y medios designados para tal fin.	No aplica para el desarrollo del presente informe, dado que no se había realizado ningún giro de recursos.	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: 9 de 35

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
g. Elaborar y presentar el formato de informe contable mensual con una periodicidad no mayor a treinta (30) días calendarios siguientes al mes ejecutado y sus soportes. En el formato "13-IF-003" destinado por la SED.	No aplica para el desarrollo del presente informe, dado que no ha existido giro de recursos.	No aplica
h. Participar en las reuniones de conciliación contable requeridas por la SED-Dirección Financiera OTIC-Gerencia del Proyecto/Supervisión, con el fin de evidenciar la ejecución de los recursos del convenio en el marco del seguimiento mensual emitido por la SED y especialmente al cierre de cada vigencia fiscal en la cual se cuente con recursos para ejecución. De igual forma, previo a la liquidación debe estar subsanado el tema contable.	No aplica para el desarrollo del presente informe, dado que no había existido giro de recursos.	No aplica
i. Presentar a la Mesa Técnica del Convenio, las situaciones de presunta inobservancia, amenaza y/o vulneración de derechos que sean identificados durante la prestación del servicio y en los que presuntamente haya responsabilidad del talento humano vinculado a la unidad operativa, en aras de definir y gestionar las acciones para el restablecimiento de los derechos.	No aplica para el desarrollo del presente informe dado que las unidades operativas no habían sido adjudicadas y en consecuencia no existía inicio de operación.	No aplica
j. Actualizar y editar la información de las unidades operativas contratadas en caso de que se registren cambios en la prestación del servicio.	No aplica para el desarrollo del presente informe dado que las unidades operativas no habían sido adjudicadas y en consecuencia no existía inicio de operación.	No aplica
k. Entregar de manera oportuna y mensual la información detallada y actualizada de las	No aplica para el desarrollo del presente informe dado que las unidades operativas no habían sido	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: 10 de 35

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
niñas(os) que se encuentren matriculados y en atención en las unidades operativas de primera infancia.	adjudicadas y en consecuencia no existía inicio de operación.	
l. Adelantar todas las acciones contractuales y administrativas necesarias para cabal cumplimiento del objeto del convenio.	Se adelantaron de manera oportuna y articulada las acciones contractuales, administrativas, técnicas y financieras necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto del convenio, en concordancia con los lineamientos normativos, los compromisos adquiridos y los cronogramas establecidos.	No aplica
m. Realizar el registro oportuno y completo de cada niña y niño en la herramienta que defina la SED.	No aplica para el desarrollo del presente informe dado que las unidades operativas no habían sido adjudicadas y en consecuencia no existía inicio de operación.	No aplica
OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE LA SED:

a. Desembolsar los aportes correspondientes a la SDIS en la cuenta dispuesta para tal efecto en los plazos establecidos, previo cumplimiento de los trámites presupuestales de las dos entidades.	No aplica para el desarrollo del presente informe puesto que dentro del período de reporte de este informe de supervisión la SED no había realizado desembolso.	No aplica
b. Suministrar oportunamente la información que la Secretaría Distrital de Integración Social solicite para el correcto desarrollo del convenio.	Se realizó el suministro oportuno de la información requerida por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) para asegurar su correcto desarrollo. Esta gestión incluyó la disposición y remisión de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) por vigencia, requisitos indispensables para la expedición de los Certificados de Registro Presupuestal (CRP) que formalizan el compromiso de gasto con destinación específica.	Anexo 17. Certificados de Registro Presupuestal (CRP) SED para las vigencias 2025, 2026 y 2027. Disponible en: Anexo 17. Certificados de Registro Presupuestal (CRP) SED para las vigencias 2025, 2026 y 2027.pdf
c. Aprobar los informes financieros presentados por la SDIS, en un plazo de treinta (30) días calendario posterior a la fecha de presentación de este, una vez subsanadas las observaciones en caso de presentarse.	No aplica para el desarrollo del presente informe dado que no se habían desembolsado recursos por parte de la SED.	No aplica
d. Participar con la Secretaría Distrital de Integración Social en la validación de los	No aplica para el desarrollo del presente informe dado que las unidades operativas no habían sido	No aplica

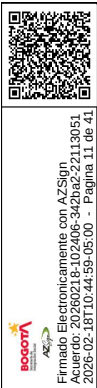


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 11 de 35

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
procesos de fortalecimiento técnico a las unidades operativas, en el marco del comité técnico a través de los documentos o informes en el territorio con el propósito de verificar la materialización del esquema de calidad definido en el marco del Sistema Distrital de Atención Integral a la Primera Infancia, así como el marco técnico y pedagógico de la educación inicial.	adjudicadas y en consecuencia no existía inicio de operación.	
e. Garantizar que todas las unidades operativas donde se preste el servicio a niñas y niños en los grados de prejardín y jardín estén asociadas a una Institución Educativa Distrital (IED), con el fin de asegurar la continuidad de la trayectoria educativa.	No aplica para el desarrollo del presente informe dado que las unidades operativas no habían sido adjudicadas y en consecuencia no existía inicio de operación.	No aplica
f. Realizar el registro oportuno y completo de cada niña y niño tanto en el Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT) asegurando la trazabilidad, seguimiento y articulación interinstitucional del servicio educativo.	No aplica para el desarrollo del presente informe dado que las unidades operativas no habían sido adjudicadas y en consecuencia no existía inicio de operación.	No aplica
g. Las demás que se deriven de la naturaleza del convenio y que garanticen su oportuna ejecución.	Se desarrollaron las demás actividades y acciones inherentes a la naturaleza del convenio, orientadas a asegurar su ejecución oportuna, eficiente y conforme a los compromisos y lineamientos establecidos.	No aplica

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VALOR INICIAL DEL CONTRATO: \$74.676.339.469
	APORTES DE LAS PARTES SED \$72.878.879.233 SDIS \$ 1.797.460.236
ADICIONES:	No aplica
REDUCCIONES:	No aplica



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

VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SED	\$ 0
	SDIS	\$ 65.852.704
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SED	\$72.878.879.233
	SDIS	\$ 1.731.607.532
VALOR ANTICIPO:	No aplica	
AMORTIZACIÓN:	No aplica	
Certifico que el valor autorizado por concepto de ANTICIPO está de acuerdo al plan del manejo de inversión del mismo.		SI:___ NO APLICA: <u>X</u>

RELACIÓN DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO

CONCEPTOS DE GASTO	APORTES SED	APORTES SDIS
TALENTO HUMANO REQUERIDO PARA LA PLANEACIÓN	\$ 0	\$ 816.122.445
TALENTO HUMANO REQUERIDO PARA LA OPERACIÓN	\$ 6.147.909.425	\$ 0
UNIDADES OPERATIVAS DE 50 CUPOS PARA LA ATENCIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS	\$ 66.730.969.808	\$ 81.337.791
TOTAL	\$ 72.878.879.233	\$ 1.797.460.236

CRONOGRAMA DESEMBOLSOS RECURSOS DE SED A SDIS

DESEMBOLSOS	VIGENCIA	MES	PORCENTAJE	VALOR DEL GIRO
PRIMER GIRO	2025	OCTUBRE	50%	\$ 5.478.857.868
SEGUNDO GIRO	2025	NOVIEMBRE	50%	\$ 5.478.857.867
TERCER GIRO	2026	FEBRERO	50%	\$ 22.572.894.313
CUARTO GIRO	2026	JULIO	50%	\$ 22.572.894.312
QUINTO GIRO	2027	FEBRERO	70%	\$ 11.742.762.411
SEXTO GIRO	2027	ABRIL	30%	\$ 5.032.612.462

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

El objeto contractual orientado a la articulación entre la SED y la SDIS para garantizar la educación inicial en prejardín y jardín bajo el enfoque de atención integral a la primera infancia se ha cumplido conforme a lo pactado. Las acciones ejecutadas reflejan coordinación interinstitucional efectiva, aplicación de lineamientos pedagógicos vigentes y cobertura adecuada, sin que se evidencien desviaciones sustanciales ni incumplimientos.

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

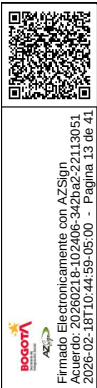
2.1 OBLIGACIONES GENERALES

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 13 de 35

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/ SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/ NO APLICA)	OBSERVACIÓN <i>En este espacio es importante que el supervisor reporte como se dio cumplimiento a la obligación y cuál es el soporte y su ubicación entre otras observaciones que considere necesarias incluir.</i>
-----------------	------------	--	--

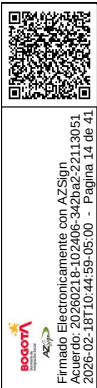
COMPROMISOS GENERALES A CARGO DE LAS PARTES:

1	Participar en el Comité Técnico del Convenio.	Satisfactorio	Se realizó y documentó la primera mesa técnica, en la cual se presentó y validó la estructura del plan de trabajo del Convenio Interadministrativo Derivado (CID). Así mismo, se llevó a cabo la revisión detallada de la estructura del informe trimestral del Convenio Interadministrativo Marco (CIM) y del CID, consolidando los ajustes requeridos para su posterior presentación ante el Comité Directivo, con el propósito de garantizar la coherencia metodológica, la calidad de la información y la articulación con los lineamientos institucionales establecidos.
2	Elaborar y actualizar los documentos necesarios para la correcta ejecución del Convenio.		Soporte: Anexo 1. Mesa Técnica, 05_08_2025. Disponible en: Anexo 1. Acta I Mesa Técnica CID 05_08_2025.pdf Anexo 2. Plan de Trabajo Convenio Interadministrativo Derivado CO1.PCCNTR.8125317 – 2025, 14_08_2025. Disponible en: Anexo 2. Plan de trabajo 22_08_2025.pdf
3	Aportar los recursos, administrativos, logísticos y técnicos necesarios para el desarrollo del convenio, destinados única y exclusivamente para la ejecución de su objeto y alcance, acordes con los instrumentos, orientaciones y/o anexos técnicos que dan cuenta de las etapas, actividades y productos.	Satisfactorio	Se realizó la presentación de la solicitud de ampliación del cupo fiscal ante la Secretaría Distrital de Planeación y la Secretaría Distrital de Hacienda, con el propósito de garantizar la disponibilidad de recursos necesarios para la adecuada ejecución del convenio. Asimismo, en el marco del desarrollo del proceso competitivo, se realizó la elaboración y estructuración de los documentos precontractuales requeridos para su aprobación y posterior publicación en la plataforma transaccional SECOP II, garantizando el cumplimiento de los lineamientos normativos, técnicos y procedimentales establecidos. Soporte: Anexo 3. Documento vigencias futuras 2026 – 2027 Jardines Cofinanciados alcance. Disponible en: Anexo 3. Documento vigencias futuras 2026-2027 Jardines Cofinanciados alcance.pdf



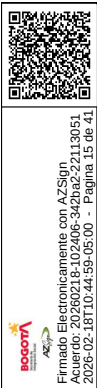
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 14 de 35

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/ SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/ NO APLICA)	OBSERVACIÓN <i>En este espacio es importante que el supervisor reporte como se dio cumplimiento a la obligación y cuál es el soporte y su ubicación entre otras observaciones que considere necesarias incluir.</i>
			Enlace SECOP II - Documentos Precontractuales. Disponible en: https://acortar.link/mYqLvm
4	Aunar esfuerzos técnicos y administrativos para realizar procesos de búsqueda activa, encaminados a la identificación, referenciación de las niñas y los niños para la vinculación al servicio.	Para el período objeto de reporte no aplica la búsqueda activa dado que no se habían adjudicado las unidades operativas	No aplica
5	Suscribir oportunamente el acta de inicio, actas o informes, modificaciones si las hubiera, y liquidación del Convenio; conjuntamente.	Satisfactorio	Se realizó la aprobación de la Modificación No. 1 del convenio, mediante su análisis y validación en mesa técnica y en sesión extraordinaria asincrónica del Comité Directivo. De manera complementaria, se efectuó el cargue oportuno y completo de los documentos contractuales correspondientes; incluidas actas de inicio, actas de seguimiento, informes, modificaciones y demás soportes, en la plataforma transaccional SECOP II, garantizando la trazabilidad, transparencia y adecuada publicación de la información relacionada con el convenio, en cumplimiento de los lineamientos normativos y procedimentales vigentes. Soporte: Anexo 4. Modificación No. 1, 29_09_2025. Disponible en: Anexo 4. Modificación No. 1, 29_09_2025.pdf Enlace SECOP II - Acápites Disponible en: https://acortar.link/mYqLvm
6	Concurrir en la elaboración de los informes de ejecución financiera y técnica que correspondan de manera trimestral y los demás que se requieran, que den cuenta de la ejecución del convenio.	No aplica para el desarrollo del presente informe puesto que dentro del período de reporte de este informe de supervisión la SED no había realizado desembolso.	No aplica
	Disponer del equipo técnico con profesionales y colaboradores idóneos para contribuir al logro de los objetivos definidos en el convenio.		Se adelantó el trámite para la designación del supervisor y del apoyo a la supervisión por parte de la Secretaría de Educación del Distrito (SED). Para el caso de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), dichas designaciones correspondientes al



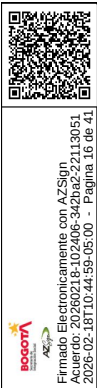
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 15 de 35

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/ SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/ NO APLICA)	OBSERVACIÓN <i>En este espacio es importante que el supervisor reporte como se dio cumplimiento a la obligación y cuál es el soporte y su ubicación entre otras observaciones que considere necesarias incluir.</i>
7		Satisfactorio	periodo del informe se encuentran en trámite, conforme a los procedimientos administrativos internos establecidos. Soporte: Anexo 5. Designaciones supervisor y apoyo a la supervisión SED, 29_07_2025. Disponible en: Anexo 5. Designaciones supervisor y apoyo a la supervisión SED, 29_07_2025.pdf
8	Elaborar y presentar para la aprobación del Comité Directivo del Convenio Interadministrativo, el plan de trabajo para su desarrollo y seguimiento, acorde al plazo de ejecución, así como el esquema del informe de avance de la ejecución del convenio.	Satisfactorio	Se realizó la presentación del plan de trabajo y del esquema del informe de avances de la ejecución del convenio ante el Comité Directivo, para su revisión, análisis y aprobación, garantizando la claridad en los alcances, actividades, cronograma y productos definidos. Soporte: Anexo 6. Aprobación asincrónica del plan de trabajo por el Comité Directivo 27_11_2025. Disponible en: Anexo 6. Aprobación asincrónica del plan de trabajo por el Comité Directivo 27_11_2025.pdf
9	Coordinar con los diferentes sectores para garantizar el tránsito armónico y efectivo de las niñas y los niños vinculados a las unidades operativas asociadas al convenio al sistema educativo oficial.	Para el período objeto del informe no se habían adjudicado las unidades operativas y en consecuencia no existía inicio de operación.	No aplica
10	Atender las indicaciones o requerimientos escritos que haga el Comité Directivo del Convenio Interadministrativo Marco y los Supervisores del Convenio.	Satisfactorio	Se realizó y documentó la primera mesa técnica, en la cual se presentó y validó la estructura del plan de trabajo del Convenio Interadministrativo Derivado (CID). Así mismo, se llevó a cabo la revisión detallada de la estructura del informe trimestral del Convenio Interadministrativo Marco (CIM) y del CID, consolidando los ajustes requeridos para su posterior presentación ante el Comité Directivo, con el propósito de garantizar la coherencia metodológica, la calidad de la información y la articulación con los lineamientos institucionales establecidos. Soporte: Anexo 1. Mesa Técnica, 05_08_2025. Disponible en: Anexo 1. Acta I Mesa Técnica CID 05_08_2025.pdf



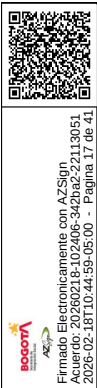
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 16 de 35

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/ SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/ NO APLICA)	OBSERVACIÓN <i>En este espacio es importante que el supervisor reporte como se dio cumplimiento a la obligación y cuál es el soporte y su ubicación entre otras observaciones que considere necesarias incluir.</i>
			Anexo 2. Plan de Trabajo Convenio Interadministrativo Derivado CO1.PCCNTR.8125317 – 2025, 14_08_2025. Disponible en: Anexo 2. Plan de trabajo 22_08_2025.pdf
11	Participar en los diferentes espacios destinados para la coordinación, ejecución, seguimiento y socialización que convoque la Secretaría de Educación del Distrito - SED o la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS (Comités y Mesas Técnicas y Operativas).	Satisfactorio	Se realizó la mesa jurídico-contractual entre la SED y la SDIS, en la cual se socializó el proceso competitivo, incluyendo el análisis de los estudios y documentos previos, análisis ILSIS, cupos a contratar, la estructura de costos, vigencias futuras y el cronograma de actividades. Así mismo, se llevó a cabo y documentó el primer Comité Directivo Ordinario, en el cual se presentaron las generalidades del convenio y se aprobó el esquema de informe trimestral para el seguimiento y la ejecución del mismo. Soporte: Anexo 7. Acta mesa técnico y financiera SED y SDIS 01_09_2025. Disponible en: Anexo 7. Acta mesa técnico y financiera SED y SDIS 01_09_2025.pdf Anexo 8. Acta comité directivo CID 27_08_2025. Disponible en: Anexo 8. Acta Comité Directivo CID 27_08_2025.pdf
12	Realizar conjuntamente el seguimiento y monitoreo a la oportuna y correcta ejecución del Convenio desarrollado en las unidades operativas asociadas.	No aplica	Para el período objeto del informe no se habían adjudicado las unidades operativas.
13	Definir articuladamente esquemas de educación inicial flexibles que permitan la atención integral de niñas y niños y la gestión para el efectivo cumplimiento de las atenciones en el marco de emergencias sanitarias, ambientales, sociopolíticas o naturales cuando aplique.	Satisfactorio	Se realizó la socialización y revisión conjunta con la SED del Protocolo para el Manejo de Situaciones Atípicas y de los esquemas de educación inicial flexibles previstos para la operación de los jardines infantiles, incorporando retroalimentación orientada a fortalecer los lineamientos institucionales y a garantizar la continuidad, oportunidad y calidad de la atención del servicio de jardines infantiles. Soporte:



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN 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 35

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/ SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/ NO APLICA)	OBSERVACIÓN <i>En este espacio es importante que el supervisor reporte como se dio cumplimiento a la obligación y cuál es el soporte y su ubicación entre otras observaciones que considere necesarias incluir.</i>
			Anexo 9. Acta socialización manejo de situaciones atípicas SED y SDIS, 20_08_2025. Disponible en: Anexo 9. Acta socialización manejo de situaciones atípicas SED y SDIS, 20_08_2025.pdf
14	Informar al Comité Directivo del Convenio Interadministrativo sobre las situaciones que puedan afectar la correcta ejecución del Convenio.	Satisfactorio	No aplica
15	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del convenio y atender las indicaciones que le sean dadas por el/la supervisor/a del convenio durante la ejecución del mismo, dentro del marco de los estudios previos.	Satisfactorio	No aplica
16	Facilitar y poner a disposición dentro del ámbito de sus responsabilidades, los medios necesarios para el logro de los objetivos de este Convenio.	Satisfactorio	No aplica
17	Las demás actividades acordes con la naturaleza del Convenio y las que determine la ley.	Satisfactorio	Esta obligación se atiende de manera permanente mediante el cumplimiento oportuno de las actividades adicionales que se derivan de la naturaleza del Convenio, así como de aquellas que sean requeridas por la normatividad vigente, garantizando su adecuada articulación con los objetivos, alcances y responsabilidades establecidas en el marco legal aplicable.
18	Presentar al Comité Directivo para su revisión, en caso de presentarse situaciones que puedan generar la ejecución de recursos adicionales, propuesta de modificación contractual para el reconocimiento de dichos recursos.	Satisfactorio	Se realizó la presentación y aprobación, por parte del Comité Directivo de la Modificación No. 1, relacionada con los ajustes a las cláusulas de alcance del objeto y a la forma de desembolso de los recursos, conforme a lo previsto en los documentos precontractuales, con el fin de asegurar la coherencia jurídica, técnica y financiera del Convenio y su adecuada ejecución. Soporte: Anexo 10. Acta II Comité Directivo Extraordinario, modificación No. 01, 10 y 11_09_2025.

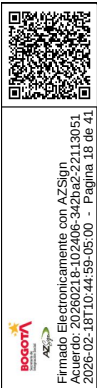


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 18 de 35

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/ SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/ NO APLICA)	OBSERVACIÓN <i>En este espacio es importante que el supervisor reporte como se dio cumplimiento a la obligación y cuál es el soporte y su ubicación entre otras observaciones que considere necesarias incluir.</i>
			Disponible en: Anexo 10. Acta II Comité Directivo Extraordinario, modificación No. 01, 10 y 11 09 2025.pdf
19	Realizar y presentar al comité directivo informes técnicos cada seis meses.	No aplica	A la fecha del informe no habían transcurrido 6 meses.
20	Acompañar de manera intencionada, articulada y continua los diferentes momentos de transición que viven las niñas y los niños en la primera infancia, garantizando que sean procesos sensibles, seguros y armónicos, con enfoque singular, familiar y contextual, en el marco de las trayectorias educativas completas y las transiciones efectivas y armónicas.	Satisfactorio	Se realizó una sesión técnica de la mesa Distrital de Transiciones Efectivas y Armónicas (TEA) en la que se evaluaron los avances hacia la universalización de la educación inicial. Durante el encuentro, se analizaron las proyecciones de oferta para el periodo 2025 - 2026, con especial énfasis en el tránsito efectivo de niñas y niños desde las modalidades del ICBF y la SDIS hacia la Secretaría de Educación (SED). Asimismo, se socializaron los datos de cupos, cobertura y matrícula permitiendo identificar retos estratégicos y definir los ajustes necesarios para asegurar la permanencia escolar y una transición armónica al sistema educativo. Soporte: Anexo 11. Mesa Distrital TEA_15_10_25. Disponible en: Anexo 11. Mesa Distrital TEA_15_10_25.pdf

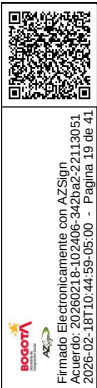
2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/ SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/ NO APLICA)	OBSERVACIÓN <i>En este espacio es importante que el supervisor reporte como se dio cumplimiento a la obligación y cuál es el soporte y su ubicación entre otras observaciones que considere necesarias incluir.</i>
COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE LA SDIS			
a	Realizar el aporte en especie de conformidad con la estructura de costos establecida en el Anexo "Estructura de Costos Convenio Derivado (2025)"	Se realizó el aporte en especie acorde con el Anexo "Estructura de Costos Convenio Derivado (2025)" correspondiente al concepto de gasto "Talento Humano requerido para la planeación". Los pagos efectuados corresponden a los meses de agosto y septiembre de 2025	Anexo 12. Informe contable período del 1 al 30 de noviembre 2025. Disponible en: Anexo 12. Informe contable período del 1 al 30 de noviembre 2025.pdf



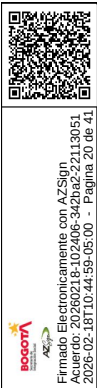
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 19 de 35

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/ SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/ NO APLICA)	OBSERVACIÓN <i>En este espacio es importante que el supervisor reporte como se dio cumplimiento a la obligación y cuál es el soporte y su ubicación entre otras observaciones que considere necesarias incluir.</i>
b	Adelantar las acciones necesarias para efectuar los procesos de selección en el marco de lo dispuesto en las normas vigentes, llevando a cabo la escogencia de las unidades operativas donde se brindará la atención integral a las niñas y niños de la primera infancia en los grados de prejardín y jardín, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Anexo Técnico, una vez se suscriba el convenio derivado; con el objeto de proveer la disponibilidad de hasta 10.350 cupos para la atención de las niñas y los niños en edades comprendidas entre los 3 años hasta los 4 años, 11 meses y 29 días, distribuidos por cada una de las vigencias de hasta 233.450 niñas y niños para 2025, 2026 y 2027.	Satisfactorio	Se realizó el proceso competitivo para la selección de oferentes, el cual se desarrolló bajo los principios de transparencia y eficiencia, contemplando los siguientes aspectos: - Se estableció el modelo de contratación más idóneo para asegurar el cumplimiento del objeto requerido. -Se llevó a cabo la elaboración y revisión técnica de los documentos precontractuales, garantizando la solidez jurídica del proceso. - Publicación formal en la plataforma transaccional SECOP II, asegurando el acceso público a la información. -Se brindó atención integral a las observaciones y solicitudes de aclaración remitidas por las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) interesadas. -Se gestionó la recepción de propuestas y se realizaron visitas de verificación para validar la capacidad operativa de los proponentes. - Se ejecutó el análisis de las propuestas mediante una evaluación técnica, jurídica y financiera detallada, orientada a garantizar la idoneidad en la selección. Asimismo, y con el fin de garantizar la calidad técnica, se gestionó el componente humano del proyecto: -Identificación de perfiles requeridos, definición de obligaciones contractuales y validación rigurosa de hojas de vida para la selección del equipo. - Inicio de la contratación y estructuración del equipo de apoyo a la supervisión, definiendo roles y mecanismos de articulación para el seguimiento constante a los convenios de asociación. Finalmente se consolidaron las bases para la atención de la primera infancia, considerando lo siguiente: -Elaboración y avance del informe que consolida el plan de trabajo y cronograma detallado del convenio.



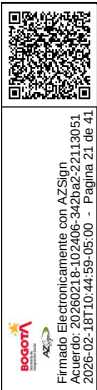
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 20 de 35

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/ SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/ NO APLICA)	OBSERVACIÓN <i>En este espacio es importante que el supervisor reporte como se dio cumplimiento a la obligación y cuál es el soporte y su ubicación entre otras observaciones que considere necesarias incluir.</i>
			-Definición de procesos y actividades específicas destinadas a la atención integral de niñas y niños en los niveles de pre jardín y jardín. Soporte: Anexo 13. Acta análisis y definición mecanismo de contratación, 04_09_2025. Disponible en: Anexo 13. Acta análisis y definición mecanismo de contratación, 04_09_2025.pdf Anexo 14. Acta Mesas de trabajo proceso competitivo SDIS, agosto y septiembre 2025. Disponible en: Anexo 14. Acta Mesas de trabajo proceso competitivo SDIS, agosto y septiembre 2025.pdf Anexo 15. Actas mesas de trabajo perfiles, objetos y obligaciones del equipo de apoyo a la supervisión, 15, 17, 19 y 24_09_2025. Disponible en: Anexo 15. Actas mesas de trabajo perfiles, objetos y obligaciones del equipo de apoyo a la supervisión, 15, 17, 19 y 24_09_2025.pdf Anexo 16. Mesas de trabajo construcción Plan de trabajo y cronograma proceso competitivo_24 y 25_10_2025. Disponible en: Anexo 16. Mesas de trabajo construcción Plan de trabajo y cronograma proceso competitivo_24 y 25_10_2025.pdf Enlace SECOP II – Acápites. Disponible en: https://acortar.link/mYqLvm
c	Suministrar oportunamente la información requerida por la Secretaría de Educación del Distrito que dé cuenta del correcto desarrollo del convenio.	Satisfactorio	Se suministró de manera oportuna y completa la información solicitada por la Secretaría de Educación del Distrito, garantizando la disponibilidad, veracidad y calidad de los datos requeridos para evidenciar el adecuado desarrollo, seguimiento y cumplimiento de las obligaciones del convenio.



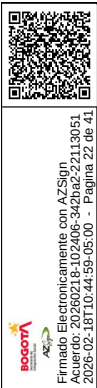
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 21 de 35

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/ SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/ NO APLICA)	OBSERVACIÓN <i>En este espacio es importante que el supervisor reporte como se dio cumplimiento a la obligación y cuál es el soporte y su ubicación entre otras observaciones que considere necesarias incluir.</i>
d	Orientar el fortalecimiento técnico a las unidades operativas con el propósito de implementar el esquema de calidad definido en el marco del Sistema Distrital de Atención Integral a la Primera Infancia, así como el marco técnico y pedagógico de la educación inicial.	No aplica	A la fecha del período objeto del informe no se habían adjudicado las unidades operativas.
e	Informar a la Secretaría de Educación del Distrito el número de cuenta en donde se deberá consignar el aporte correspondiente.	No aplica	A la fecha del período de reporte no se habían requerido desembolsos.
f	Elaborar y presentar el informe financiero dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes al mes ejecutado. Este informe deberá detallar la ejecución de los recursos aportados al convenio por la SED-SDIS. Los soportes correspondientes se entregarán o cargarán en los espacios y medios designados para tal fin.	No aplica	A la fecha del período objeto de reporte no se había realizado desembolso por parte de la SED y en consecuencia no se requerían informes financieros.
g	Elaborar y presentar el formato de informe contable mensual con una periodicidad no mayor a treinta (30) días calendarios siguientes al mes ejecutado y sus soportes. En el formato "13-IF-003" destinado por la SED.	No aplica	A la fecha del período objeto de reporte no se había realizado desembolso por parte de la SED y en consecuencia no se requerían informes contables.
h	Participar en las reuniones de conciliación contable requeridas por la SED-Dirección Financiera OTIC-Gerencia del Proyecto/Supervisión, con el fin de evidenciar la ejecución de los recursos del convenio en el marco del seguimiento mensual emitido por la Secretaría de Educación del Distrito y especialmente al cierre de cada vigencia fiscal en la cual se cuente con recursos para ejecución. De igual forma, previo a la	No aplica	A la fecha del período objeto de reporte no se había realizado desembolso por parte de la SED y en consecuencia no se requerían informes contables.



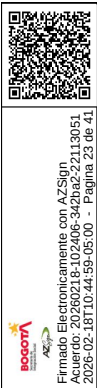
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 22 de 35

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/ SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/ NO APLICA)	OBSERVACIÓN <i>En este espacio es importante que el supervisor reporte como se dio cumplimiento a la obligación y cuál es el soporte y su ubicación entre otras observaciones que considere necesarias incluir.</i>
	liquidación debe estar subsanado el tema contable.		
i	Presentar a la Mesa Técnica del Convenio, las situaciones y/o casos de presunta inobservancia, amenaza y/o vulneración de derechos que sean identificados durante la prestación del servicio y en los que presuntamente haya responsabilidad del talento humano vinculado a la unidad operativa, en aras de definir y gestionar las acciones para el restablecimiento de los derechos.	No aplica	A la fecha del período de reporte no se habían adjudicado las unidades operativas y en consecuencia no se había iniciado operación.
j	Actualizar y editar la información de las unidades operativas contratadas en caso de que se registren cambios en la prestación del servicio.	No aplica	A la fecha del período de reporte no se habían adjudicado las unidades operativas y en consecuencia no se había iniciado operación.
k	Entregar de manera oportuna y mensual la información detallada y actualizada de las niñas y los niños que se encuentren matriculados y en atención en las unidades operativas de primera infancia.	No aplica	A la fecha del período de reporte no se habían adjudicado las unidades operativas y en consecuencia no se había iniciado operación.
l	Adelantar todas las acciones contractuales y administrativas necesarias para cabal cumplimiento del objeto del convenio.	Satisfactorio	Se adelantaron de manera oportuna y articulada las acciones contractuales, administrativas, técnicas y financieras necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto del convenio, en concordancia con los lineamientos normativos, los compromisos adquiridos y los cronogramas establecidos.
m	Realizar el registro oportuno y completo de cada niña y niño en la herramienta que defina la SED.	No aplica	A la fecha del período de reporte no se habían adjudicado las unidades operativas y en consecuencia no se había iniciado operación.
No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/ SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/ NO APLICA)	OBSERVACIÓN <i>En este espacio es importante que el supervisor reporte como se dio cumplimiento a la obligación y cuál es el soporte y su ubicación entre otras observaciones que considere necesarias incluir.</i>
COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE LA SED:			
	Realizar el aporte en especie de conformidad con la estructura de costos	No aplica	A la fecha del reporte del informe no se habían realizado aporte en especie.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN 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 35

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/ SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/ NO APLICA)	OBSERVACIÓN <i>En este espacio es importante que el supervisor reporte como se dio cumplimiento a la obligación y cuál es el soporte y su ubicación entre otras observaciones que considere necesarias incluir.</i>
a	establecida en el Anexo "Estructura de Costos Convenio Derivado (2025)"		
b	Adelantar las acciones necesarias para efectuar los procesos de selección en el marco de lo dispuesto en las normas vigentes, llevando a cabo la escogencia de las unidades operativas donde se brindará la atención integral a las niñas y niños de la primera infancia en los grados de prejardín y jardín, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Anexo Técnico, una vez se suscriba el convenio derivado; con el objeto de proveer la disponibilidad de hasta 10.350 cupos para la atención de las niñas y los niños en edades comprendidas entre los 3 años hasta los 4 años, 11 meses y 29 días, distribuidos por cada una de las vigencias de hasta 233.450 niñas y niños para 2025, 2026 y 2027.	Satisfactorio	Se realizó el suministro oportuno de la información requerida por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) para asegurar su correcto desarrollo. Esta gestión incluyó la disposición y remisión de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) por vigencia, requisitos indispensables para la expedición de los Certificados de Registro Presupuestal (CRP) que formalizan el compromiso de gasto con destinación específica. Soporte: Anexo 17. Certificados de Registro Presupuestal (CRP) SED para las vigencias 2025, 2026 y 2027. Disponible en: Anexo 17. Certificados de Registro Presupuestal (CRP) SED para las vigencias 2025, 2026 y 2027.pdf
c	Suministrar oportunamente la información requerida por la Secretaría de Educación del Distrito que dé cuenta del correcto desarrollo del convenio.	Satisfactorio	Se mantiene flujo de información constante con la SED a través de comunicaciones electrónicas y mesas de trabajo y mesas técnicas.
d	Orientar el fortalecimiento técnico a las unidades operativas con el propósito de implementar el esquema de calidad definido en el marco del Sistema Distrital de Atención Integral a la Primera Infancia, así como el marco técnico y pedagógico de la educación inicial.	No aplica	A la fecha del período de reporte no se habían adjudicado las unidades operativas y en consecuencia no se había iniciado operación.
e	Informar a la Secretaría de Educación del Distrito el número de cuenta en donde se deberá consignar el aporte correspondiente.	No aplica	A la fecha del período de reporte no se habían requerido desembolsos.
	Elaborar y presentar el informe financiero dentro de		A la fecha del período de reporte no se habían requerido desembolsos.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN 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 35

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/ SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/ NO APLICA)	OBSERVACIÓN <i>En este espacio es importante que el supervisor reporte como se dio cumplimiento a la obligación y cuál es el soporte y su ubicación entre otras observaciones que considere necesarias incluir.</i>
f	los sesenta (60) días calendario siguientes al mes ejecutado. Este informe deberá detallar la ejecución de los recursos aportados al convenio por la SED-SDIS. Los soportes correspondientes se entregarán o cargarán en los espacios y medios designados para tal fin.	No aplica	
g	Elaborar y presentar el formato de informe contable mensual con una periodicidad no mayor a treinta (30) días calendarios siguientes al mes ejecutado y sus soportes. En el formato "13-IF-003" destinado por la SED.	Satisfactorio	Se desarrollaron las demás actividades y acciones inherentes a la naturaleza del convenio, orientadas a asegurar su ejecución oportuna, eficiente y conforme a los compromisos y lineamientos establecidos.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		Satisfactorio	

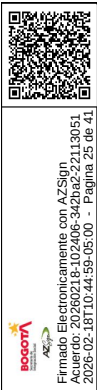
2.3 OBLIGACIONES AMBIENTALES

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Reportar el Cumplimiento cualitativo de la obligación)	OBSERVACION <i>En este espacio es importante que el supervisor reporte como se dio cumplimiento a la obligación y cuál es el soporte y su ubicación entre otras observaciones que considere necesarias incluir.</i>
	No aplica	No aplica	No aplica
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		No aplica	

2.4 OBLIGACIONES CONJUNTAS

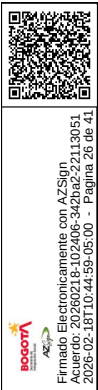
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 25 de 35

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Reportar el Cumplimiento cualitativo de la obligación)	OBSERVACION <i>En este espacio es importante que el supervisor reporte como se dio cumplimiento a la obligación y cuál es el soporte y su ubicación entre otras observaciones que considere necesarias incluir.</i>
1	Participar en el Comité Técnico del Convenio.	Satisfactorio	Se realizó y documentó la primera mesa técnica, en la cual se presentó y validó la estructura del plan de trabajo del Convenio Interadministrativo Derivado (CID). Así mismo, se llevó a cabo la revisión detallada de la estructura del informe trimestral del Convenio Interadministrativo Marco (CIM) y del CID, consolidando los ajustes requeridos para su posterior presentación ante el Comité Directivo, con el propósito de garantizar la coherencia metodológica, la calidad de la información y la articulación con los lineamientos institucionales establecidos.
2	Elaborar y actualizar los documentos necesarios para la correcta ejecución del Convenio.		Soporte: Anexo 1. Mesa Técnica, 05_08_2025. Disponible en: Anexo 1. Acta I Mesa Técnica CID 05_08_2025.pdf Anexo 2. Plan de Trabajo Convenio Interadministrativo Derivado CO1.PCCNTR.8125317 – 2025, 14_08_2025. Disponible en: Anexo 2. Plan de trabajo 22_08_2025.pdf
3	Aportar los recursos, administrativos, logísticos y técnicos necesarios para el desarrollo del convenio, destinados única y exclusivamente para la ejecución de su objeto y alcance, acordes con los instrumentos, orientaciones y/o anexos técnicos que dan cuenta de las etapas, actividades y productos.	Satisfactorio	Se realizó la presentación de la solicitud de ampliación del cupo fiscal ante la Secretaría Distrital de Planeación y la Secretaría Distrital de Hacienda, con el propósito de garantizar la disponibilidad de recursos necesarios para la adecuada ejecución del convenio. Asimismo, en el marco del desarrollo del proceso competitivo, se realizó la elaboración y estructuración de los documentos precontractuales requeridos para su aprobación y posterior publicación en la plataforma transaccional SECOP II, garantizando el cumplimiento de los lineamientos normativos, técnicos y procedimentales establecidos. Soporte: Anexo 3. Documento vigencias futuras 2026 – 2027 Jardines Cofinanciados alcance.



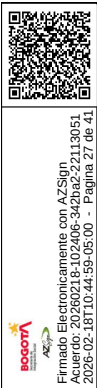
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 26 de 35

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Reportar el Cumplimiento cualitativo de la obligación)	OBSERVACION <i>En este espacio es importante que el supervisor reporte como se dio cumplimiento a la obligación y cuál es el soporte y su ubicación entre otras observaciones que considere necesarias incluir.</i>
			Disponible en: Anexo 3. Documento vigencias futuras 2026-2027 Jardines Cofinanciados alcance.pdf Enlace SECOP II - Documentos Precontractuales. Disponible en: https://acortar.link/mYqLvm
4	Aunar esfuerzos técnicos y administrativos para realizar procesos de búsqueda activa, encaminados a la identificación, referenciación de las niñas y los niños para la vinculación al servicio.	No aplica	Para el período objeto de reporte no se habían adjudicado las unidades operativas y en consecuencia no aplicaba la actividad de búsqueda activa.
5	Suscribir oportunamente el acta de inicio, actas o informes, modificaciones si las hubiera, y liquidación del Convenio; conjuntamente.	Satisfactorio	Se realizó la aprobación de la Modificación No. 1 del convenio, mediante su análisis y validación en mesa técnica y en sesión extraordinaria asincrónica del Comité Directivo. De manera complementaria, se efectuó el cargue oportuno y completo de los documentos contractuales correspondientes; incluidas actas de inicio, actas de seguimiento, informes, modificaciones y demás soportes, en la plataforma transaccional SECOP II, garantizando la trazabilidad, transparencia y adecuada publicación de la información relacionada con el convenio, en cumplimiento de los lineamientos normativos y procedimentales vigentes. Soporte: Anexo 4. Modificación No. 1, 29_09_2025. Disponible en: Anexo 4. Modificación No. 1, 29_09_2025.pdf Enlace SECOP II – Acápites. Disponible en: https://acortar.link/mYqLvm
6	Concurrir en la elaboración de los informes de ejecución financiera y técnica que correspondan de manera trimestral y los demás que se requieran, que den cuenta de la ejecución del convenio.	No aplica	A la fecha del período de reporte no se habían realizado desembolso y en consecuencia no aplica la elaboración de informes financieros.



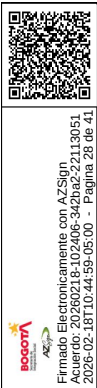
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 27 de 35

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO <i>(Reportar el Cumplimiento cualitativo de la obligación)</i>	OBSERVACION <i>En este espacio es importante que el supervisor reporte como se dio cumplimiento a la obligación y cuál es el soporte y su ubicación entre otras observaciones que considere necesarias incluir.</i>
7	Disponer del equipo técnico con profesionales y colaboradores idóneos para contribuir al logro de los objetivos definidos en el convenio.	Satisfactorio	Se adelantó el trámite para la designación del supervisor y del apoyo a la supervisión por parte de la Secretaría de Educación del Distrito (SED). Para el caso de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), dichas designaciones correspondientes al periodo del informe se encuentran en trámite, conforme a los procedimientos administrativos internos establecidos. Soporte: Anexo 5. Designaciones supervisor y apoyo a la supervisión SED, 29_07_2025. Disponible en: Anexo 5. Designaciones supervisor y apoyo a la supervisión SED, 29_07_2025.pdf
8	Elaborar y presentar para la aprobación del Comité Directivo del Convenio Interadministrativo, el plan de trabajo para su desarrollo y seguimiento, acorde al plazo de ejecución, así como el esquema del informe de avance de la ejecución del convenio.	Satisfactorio	Se realizó la presentación del plan de trabajo y del esquema del informe de avances de la ejecución del convenio ante el Comité Directivo, para su revisión, análisis y aprobación, garantizando la claridad en los alcances, actividades, cronograma y productos definidos. Soporte: Anexo 6. Aprobación asincrónica del plan de trabajo por el Comité Directivo 27_11_2025. Disponible en: Anexo 6. Aprobación asincrónica del plan de trabajo por el Comité Directivo 27_11_2025.pdf
9	Coordinar con los diferentes sectores para garantizar el tránsito armónico y efectivo de las niñas y los niños vinculados a las unidades operativas asociadas al convenio al sistema educativo oficial.	No aplica	Para el período objeto de reporte no se habían adjudicado las unidades operativas y en consecuencia no aplica la actividad de tránsito armónico y efectivo.
10	Atender las indicaciones o requerimientos escritos que haga el Comité Directivo del Convenio Interadministrativo Marco y los Supervisores del Convenio.	Satisfactorio	Se realizó y documentó la primera mesa técnica, en la cual se presentó y validó la estructura del plan de trabajo del Convenio Interadministrativo Derivado (CID). Así mismo, se llevó a cabo la revisión detallada de la estructura del informe trimestral del Convenio Interadministrativo Marco (CIM) y del CID, consolidando los ajustes requeridos para su posterior presentación ante el Comité Directivo,



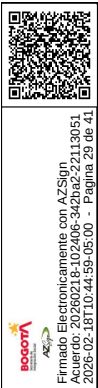
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 28 de 35

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Reportar el Cumplimiento cualitativo de la obligación)	OBSERVACION <i>En este espacio es importante que el supervisor reporte como se dio cumplimiento a la obligación y cuál es el soporte y su ubicación entre otras observaciones que considere necesarias incluir.</i>
			con el propósito de garantizar la coherencia metodológica, la calidad de la información y la articulación con los lineamientos institucionales establecidos. Soporte: Anexo 1. Mesa Técnica, 05_08_2025. Disponible en: Anexo 1. Acta I Mesa Técnica CID 05_08_2025.pdf Anexo 2. Plan de Trabajo Convenio Interadministrativo Derivado CO1.PCCNTR.8125317 – 2025, 14_08_2025. Disponible en: Anexo 2. Plan de trabajo 22_08_2025.pdf
11	Participar en los diferentes espacios destinados para la coordinación, ejecución, seguimiento y socialización que convoque la Secretaría de Educación del Distrito - SED o la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS (Comités y Mesas Técnicas y Operativas).	Satisfactorio	Se realizó la mesa jurídico-contractual entre la SED y la SDIS, en la cual se socializó el proceso competitivo, incluyendo el análisis de los estudios y documentos previos, análisis ILSIS, cupos a contratar, la estructura de costos, vigencias futuras y el cronograma de actividades. Así mismo, se llevó a cabo el primer Comité Directivo Ordinario, en el que se presentaron las generalidades del convenio y se aprobó el esquema del informe trimestral para el seguimiento y la ejecución del mismo. Soporte: Anexo 7. Acta mesa técnico y financiera SED y SDIS 01_09_2025. Disponible en: Anexo 7. Acta mesa técnico y financiera SED y SDIS 01_09_2025.pdf
12	Realizar conjuntamente el seguimiento y monitoreo a la oportuna y correcta ejecución del Convenio desarrollado en las unidades operativas asociadas.	No aplica	Para el período objeto de reporte no se habían adjudicado las unidades operativas y en consecuencia no aplica la actividad de seguimiento y monitoreo.
13	Definir articuladamente esquemas de educación inicial flexibles que permitan la atención integral de niñas y niños y la gestión para el efectivo cumplimiento de las atenciones en el marco de	Satisfactorio	Se realizó la socialización y revisión conjunta con la SED del Protocolo para el Manejo de Situaciones Atípicas y de los esquemas de educación inicial flexibles previstos para la operación de los jardines infantiles, incorporando retroalimentación orientada a fortalecer



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN 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 35

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Reportar el Cumplimiento cualitativo de la obligación)	OBSERVACION <i>En este espacio es importante que el supervisor reporte como se dio cumplimiento a la obligación y cuál es el soporte y su ubicación entre otras observaciones que considere necesarias incluir.</i>
	emergencias sanitarias, ambientales, sociopolíticas o naturales cuando aplique.		los lineamientos institucionales y a garantizar la continuidad, oportunidad y calidad de la atención del servicio de jardines infantiles. Soporte: Anexo 9. Acta socialización manejo de situaciones atípicas SED y SDIS, 20_08_2025. Disponible en: Anexo 9. Acta socialización manejo de situaciones atípicas SED y SDIS, 20_08_2025.pdf
14	Informar al Comité Directivo del Convenio Interadministrativo sobre las situaciones que puedan afectar la correcta ejecución del Convenio.	Se adelantó Comité Directivo el 10 y 11 de septiembre para aprobar la modificación No.1 del Convenio relacionada con el alcance del objeto y la forma de desembolso de los recursos.	Anexo 18. Acta Comité Directivo Septiembre 10 y 11. Anexo 18 Acta comite directivo aprobacion modificacion N°1.pdf
15	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del convenio y atender las indicaciones que le sean dadas por el/la supervisor/a del convenio durante la ejecución del mismo, dentro del marco de los estudios previos.	No aplica	No aplica
16	Facilitar y poner a disposición dentro del ámbito de sus responsabilidades, los medios necesarios para el logro de los objetivos de este Convenio.	No aplica	No aplica
17	Las demás actividades acordes con la naturaleza del Convenio y las que determine la ley.	Satisfactorio	Esta obligación se atiende de manera permanente mediante el cumplimiento oportuno de las actividades adicionales que se derivan de la naturaleza del Convenio, así como de aquellas que sean requeridas por la normatividad vigente, garantizando su adecuada articulación con los objetivos, alcances y responsabilidades establecidas en el marco legal aplicable.
	Presentar al Comité Directivo para su revisión, en caso de presentarse situaciones que puedan generar la ejecución de recursos adicionales, propuesta de modificación contractual para el		Se realizó la presentación y aprobación, por parte del Comité Directivo de la Modificación No. 1, relacionada con los ajustes a las cláusulas de alcance del objeto y a la forma de desembolso de los recursos, conforme a lo previsto en los documentos precontractuales, con el



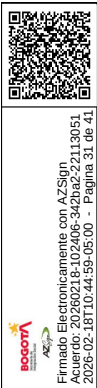
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 30 de 35

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Reportar el Cumplimiento cualitativo de la obligación)	OBSERVACION <i>En este espacio es importante que el supervisor reporte como se dio cumplimiento a la obligación y cuál es el soporte y su ubicación entre otras observaciones que considere necesarias incluir.</i>
18	reconocimiento de dichos recursos.	Satisfactorio	fin de asegurar la coherencia jurídica, técnica y financiera del Convenio y su adecuada ejecución. Soporte: Anexo 10. Acta II Comité Directivo Extraordinario, modificación No. 01, 10 y 11_09_2025. Disponible en: Anexo 10. Acta II Comité Directivo Extraordinario, modificación No. 01, 10 y 11_09_2025.pdf
19	Realizar y presentar al comité directivo informes técnicos cada seis meses.	No aplica	No aplica
20	Acompañar de manera intencionada, articulada y continua los diferentes momentos de transición que viven las niñas y los niños en la primera infancia, garantizando que sean procesos sensibles, seguros y armónicos, con enfoque singular, familiar y contextual, en el marco de las trayectorias educativas completas y las transiciones efectivas y armónicas.	Satisfactorio	Se realizó una sesión técnica de la mesa Distrital de Transiciones Efectivas y Armónicas (TEA) en la que se evaluaron los avances hacia la universalización de la educación inicial. Durante el encuentro, se analizaron las proyecciones de oferta para el periodo 2025 - 2026, con especial énfasis en el tránsito efectivo de niñas y niños desde las modalidades del ICBF y la SDIS hacia la Secretaría de Educación (SED). Asimismo, se socializaron los datos de cupos, cobertura y matrícula permitiendo identificar retos estratégicos y definir los ajustes necesarios para asegurar la permanencia escolar y una transición armónica al sistema educativo. Soporte: Anexo 11. Mesa Distrital TEA_15_10_25. Disponible en: Anexo 11. Mesa Distrital TEA, 15_10_25.pdf
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		Satisfactorio	

2.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

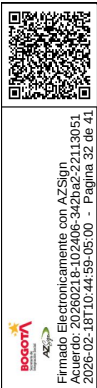
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 31 de 35

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO <i>(Reportar el Cumplimiento cualitativo de la obligación)</i>	OBSERVACION <i>En este espacio es importante que el supervisor reporte como se dio cumplimiento a la obligación y cuál es el soporte y su ubicación entre otras observaciones que considere necesarias incluir.</i>
a	Realizar el aporte en especie de conformidad con la estructura de costos establecida en el Anexo “Estructura de Costos Convenio Derivado (2025)”	Se realizó el aporte en especie acorde con el Anexo “Estructura de Costos Convenio Derivado (2025)” correspondiente al concepto de gasto “Talento Humano requerido para la planeación”. Los pagos efectuados corresponden a los meses de agosto y septiembre de 2025	Anexo 12. Informe contable período del 1 al 30 de noviembre 2025. Disponible en: Anexo 12. Informe contable período del 1 al 30 de noviembre 2025.pdf
b	Adelantar las acciones necesarias para efectuar los procesos de selección en el marco de lo dispuesto en las normas vigentes, llevando a cabo la escogencia de las unidades operativas donde se brindará la atención integral a las niñas y niños de la primera infancia en los grados de prejardín y jardín, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Anexo Técnico, una vez se suscriba el convenio derivado; con el objeto de proveer la disponibilidad de hasta 10.350 cupos para la atención de las niñas y los niños en edades comprendidas entre los 3 años hasta los 4 años, 11 meses y 29 días, distribuidos por cada una de las vigencias de hasta 233.450 niñas y niños para 2025, 2026 y 2027.	Satisfactorio	Se realizó el proceso competitivo para la selección de oferentes, el cual se desarrolló bajo los principios de transparencia y eficiencia, contemplando los siguientes aspectos: - Se estableció el modelo de contratación más idóneo para asegurar el cumplimiento del objeto requerido. -Se llevó a cabo la elaboración y revisión técnica de los documentos precontractuales, garantizando la solidez jurídica del proceso. - Publicación formal en la plataforma transaccional SECOP II, asegurando el acceso público a la información. -Se brindó atención integral a las observaciones y solicitudes de aclaración remitidas por las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) interesadas. -Se gestionó la recepción de propuestas y se realizaron visitas de verificación para validar la capacidad operativa de los proponentes. - Se ejecutó el análisis de las propuestas mediante una evaluación técnica, jurídica y financiera detallada, orientada a garantizar la idoneidad en la selección. Asimismo, y con el fin de garantizar la calidad técnica, se gestionó el componente humano del proyecto: -Identificación de perfiles requeridos, definición de obligaciones contractuales y validación rigurosa de



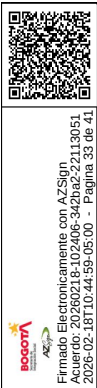
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 32 de 35

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO <i>(Reportar el Cumplimiento cualitativo de la obligación)</i>	OBSERVACION <i>En este espacio es importante que el supervisor reporte como se dio cumplimiento a la obligación y cuál es el soporte y su ubicación entre otras observaciones que considere necesarias incluir.</i>
			hojas de vida para la selección del equipo. - Inicio de la contratación y estructuración del equipo de apoyo a la supervisión, definiendo roles y mecanismos de articulación para el seguimiento constante a los convenios de asociación. Finalmente se consolidaron las bases para la atención de la primera infancia, considerando lo siguiente: -Elaboración y avance del informe que consolida el plan de trabajo y cronograma detallado del convenio. -Definición de procesos y actividades específicas destinadas a la atención integral de niñas y niños en los niveles de prejardín y jardín. Soporte: Anexo 13. Acta análisis y definición mecanismo de contratación, 04_09_2025. Disponble en: Anexo 13. Acta análisis y definición mecanismo de contratación, 04_09_2025.pdf Anexo 14. Acta Mesas de trabajo proceso competitivo SDIS, agosto y septiembre 2025. Disponble en: Anexo 14. Acta Mesas de trabajo proceso competitivo SDIS, agosto y septiembre 2025.pdf Anexo 15. Actas mesas de trabajo perfiles, objetos y obligaciones del equipo de apoyo a la supervisión, 15, 17, 19 y 24_09_2025. Disponble en: Anexo 15. Actas mesas de trabajo perfiles, objetos y obligaciones del equipo de apoyo a la supervisión, 15, 17, 19 y 24_09_2025.pdf Anexo 16. Mesas de trabajo construcción Plan de trabajo y cronograma proceso competitivo_24 y 25_10_2025.



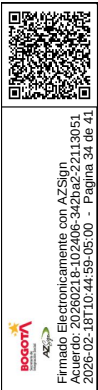
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 33 de 35

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO <i>(Reportar el Cumplimiento cualitativo de la obligación)</i>	OBSERVACION <i>En este espacio es importante que el supervisor reporte como se dio cumplimiento a la obligación y cuál es el soporte y su ubicación entre otras observaciones que considere necesarias incluir.</i>
			Disponible en: Anexo 16. Mesas de trabajo construcción Plan de trabajo y cronograma proceso competitivo 24 y 25_10_2025.pdf Enlace SECOP II – Acápites. Disponible en: https://acortar.link/mYqLvm
c	Suministrar oportunamente la información requerida por la Secretaría de Educación del Distrito que dé cuenta del correcto desarrollo del convenio.	Satisfactorio	Se suministró de manera oportuna y completa la información solicitada por la Secretaría de Educación del Distrito, garantizando la disponibilidad, veracidad y calidad de los datos requeridos para evidenciar el adecuado desarrollo, seguimiento y cumplimiento de las obligaciones del convenio.
d	Orientar el fortalecimiento técnico a las unidades operativas con el propósito de implementar el esquema de calidad definido en el marco del Sistema Distrital de Atención Integral a la Primera Infancia, así como el marco técnico y pedagógico de la educación inicial.	No aplica	A la fecha del período objeto de reporte, no se habían adjudicado las unidades operativas.
e	Informar a la Secretaría de Educación del Distrito el número de cuenta en donde se deberá consignar el aporte correspondiente.	No aplica	A la fecha objeto del período de reporte no se había requerido desembolso de recursos.
f	Elaborar y presentar el informe financiero dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes al mes ejecutado. Este informe deberá detallar la ejecución de los recursos aportados al convenio por la SED-SDIS. Los soportes correspondientes se entregarán o cargarán en los espacios y medios designados para tal fin.	No aplica	A la fecha objeto del período de reporte no se habían dado desembolsos y en consecuencia no se requería el informe financiero.
g	Elaborar y presentar el formato de informe contable mensual con una periodicidad no mayor a treinta (30) días calendarios siguientes al mes ejecutado y sus soportes. En el formato "13-IF-003" destinado por la SED.	No aplica	A la fecha objeto del período de reporte no se habían dado desembolsos y en consecuencia no se requería el informe contable.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN 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 35

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Reportar el Cumplimiento cualitativo de la obligación)	OBSERVACION <i>En este espacio es importante que el supervisor reporte como se dio cumplimiento a la obligación y cuál es el soporte y su ubicación entre otras observaciones que considere necesarias incluir.</i>
h	Participar en las reuniones de conciliación contable requeridas por la SED-Dirección Financiera OTIC-Gerencia del Proyecto/Supervisión, con el fin de evidenciar la ejecución de los recursos del convenio en el marco del seguimiento mensual emitido por la Secretaría de Educación del Distrito y especialmente al cierre de cada vigencia fiscal en la cual se cuente con recursos para ejecución. De igual forma, previo a la liquidación debe estar subsanado el tema contable.	No aplica	A la fecha objeto del período de reporte no se habían dado desembolsos y en consecuencia no se requería el informe contable y en consecuencia tampoco las conciliaciones contables.
i	Presentar a la Mesa Técnica del Convenio, las situaciones y/o casos de presunta inobservancia, amenaza y/o vulneración de derechos que sean identificados durante la prestación del servicio y en los que presuntamente haya responsabilidad del talento humano vinculado a la unidad operativa, en aras de definir y gestionar las acciones para el restablecimiento de los derechos.	No aplica	No aplica para el desarrollo del presente informe dado que las unidades operativas no habían sido adjudicadas y en consecuencia no existía inicio de operación.
j	Actualizar y editar la información de las unidades operativas contratadas en caso de que se registren cambios en la prestación del servicio.	No aplica	No aplica para el desarrollo del presente informe dado que las unidades operativas no habían sido adjudicadas y en consecuencia no existía inicio de operación.
k	Entregar de manera oportuna y mensual la información detallada y actualizada de las niñas y los niños que se encuentren matriculados y en atención en las unidades operativas de primera infancia.	No aplica	No aplica para el desarrollo del presente informe dado que las unidades operativas no habían sido adjudicadas y en consecuencia no existía inicio de operación.
l	Adelantar todas las acciones contractuales y administrativas necesarias para cabal cumplimiento del objeto del convenio.	Satisfactorio	Se adelantaron de manera oportuna y articulada las acciones contractuales, administrativas, técnicas y financieras necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto del convenio, en concordancia con los lineamientos normativos, los compromisos



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

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Reportar el Cumplimiento cualitativo de la obligación)	OBSERVACION <i>En este espacio es importante que el supervisor reporte como se dio cumplimiento a la obligación y cuál es el soporte y su ubicación entre otras observaciones que considere necesarias incluir.</i>
			adquiridos y los cronogramas establecidos.
m	Realizar el registro oportuno y completo de cada niña y niño en la herramienta que defina la SED.	No aplica	No aplica para el desarrollo del presente informe dado que las unidades operativas no habían sido adjudicadas y en consecuencia no existía inicio de operación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		Satisfactorio	

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Ninguna

4. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:

Ninguna

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

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
SALUD	NO APLICA		
PENSIÓN			
ARL			
PARAFISCALES			

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplimiento del objeto y de los compromisos derivadas de la suscripción del Convenio y cumplimiento de las metas definidas de atención de hasta 10.350 niñas y niños de 3 años hasta los 4 años, 11 meses y 29 días, entre los años 2025, 2026 y 2027, distribuidos en hasta 3.450 cupos por vigencia, priorizando territorios con déficits de oferta. Esta articulación permite vincular progresivamente a esta población al sistema educativo, en condiciones que favorezcan su desarrollo integral y aprendizaje.

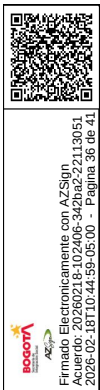
7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Hasta la fecha no se tiene desembolso de recursos por parte de la SED y en consecuencia no se identificaron riesgos en el manejo de recursos.

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI NO ☒

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 36 de 35



SI	☒	NO	☐
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: hacen parte de los anexos del presente informe Los soportes del cumplimiento de los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio, son cargados en la plataforma SECOP II por parte de la SED.			

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 CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO A LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:

Aporta a las metas proyecto de inversión, 7939 “Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.”. Estos proyectos de inversión aportan en el cumplimiento de la apuesta intersectorial para la atención integral a la primera infancia descrita para la implementación de la estrategia “De la Mano Contigo”, dentro de lo que se encuentra continuar con la ampliación de la cobertura y, al mismo tiempo, asegurar la calidad y pertinencia en los servicios disponibles para la primera infancia.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

El ejercicio de la supervisión permitió identificar la necesidad de ajustar la cláusula segunda: alcance del objeto y los meses de atención y la cláusula quinta - forma de desembolsos de los recursos, eliminando el mes en que se estimaba se efectuaría el desembolso y el entregable para solicitar el segundo giro. La primera modificación se realizó el 23 de septiembre de 2025.

FECHA DE ELABORACIÓN: 15/01/2026

ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ
SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
SUPERVISOR

Elaboró

Catalina Jiménez Delgado- SDIS- Subdirección para la infancia
Adriana del Pilar Salazar Carvajal- SDIS- Subdirección para la infancia
Mayerly Akejandra Leal Neuta- SDIS- Subdirección para la infancia.
Ana María León SDIS- Subdirección para la infancia.

Revisó.

Jeaneth Florez Pardo SDIS- Subdirección para la Infancia

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Informe apoyo a la supervisión CID 8125317 de 2025 29 de Julio
a 29 de Octubre

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260218-102406-342ba2-22113051

Creación: 2026-02-18 10:24:06

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-02-18 10:44:55



Escanee el código
para verificación

Elaboración: Elaboró

Ana María León Rojas
52517693
aleonr@sdis.gov.co

Elaboración: Elaboró

Mayerly Alejandra Leal Neuta
1012360628
mlealn@sdis.gov.co
Contratista
SDIS - Subdirección Para la Infancia

Elaboración: Elaboró

Adriana del Pilar Salazar C.
30301761
asalazarc@sdis.gov.co
Contratista
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Elaboró

CATALINA JIMENEZ DELGADO
43984344
cjimenezd@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-102406-342ba2-22113051
2026-02-18 10:44:59:05:00 - Página 39 de 41

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Informe apoyo a la supervisión CID 8125317 de 2025 29 de Julio
a 29 de Octubre

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260218-102406-342ba2-22113051

Creación: 2026-02-18 10:24:06

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-02-18 10:44:55



Escanee el código
para verificación

Aprobación: Aprobó

Adriana González Gómez

52706511

agonzalezg1@sdis.gov.co

Subdirectora para la Infancia

Secretaria Distrital de Integración Social

Revisión: Revisó

Jeaneth Flórez Pardo

51904268

jflorezp@sdis.gov.co

Contratista

Secretaria Distrital de Integración social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-102406-342ba2-22113051
2026-02-18 10:44:59:05:00 - Página 40 de 41

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
Informe apoyo a la supervisión CID 8125317 de 2025 29 de Julio a 29 de Octubre SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20260218-102406-342ba2-22113051		Creación: 2026-02-18 10:24:06	
Estado: Finalizado		Finalización: 2026-02-18 10:44:55	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	CATALINA JIMENEZ DELGADO cjimenezd@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-02-18 10:24:19 Lec.: 2026-02-18 10:29:24 Res.: 2026-02-18 10:30:54 IP Res.: 191.95.49.150 Canal: Email
Elaboración	Adriana del Pilar Salazar C. asalazarc@sdis.gov.co Contratista Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-02-18 10:30:55 Lec.: 2026-02-18 10:32:29 Res.: 2026-02-18 10:32:35 IP Res.: 181.63.24.92 Canal: Email
Elaboración	Mayerly Alejandra Leal Neuta mlealn@sdis.gov.co Contratista SDIS - Subdirección Para la Infancia	Aprobado	Env.: 2026-02-18 10:32:36 Lec.: 2026-02-18 10:32:55 Res.: 2026-02-18 10:33:08 IP Res.: 181.59.3.56 Canal: Email
Elaboración	Ana María León Rojas aleonr@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-02-18 10:33:11 Lec.: 2026-02-18 10:33:35 Res.: 2026-02-18 10:33:51 IP Res.: 191.156.157.206 Canal: Email
Revisión	Jeaneth Flórez Pardo jflorezp@sdis.gov.co Contratista Secretaria Distrital de Integración social	Aprobado	Env.: 2026-02-18 10:33:54 Lec.: 2026-02-18 10:34:33 Res.: 2026-02-18 10:34:41 IP Res.: 191.104.71.88 Canal: Email
Aprobación	Adriana González Gómez agonzalezg1@sdis.gov.co Subdirectora para la Infancia Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-02-18 10:34:42 Lec.: 2026-02-18 10:44:48 Res.: 2026-02-18 10:44:54 IP Res.: 181.225.71.196 Canal: AZSign