

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

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01	09	26	A	30	09	26
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI ☒			NO ☐			
Porcentaje de ejecución	FÍSICA 53%			PRESUPUESTAL 20%			

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	LEIDY PAOLA MESA ALVARADO
NÚMERO DE CTO DE INTERVENTORÍA	No Aplica
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE KENNEDY
CARGO	SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE KENNEDY
LOCALIDAD	KENNEDY
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Andrea Catalina Camargo David – Componente Técnico. María Lorena Pirabán Rodríguez -Componente Técnico. Eugenia Peña Vargas – Componente Técnico. Lorena del Pilar Salazar Losada- Componente Técnico. Adriana Rojas Castillo – Componente Financiero Natalia Alejandra Romero Ramírez - Componente Técnico Andrea Lorena Moreno Tocora - Componente Técnico Olasky José Gamarra Castillo – Componente Técnico. Martha Cecilia Sánchez Veloza - Componente Técnico. Mery Johanna Sáenz Rincón - Componente Financiero Martha Nohelia Peña Franco - Componente Financiero Yuly Marcela Riaño Rivera - Componente Técnico. María Del Pilar González Trujillo – Componente jurídico Angela Rocio Quiñones Toledo - Componente Jurídico. Laura Celina Hernández Peñaloza - Apoyo a la Supervisión Subdirección Local Kennedy

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONVENIO	1835-2026
FECHA DE CONVENIO	04/06/2026
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	09/06/2026 10/06/2026
ASOCIADO	FUNDACIÓN PEPASO
CEDULA DE CI/UDADANÍA O NIT	860.524.015-1
PROYECTO	7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.
VALOR	El valor total del Convenio corresponde a la suma de OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS TRECE PESOS M/CTE (\$855.431.913) , dicho monto incluye “El Valor de la Operación” más “El Valor del Pago Por Resultados”. Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que

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

	<p>se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma:</p> <p>VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de OCHOCIENTOS ONCE MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UNO PESOS M/CTE (\$811.605.231), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de SETECIENTOS TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS OCHO PESOS M/CTE (\$730.444.708), en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de OCHENTA Y UN MILLONES CIENTO SESENTA MIL QUINIENTOS VEINTITRÉS PESOS M/CTE (\$81.160.523), aporte en especie correspondiente al 10,00%.</p> <p>VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$43.826.682), como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.</p>
PLAZO	El plazo de ejecución del convenio será hasta el 04 DE DICIEMBRE DE 2026 , plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	16/07/2026
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	04/12/2026
ADICION	No Aplica
PRORROGA	No Aplica
SUSPENSIÓN	No Aplica
FUENTE DE FINANCIACIÓN	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO 2-100-I009 VA-SGP PROPÓSITO GENERAL
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

Bitácora de actividades:

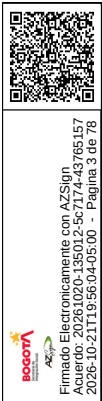
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Suscribió el acta de inicio en fecha 16 de julio de 2026, luego de cumplir los requisitos de perfeccionamiento del convenio	Anexo 1.1 Acta inicio-SopORTE cargado en el mes de julio 2026



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20261020-135012-5-7174-43765157
 2026-10-21T19:56:04-05:00 - Página 2 de 78

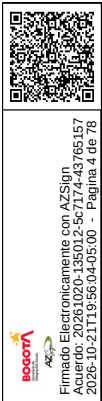
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 3 de 71

<p>2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.</p>	<p>Desde aspectos financieros en el mes de septiembre de 2026 se evidenció que el asociado presentó las facturas electrónicas y los documentos soporte correspondientes. Así mismo, se verificó en la plataforma de la DIAN la validez de los CUFE de las facturas, evidenciando que estas cumplían con los requisitos establecidos y que incluían los impuestos aplicables.</p>	<p>Soporte cargado en 09.Compromisos aspectos financieros compromiso 06. 01. Aportes SDIS 02. Aporte Asociado - Relación de Soporte septiembre</p>																								
<p>3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio.</p>	<p>Suscribió las actas de verificaciones realizadas por la supervisión para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Componente</th><th>Fecha</th><th>Tipo de verificación</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Aspectos urbanísticos y de infraestructura</td><td>28/09/2026</td><td>Presencial</td></tr> <tr> <td>Gestión Ambiental</td><td>10/09/2026</td><td>Presencial</td></tr> <tr> <td>Interacción y Experiencias</td><td>11/09/2026 21/09/2026</td><td>Presencial Virtual</td></tr> <tr> <td>Familia y Comunidades</td><td>21/09/2026</td><td>Presencial</td></tr> <tr> <td>Bienestar Integral</td><td>23/09/2026 01/10/2026</td><td>Presencial</td></tr> <tr> <td>Equipo Humano</td><td>17/09/2026</td><td>Presencial</td></tr> <tr> <td>Liderazgo y gestión integral</td><td>29/09/2026</td><td>Presencial</td></tr> </tbody> </table>	Componente	Fecha	Tipo de verificación	Aspectos urbanísticos y de infraestructura	28/09/2026	Presencial	Gestión Ambiental	10/09/2026	Presencial	Interacción y Experiencias	11/09/2026 21/09/2026	Presencial Virtual	Familia y Comunidades	21/09/2026	Presencial	Bienestar Integral	23/09/2026 01/10/2026	Presencial	Equipo Humano	17/09/2026	Presencial	Liderazgo y gestión integral	29/09/2026	Presencial	<p>Anexo 3.1 Instrumento de verificación componente Gestión ambiental 10/09/2026.</p> <p>Anexo 3.2 Instrumento de verificación componente Interacciones y experiencias 11/09/2026.</p> <p>Anexo 3.3 Instrumento de verificación componente Equipo humano 17.09.2026</p> <p>Anexo 3.4 Instrumento de verificación componente Bienestar integral 23.09.2026.</p> <p>Anexo 3.5 Instrumento de verificación componente Familia y comunidades 21/09/2026.</p> <p>Anexo 3.6 Instrumento de verificación componente condiciones de estructura 28/09/2026.</p> <p>Anexo 3.7 Instrumento de verificación componente Liderazgo</p> <p>Anexo 3.8 Instrumento de verificación componente Bienestar integral (facturas) 01.10.2026.</p> <p>Anexo 3.9 Instrumento de verificación componente Interacciones y experiencias virtual 21/09/2026.</p>
Componente	Fecha	Tipo de verificación																								
Aspectos urbanísticos y de infraestructura	28/09/2026	Presencial																								
Gestión Ambiental	10/09/2026	Presencial																								
Interacción y Experiencias	11/09/2026 21/09/2026	Presencial Virtual																								
Familia y Comunidades	21/09/2026	Presencial																								
Bienestar Integral	23/09/2026 01/10/2026	Presencial																								
Equipo Humano	17/09/2026	Presencial																								
Liderazgo y gestión integral	29/09/2026	Presencial																								



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

4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	El asociado para la inscripción de la cuenta presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y la certificación bancaria de la cuenta No.480007046 del Banco CONFIAR, destinada al manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.	Soporte cargado en el mes de julio de 2026 / compromisos generales / compromiso 4 * Certificado de la cuenta.																		
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Para el mes de septiembre 2026, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de \$13.535.156 representados en los siguientes conceptos de gasto: <table><tr><th colspan="2">ASOCIADO ESPECIE</th></tr><tr><th>Concepto</th><th>Valor</th></tr><tr><td>Reconocimiento al Uso del Predio</td><td>\$ 6.457.480</td></tr><tr><td>Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación</td><td>\$ 2.051.370</td></tr><tr><td>Desgaste y uso dotación para los niños</td><td>\$ 1.966.271</td></tr><tr><td>Elementos de aseo institucional</td><td>\$ 717.109</td></tr><tr><td>Material Didáctico</td><td>\$ 1.356.060</td></tr><tr><td>Papelería Administrativa</td><td>\$ 986.866</td></tr><tr><td>Total, a pagar</td><td>\$ 13.535.156</td></tr></table>	ASOCIADO ESPECIE		Concepto	Valor	Reconocimiento al Uso del Predio	\$ 6.457.480	Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación	\$ 2.051.370	Desgaste y uso dotación para los niños	\$ 1.966.271	Elementos de aseo institucional	\$ 717.109	Material Didáctico	\$ 1.356.060	Papelería Administrativa	\$ 986.866	Total, a pagar	\$ 13.535.156	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera
ASOCIADO ESPECIE																				
Concepto	Valor																			
Reconocimiento al Uso del Predio	\$ 6.457.480																			
Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación	\$ 2.051.370																			
Desgaste y uso dotación para los niños	\$ 1.966.271																			
Elementos de aseo institucional	\$ 717.109																			
Material Didáctico	\$ 1.356.060																			
Papelería Administrativa	\$ 986.866																			
Total, a pagar	\$ 13.535.156																			
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio en los Componentes de aspectos urbanísticos y de infraestructura, gestión ambiental, Interacciones y Experiencias, Familias y Comunidades, Bienestar Integral, Equipo Humano y Liderazgo y Gestion Integral. Desde el Componente Bienestar integral contó con Formato acción de mejora toda vez que algunos utensilios y menaje del servicio de alimentos no eran suficientes para la operación del jardín infantil, para la cobertura atendida. Desde el componente equipo humano el asociado garantizó la vinculación de las y los	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3 y 5																		



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

	<p>colaboradores de acuerdo con el número de niñas y niños matriculados, ya que realizó la vinculación de Danna Andrea Guevara Bello, en el perfil de manipuladora de alimentos. desde el 01 de septiembre de 2026.</p> <p>Desde la verificación de aspectos financieros, el Asociado dio cumplimiento parcial a los compromisos adquiridos, para el mes de septiembre se afectó los compromisos 6, 8 y 15 con calificación A MEJORAR, por cuanto el asociado cumplió parcialmente con las compras de alimentos a pequeños productores que corresponde al porcentaje mínimo requerido del 30% establecido en el convenio, para el mes de agosto de 2026 se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores que representaban el 19% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos, para el mes de septiembre de 2026 el asociado aportó soportes que representan compras del 18% continúa con la observación en seguimiento y se proyectó un requerimiento</p>	
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	<p>Los informes requeridos correspondientes al periodo verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, anexando los soportes solicitados, en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico.</p> <p>Desde Aspectos Financieros, se realizó la revisión del Informe Financiero presentado por el asociado, verificando la información reportada y sus respectivos soportes. De igual manera, el asociado presentó el Formato de Compras Públicas, en el cual relacionó y detalló las compras reportadas en el Informe de Compras Públicas, permitiendo realizar la correspondiente verificación y seguimiento de la información financiera reportada.</p>	<p>Anexo 7.1 Radicado informe de gestión agosto</p> <p>Anexo 7.2 informe Cualitativo</p> <p>Anexo 7.3 Informe Cuantitativo</p> <p>Anexo 7.4 Informes de pequeños productores.</p>
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	<p>Para el periodo, no se presentó requerimiento ni seguimiento en curso de los Componentes de aspectos urbanísticos y de infraestructura, gestión ambiental, Interacciones y Experiencias, Familias y Comunidades, Equipo Humano y Liderazgo y Gestión Integral</p> <p>Desde el componente Bienestar integral, cuentan con el requerimiento S2026172291 del 25 de septiembre de 2026 el cual continúa en seguimiento, el asociado envió respuesta vía correo electrónico el 30 de septiembre, pendiente cierre.</p> <p>Es de mencionar que en verificación se evidenció que contaban con la contratación de todo el equipo humano de acuerdo con las niñas y niños matriculados, subsanó motivo del</p>	<p>Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3 y 5</p> <p>Anexo 8.1 Requerimiento.</p> <p>Anexo 8.2 Respuesta Requerimiento.</p> <p>Anexo 8.3 Pantallazo Respuesta Requerimiento</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-135012-5-7174-43765157
2026-10-21T19:56:04-05:00 - Página 5 de 78

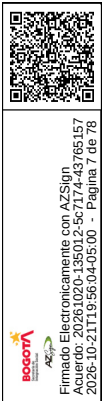
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 6 de 71

	<p>requerimiento toda vez que garantizaron la vinculación de las y los colaboradores en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico, contrataron a la manipuladora de alimentos que hacía falta.</p> <p>Desde Aspectos Financieros, para la ejecución de septiembre de 2026, se proyectó un requerimiento frente al cumplimiento de las compras a pequeños productores, teniendo en cuenta que, durante julio, agosto y septiembre, se han realizado compras, pero estas no han alcanzado el mínimo del 30% requerido.</p>																					
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	<p>El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales se encontraban organizados.</p> <p>Es preciso señalar que desde los diferentes componentes se realizó el registro de las evidencias documentales, físicas y magnéticas requeridas en el cumplimiento de las obligaciones específicas de cada uno de los compromisos.</p>	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.																				
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de dar cumplimiento a las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	<p>El personal del jardín infantil facilitó el proceso de supervisión y la coordinación con los equipos técnicos y administrativos de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS).</p> <p>A continuación, se presentan las fechas de las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión:</p> <table><tr><th>Componente</th><th>Fecha</th></tr><tr><td>Aspectos urbanísticos y de infraestructura</td><td>28/09/2026</td></tr><tr><td>Gestión Ambiental</td><td>10/09/2026</td></tr><tr><td>Interacción y Experiencias</td><td>11/09/2026</td></tr><tr><td>Familia y Comunidades</td><td>21/09/2026</td></tr><tr><td>Bienestar Integral</td><td>23/09/2026 01/10/2026</td></tr><tr><td>Equipo Humano</td><td>17/09/2026</td></tr><tr><td>Liderazgo y gestión integral</td><td>29/09/2026</td></tr></table> <p>Asimismo, se evidenciaron actas de los profesionales transversales quienes realizaron acompañamiento a la unidad operativa en las siguientes fechas:</p> <table><tr><th>Profesional</th><th>Fecha</th></tr><tr><td>Educadora Especial</td><td>02/09/2026 04/09/2026</td></tr></table>	Componente	Fecha	Aspectos urbanísticos y de infraestructura	28/09/2026	Gestión Ambiental	10/09/2026	Interacción y Experiencias	11/09/2026	Familia y Comunidades	21/09/2026	Bienestar Integral	23/09/2026 01/10/2026	Equipo Humano	17/09/2026	Liderazgo y gestión integral	29/09/2026	Profesional	Fecha	Educadora Especial	02/09/2026 04/09/2026	<p>Anexo 10.1 Acta acompañamiento estrategia entre pares 02/09/2026</p> <p>Anexo 10.2 Acta acompañamiento psicología 02/09/2026.</p> <p>Anexo 10.3 Acta acompañamiento estrategia entre pares 04/09/2026.</p> <p>Anexo 10.4 Acta acompañamiento nutrición 08/09/2026.</p> <p>Anexo 10.5 Acta acompañamiento nutrición 17/09/2026.</p> <p>Anexo 10.6 Acta acompañamiento psicología 17/09/2026.</p> <p>Anexo 10.7 Acta acompañamiento entre pares 17/09/2026.</p> <p>Anexo 10.8 Acta reunión interdisciplinaria 17/09/2026.</p> <p>Anexo 10.9 Acta acompañamiento nutrición 22/09/2026.</p>
Componente	Fecha																					
Aspectos urbanísticos y de infraestructura	28/09/2026																					
Gestión Ambiental	10/09/2026																					
Interacción y Experiencias	11/09/2026																					
Familia y Comunidades	21/09/2026																					
Bienestar Integral	23/09/2026 01/10/2026																					
Equipo Humano	17/09/2026																					
Liderazgo y gestión integral	29/09/2026																					
Profesional	Fecha																					
Educadora Especial	02/09/2026 04/09/2026																					



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

	<table><tr><td></td><td>17/09/2026 30/09/2026</td></tr><tr><td>Psicóloga</td><td>02/09/2026 17/09/2026</td></tr><tr><td>Nutricionista</td><td>08/09/2026 17/09/2026 22/09/2026</td></tr><tr><td>Gestora Local</td><td>No aplica</td></tr></table>		17/09/2026 30/09/2026	Psicóloga	02/09/2026 17/09/2026	Nutricionista	08/09/2026 17/09/2026 22/09/2026	Gestora Local	No aplica	Anexo 10.10 Acta acompañamiento entre pares 30/09/2026.
	17/09/2026 30/09/2026									
Psicóloga	02/09/2026 17/09/2026									
Nutricionista	08/09/2026 17/09/2026 22/09/2026									
Gestora Local	No aplica									
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Informaron al Supervisor del Convenio vía correo electrónico el 07 de septiembre de 2026 y 21 de septiembre de 2026, sobre la visita de la Autoridad Sanitaria recibida el 07/09/2026 y 21/09/2026 en la que obtuvieron concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo y favorable con requerimientos para establecimiento preparación de alimentos, respectivamente.	Anexo 11.1 Pantallazo correo electrónico vista 07.09.2026. Anexo 11.2 Pantallazo correo electrónico vista 21.09.202 Anexo 11.3 CS Establecimiento. 07.09.2026 Anexo 11.4 CS Establecimiento. 21.09.2026								
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	<p>El 11 de septiembre de 2026, la responsable del servicio asistió a reunión acerca del módulo de asistencias, se evidenció listado de asistencia.</p> <p>El 16 de septiembre de 2026, se asistió a jornada de fortalecimiento en CDC Timiza, se evidencio listado de asistencia.</p> <p>El 23 de septiembre de 2026, la responsable del servicio, asiste a jornada de fortalecimiento en rutas de atención, en el CDC Timiza. Se evidenció listado de asistencia.</p> <p>El 24 de septiembre, la responsable del servicio, asiste a jornada de proceso de aseguramiento de la calidad de la educación inicial, en el jardín Fana. Se evidencia listado de asistencia.</p>	Anexo 12.1 Planilla de asistencia 11/09/2026 Anexo 12.2 Planilla de asistencia 16/09/2026 Anexo 12.3 Planilla de asistencia 23.09.2026 Anexo 12.4 Planilla de asistencia 24.09.2026								
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	<p>El asociado garantizó la prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social – SDIS.</p> <p>El 04 de septiembre de 2026, la responsable del jardín infantil realizó socialización de la Resolución 967 de 2007 recalando el servicio de gratuidad del servicio a padres de familia del jardín infantil, se evidencio, Acta y listado de asistencia.</p>	Instrumentos de verificación relacionados en el compromiso general 3. Anexo 13.1 Ayuda de memoria.								
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones	El 17 de septiembre de 2026, la representante legal, Luz Dary Bueno, y la responsable del Servicio, asisten al Comité técnico, en el cual se	Anexo 14.1 Comité técnico								



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

conforme la periodicidad establecida en este.	realizó seguimiento al reporte de ejecución correspondiente al mes de septiembre de 2026, mediante la plataforma Microsoft Teams. Durante la sesión se abordaron los aspectos relacionados con la ejecución del convenio	
---	--	--

<p>15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.</p>	<p>Se adquirieron productos alimenticios al proveedor Federación Agropecuaria de Cundinamarca – FEDECUNDI, el cual se encuentra registrado en el Informe general Registro “Pequeños Productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria y sus Organizaciones” expedido por la Gobernación de Cundinamarca.</p> <p>Desde la verificación de aspectos financieros, al mes de septiembre de 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de \$9.715.719, que representa el 18% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos. Sin embargo, el porcentaje mínimo requerido corresponde al 30%, establecido en el convenio, por este motivo continua con calificación A MEJORAR.</p>	<p>El certificado de FEDECUNDI, se encuentra cargado en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos generales</p> <p>Soporte cargado en el compromiso general 7. Informe de compras públicas.</p>
---	---	---

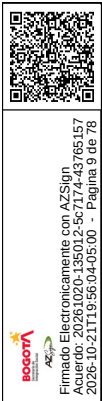
COMPROMISOS ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA

1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo verificado se contó con el suministro completo y continuo de los servicios públicos, adecuados niveles de iluminación y ventilación natural y/o mecánica, señalización en buen estado y elementos estructurales en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades.	<p>Anexo 1.1 Informe de mantenimientos locativos.</p> <p>Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.</p>
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos.	<p>Se verificó la implementación y actualización oportuna del cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, en concordancia con las condiciones y las necesidades de mantenimiento identificadas en la infraestructura.</p> <p>Se observaron mantenimientos realizados según lo programado en el cronograma para el presente mes:</p>	<p>Anexo 2.1 Cronograma mensual actualizado.</p> <p>Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.</p> <p>Soportes de Facturas relacionado en el compromiso de Aspectos Financieros 6.</p>



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

	<ul style="list-style-type: none"> • Resane y pintura aula prejardín C pintura azul y blanca. • Resane y pintura en corredor de pintura azul y blanca. • Arreglo riel puerta de baño. • Resane y pintura en baños del segundo piso. • Mantenimiento puerta baño segundo piso. <p>Se verificó una cuenta de cobro y una factura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuenta de cobro por concepto de mantenimientos y mano de obra por valor de \$1.415.500 de fecha 09/09/2026. • Factura No. FE 5332 por un valor de \$ 29.750. 	
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	<p>Presentaron mobiliario y dotación que permiten dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5.</p>	<p>Los Inventarios del mobiliario y dotación, se encuentra cargado en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 3 anexo 3.1.</p> <p>Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.</p>
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	<p>Construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER.</p> <p>Se evidenciaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad de 04 extintores con recarga vigente hasta septiembre 2026 y junio de 2027, todos correctamente señalizados y asegurados. • 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 16/07/2026. • Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. • Directorio de emergencias completo y visible. • Áreas señalizadas de forma adecuada. • Silbato dispuesto como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico. <p>Se verificó el diligenciamiento de la plataforma SURE, registrando un porcentaje de cumplimiento del 82.48%, en el cual se</p>	<p>La constancia de diligenciamiento con porcentaje SURE, se encuentra cargado en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 4 anexo 4.6.</p> <p>Anexo 4.1 Ayuda de memoria.</p> <p>Anexo 4.2 Ayuda de memoria manejo extintores.</p> <p>Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.</p>



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

	<p>encuentran cargados los soportes correspondientes a la implementación de los planes de evacuación, los simulacros y demás información requerida conforme a los lineamientos establecidos por el IDIGER.</p> <p>Realizaron simulacro de incendio el 24/09/2026 donde participaron 100 niños y niñas y 17 personas de talento humano con un tiempo de duración de 4 minutos y 50 segundos.</p> <p>Se presentaron certificaciones de formación de brigadas para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primeros Auxilios: Curso realizado por Angie Segura el 24/09/2024, con certificación otorgada por el SENA. • Control y Prevención de Incendios: Curso realizado por Yuli Patiño el 18/07/2025, con certificación otorgada por ARL – Positiva. • Contingencia y Evacuación: Angelica Ramírez – Acta de capacitador emitida el 19/03/2026. <p>Realizaron socialización sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo del extintor con talento humano el 29/09/2026. 	
<p>5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado) o aquella que la modifique o sustituya.</p>	<p>Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual contempla la atención y el registro de incidentes conforme a las directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS.</p> <p>Se ejecutó cronograma de socializaciones y actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de autocuidado, en coherencia con los lineamientos del plan.</p> <p>Se realizó socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes dirigida al equipo de colaboradoras y colaboradores y familias el 28/08/2026.</p> <p>Presentaron e implementaron actividades pedagógicas de prácticas de autocuidado sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras el 03/09/2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por Broncoaspiración el 10/09/2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por asfixia el 14/09/2026. 	<p>Anexo 5.1 Ayudas de memoria.</p> <p>Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.</p>



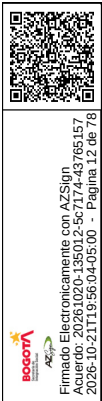
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 11 de 71

	<ul style="list-style-type: none"> Medidas para reducir riesgos de accidentes por inmersión el 30/09/2026. <p>Temas socializados con el equipo humano, padres, madres y cuidadores.</p> <p>Se cumplió el cronograma, conforme al desarrollo de las actividades de socialización y estrategias pedagógicas previstas en el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, en concordancia con los lineamientos técnicos y la normativa vigente.</p>	
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia	<p>Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS.</p> <p>Se evidenció construcción del cronograma para la socialización con respecto a los protocolos.</p> <p>Se evidenció la ejecución del cronograma de socializaciones orientadas a la promoción de los protocolos de seguridad, en coherencia con los lineamientos.</p> <p>Realizaron socializaciones sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> Protocolo para el momento de ingreso y salida de personas ajenas al servicio el 09/09/2026. Protocolo para salidas pedagógicas y cuando aplique traslados para recibir alimentación el 16/09/2026. <p>Temas socializados con el equipo humano, padres, madres y cuidadores.</p>	<p>Anexo 6.1 Ayuda de memoria.</p> <p>Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.</p>
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	<p>Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes No. 18-68-1000001090, con fecha de expedición del 12/12/2025 y vigencia hasta el 04/01/2028.</p> <p>Se realizó socialización respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño o niña dirigida a los y las colaboradoras y con padres, madres y/o cuidadores realizada el 04/08/2026.</p> <p>Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.</p>	<p>La certificación de la póliza se encuentra cargado en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 7 anexo 7.1.</p> <p>Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.</p>
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o	<p>En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.</p>	No aplica.



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

<p>establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.</p>		
<p>9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.</p>	<p>Se presentó el Concepto Técnico CT 2025-00369154, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOB, con vigencia del 01/06/2025 al 31/05/2027, mediante el cual se certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.</p> <p>El concepto se encuentra vigente dentro del periodo de ejecución del convenio.</p>	<p>El concepto del cuerpo oficial de bomberos se encuentra cargado en el SharePoint, mes de julio2026, compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 9 anexo 9.1.</p> <p>Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.</p>
<p>10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del asociado.</p>	<p>Cuentan con documento con Análisis de Vulnerabilidad, emitido por el Ingeniero Emiliano Cruz Toro con matrícula profesional No. 199202-05532, en el cual se establece que la edificación presenta un nivel de riesgo de vulnerabilidad Bajo en abril 2025.</p>	<p>El Estudio de vulnerabilidad, se encuentra cargado en el SharePoint, mes de julio2026, compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 10 anexo 10.1.</p> <p>Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.</p>
COMPROMISOS DE GESTIÓN AMBIENTAL		
<p>1. Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y</p>	<p>Implementaron de manera integral cada uno de los compromisos del Componente de Gestión Ambiental establecidos en el Anexo Técnico, garantizando el soporte adecuado de todas las actividades requeridas, cumpliendo con los tiempos, medios y condiciones allí definidos.</p> <p>La visita de condiciones ambientales se realizó el 22 de junio de 2026 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental.</p>	<p>El soporte de visita de gestión ambiental se encuentra cargado en el SharePoint, mes de julio2026, compromisos gestión ambiental compromiso 1 anexo 1.1.</p> <p>Anexo 1.1 formato Entradas y salidas.</p>



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

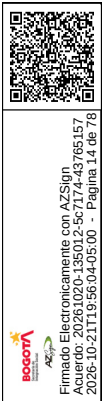
<p>en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico.</p>	<p>Se verificaron una factura y una cuenta cobro:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cuenta de cobro de fecha del 09/09/2026 por concepto de destape con sonda de la caja principal por un valor de \$600.000. Factura No. RIJ 3676 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos por un valor de \$ 364.980. 	<p>Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.</p> <p>Soportes de Factura PIGA relacionado en el compromiso de Aspectos Financieros 6.</p>
<p>2. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.</p>	<p>Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.</p> <p>Se evidenció que la unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de agua instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de agua y la verificación realizada durante la visita.</p> <p>Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.</p> <p>Diligenciaron los formatos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Reporte de consumo de agua (Cada jueves de cada semana). Bitácora de consumo de agua. <p>Se evidenció que la unidad operativa cuenta con sistema de reutilización del último ciclo de lavado de la lavadora, en adecuado estado de funcionamiento, conforme a la verificación realizada durante la visita.</p>	<p>Anexo2.1Reporteconsumode agua.</p> <p>Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.</p>
<p>3. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.</p>	<p>Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.</p> <p>Se evidenció que la unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de energía instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas</p>	<p>Anexo 3.1 Apagón ambiental.</p> <p>Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20261020-135012-5-7174-43765157
 2026-10-21T19:56:04-05:00 - Página 13 de 78

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

	<p>ahorradores de energía y la verificación realizada durante la visita.</p> <p>Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.</p> <p>Diligenciaron los formatos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bitácora de consumo gas y energía. <p>Se participó en campaña de apagón ambiental el 08/09/2026.</p>	
<p>4. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.</p>	<p>Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.</p> <p>Se evidenció que el cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios cumple con las características locativas y operacionales establecidas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS) y el Decreto 2981 de 2013.</p> <p>Presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP.</p> <p>Se evidenció ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil.</p> <p>Para el periodo evaluado la unidad operativa no generó residuos peligrosos ni residuos especiales por lo cual no se requirió soporte ni implementación de los respectivos planes.</p> <p>Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.</p> <p>Diligenciaron los formatos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables. 	<p>Acuerdo de corresponsabilidad, cargado en el mes de julio 2026, pago 1.</p> <p>Anexo 4.1 Formato FORGA-009.</p> <p>Anexo 4.2 Formato FORGA-010.</p> <p>Anexo 4.3 Reporte residuos.</p> <p>Anexo 4.4 Planilla entrega AVU.</p> <p>Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.</p>



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

	<ul style="list-style-type: none"> Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad Acuerdo de corresponsabilidad. <p>Realizaron entrega de aceite vegetal usado el 17/09/2026.</p>	
5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	<p>Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.</p> <p>Se evidenció que la unidad operativa no utiliza elementos catalogados como plásticos de un solo uso, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2232 de 2022 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan.</p> <p>Se identificó la implementación de las estrategias establecidas en el Lineamiento Política Cero Papel, conforme a su aplicabilidad en la unidad operativa.</p> <p>Presentaron los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Certificación firmada por el representante legal en donde consta la no utilización de plásticos de un solo uso durante la ejecución del convenio. 	<p>La certificación firmada por el representante legal no utilización de plásticos de un solo uso, se encuentra cargada en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos de gestión ambiental compromiso 5, anexo 5.1.</p> <p>La publicación política cero papel, se encuentra cargada en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos de gestión ambiental compromiso 5 anexo 5.2.</p> <p>Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.</p>
6. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	<p>Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.</p> <p>Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible correspondiente al mes de septiembre, presentó soporte.</p>	<p>Anexo 6.1 Acta participación movilidad sostenible.</p> <p>Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.</p>
7. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	<p>Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales.</p> <p>Realizaron las siguientes socializaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan de gestión integral de residuos peligrosos. - PLA-GA-004 con el talento humano el 11/09/2026. Matriz de aspectos e impactos ambientales con el talento humano el 11/09/2026. 	<p>Formato de responsable ambiental cargado en la carpeta de julio 2026, pago 1.</p> <p>Anexo 7.1 Ayudas de memoria de las socializaciones.</p> <p>Instrumento de verificación de gestión ambiental para la</p>



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

	<ul style="list-style-type: none"> Matriz de riesgos ambientales con el talento humano el 11/09/2026. Matriz Normativa con el talento humano el 21/09/2026. <p>Presentó formato de responsable ambiental debidamente diligenciado.</p>	atención relacionado en el compromiso general 3.
8. Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	<p>Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social.</p> <p>Se evidenció participación en campaña de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Día mundial de la agricultura el 09/09/2026. Día nacional de la biodiversidad el día 11/09/2026. Día internacional de la capa de ozono el día 16/09/2026. Semana de la bicicleta 28, 29 y 30 de septiembre del 2026. 	<p>Anexo 8.1 Ayudas de memoria socialización.</p> <p>Instrumento de verificación de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.</p>
9. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.	Durante el período verificado no se programaron encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités ni demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente ambiental.	No aplica.

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

1. Presentar soportes de la construcción, ajuste o actualización del proyecto pedagógico, según corresponda, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio y presentar planeaciones pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en este	<p>Cuenta con aval de proyecto pedagógico bajo el consecutivo I2026002982 del 2/10/2025, con emisión del concepto del 9/02/2026.</p> <p>Presentó el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico acorde a las edades y niveles de los niños y las niñas.</p> <p>Proyectó socialización con equipo humano el 18/09/2026, acerca de estrategias pedagógicas, mediante encuentro presencial, fecha posterior a la verificación por lo cual se revisará en el próximo periodo.</p> <p>El soporte "Anexo 1.7" se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.</p>	<p>Anexo 1.1 Planeaciones Párvulos.</p> <p>Anexo 1.2 Planeaciones pre jardín A.</p> <p>Anexo 1.3 Planeaciones pre jardín B.</p> <p>Anexo 1.4 Planeaciones pre jardín C.</p> <p>Anexo 1.5 Planeaciones jardín A.</p> <p>Anexo 1.6 Planeaciones jardín B.</p> <p>Anexo 1.7 Ayuda de memoria.</p>
2. Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que	Presentó registro de las experiencias pedagógicas realizadas en el mes de agosto para cada uno de los niveles en las que	El registro de experiencias pedagógicas del mes de agosto se encuentra en la



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

evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	<p>reflejaron las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo de las actividades desarrolladas.</p> <p>Para el mes de septiembre cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando las experiencias pedagógicas realizadas con los niños y las niñas.</p> <p>Los soportes “desde el Anexo 2.1 hasta el Anexo 2.7” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.</p>	<p>carpeta de agosto 2026, página 2.</p> <p>Anexo 2.1 Documentación pedagógica párvulos.</p> <p>Anexo 2.2 Documentación pedagógica prejardín A.</p> <p>Anexo 2.3 Documentación pedagógica prejardín B.</p> <p>Anexo 2.4 Documentación pedagógica prejardín C.</p> <p>Anexo 2.5 Documentación pedagógica jardín A.</p> <p>Anexo 2.6 Documentación pedagógica jardín B.</p> <p>Anexo 2.7 Documentación auxiliares pedagógicas</p>
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	<p>Presentó el formato de observador para cada niño y niña, correspondiente al mes de agosto.</p> <p>Cada observador dio cuenta de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante, acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.</p> <p>Para el periodo verificado cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando en el formato de observador, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Se verificará el próximo periodo.</p> <p>Los soportes “desde el Anexo 3.1 hasta el Anexo 3.6” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.</p>	<p>Los observadores del mes de agosto se encuentran cargados en la carpeta de agosto 2026, página 2.</p> <p>Anexo 3.1 Observadores Párvulos.</p> <p>Anexo 3.2 Observadores prejardín A.</p> <p>Anexo 3.3 Observadores prejardín B.</p> <p>Anexo 3.4 Observadores prejardín C.</p> <p>Anexo 3.5 Observadores jardín A.</p> <p>Anexo 3.6 Observadores jardín B.</p>
4. Contar con un cronograma en donde se establezcan las fechas en las cuales se realizará la entrega de informes pedagógicos a los padres, madres, cuidadoras y cuidadores, acorde con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5. Dichos	<p>Para el periodo verificado no aplica toda vez que, según cronograma presentado, se encuentra proyectada la tercera entrega de informes a familias para el día 19/11/2026, por lo cual se revisará en el periodo correspondiente.</p>	<p>El cronograma se encuentra cargado en la carpeta de julio 2026, página 1.</p> <p>Formato de verificación componente de interacciones y experiencias relacionado en el compromiso general 3.</p>



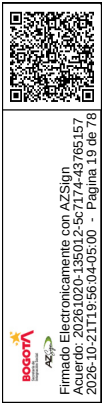
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 18 de 71

informes deben dar cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil		
<p>5. Contar con un cronograma que contenga las estrategias para acompañar a niñas, niños, familias o cuidadores en las distintas transiciones que pueden experimentar en la vida, y los respetivos soportes de su implementación. Así mismo, acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.</p>	<p>Presentó ayuda de memoria de socialización con niños y niñas para el 28/08/2026, abordando temática “Regulación de emociones en el marco de las transiciones”, mediante encuentro presencial a través de taller plástico.</p> <p>Proyectó socialización con familias, equipo humano, niños y niñas para el 30/09/2026, abordando temática “Compartir entre familias, niños y niñas”, mediante encuentro presencial a través de taller de construcción de elemento regulador de emociones.</p> <p>El soporte “Anexo 5.1” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.</p>	<p>El soporte de socialización del 28/08/2026 se encuentra cargado en la carpeta de agosto 2026, pago 2.</p> <p>Anexo 5.1 Ayuda de memoria.</p>
<p>6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social</p>	<p>Para el periodo verificado la responsable del Jardín Infantil informó que desde la subdirección local de Kennedy no habían enviado convocatoria para la jornada de comité ampliado por lo cual se verificará en la próxima visita.</p> <p>El soporte “Anexo 6.1” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.</p>	<p>Anexo 6.1 Planilla asistencia.</p>
<p>7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.</p>	<p>Se tenía proyectada jornada pedagógica para el 18/09/2026, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo.</p> <p>El soporte “Anexo 7.1” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.</p>	<p>Anexo 7.1 ayuda de memoria.</p>
<p>8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se</p>	<p>Se dispusieron ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños.</p>	<p>Anexo 8.1 Evidencia fotográfica párvulos.</p> <p>Anexo 8.2 evidencia ambientación pedagógica prejardín A.</p>



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 19 de 71

<p>desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.</p>	<p>Así mismo se evidenció el uso de materiales e insumos, para el desarrollo de las experiencias pedagógicas.</p>	<p>Anexo 8.3 evidencia ambientación pedagógica prejardín B.</p> <p>Anexo 8.4 evidencia ambientación pedagógica prejardín C.</p> <p>Anexo 8.5 evidencia ambientación pedagógica jardín A.</p> <p>Anexo 8.6 evidencia ambientación pedagógica jardín B.</p> <p>Anexo 8.7 evidencia ambientación pedagógica auxiliares.</p> <p>Anexo 8.8 formato entrega de material.</p>
<p>9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.</p>	<p>Se evidenció formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería de niños y niñas. Así mismo presentó formato de inventario de material didáctico actualizado.</p> <p>Para el mes de septiembre, realizaron la siguiente adquisición:</p> <p>Presentó factura No. FEMR 1661 del 9/09/2026 del proveedor REHOBOT, por concepto de papelería de niños y niñas, por un valor de \$933.563</p> <p>Presentó factura No FEMR 1662 del 9/09/2026 del proveedor REHOBOT, por concepto de material didáctico, por un valor de 2.549.248.</p> <p>Cabe resaltar, que se efectuó una verificación respecto del elemento denominado “VELO SUIZO PASTEL”, adquirido al proveedor REHOBOT mediante factura No. FEMR 1662 del 09 de septiembre de 2026. De acuerdo con la factura revisada, se registra la adquisición de cuarenta (40) metros de “VELO SUIZO PASTEL”, por un valor unitario de \$45.000. Como resultado de la consulta de precios realizada el 21 de septiembre de 2026 en Telas Lafayette, se identificó para este elemento un valor de \$34.150 por metro, evidenciándose una diferencia de \$10.850 por unidad de medida, que para los cuarenta (40) metros adquiridos corresponde a una diferencia total de \$434.000.</p>	<p>Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería.</p> <p>Anexo 9.2 Inventario material didáctico.</p>



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 20 de 71

	Contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles.	
--	--	--

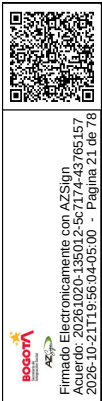
COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Cuenta con el documento de caracterización poblacional que describe el análisis de cada uno de los tres momentos que la materializan desde los aspectos geográfico, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo con relación a sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial y soporte de actualización.	El documento de pacto de caracterización se encuentra cargado en la carpeta de julio 2026, pago 1. Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	Presentó novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación, seguimiento y adecuado diligenciamiento del instrumento.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con	Presentó acta de socialización con familias del 31/08/2026, sobre "inclusión y respeto por las diferencias" por parte de la profesional de apoyo en educación especial mediante encuentro virtual, se evidenciaron listados de participación y herramienta de apropiación de saberes. Presentó ayuda de memoria de socialización con familias del 17/09/2026, sobre "hablar y escuchar con amor- fortalecimiento de la comunicación afectiva" por parte de la profesional de apoyo en psicología mediante encuentro presencial, se evidenciaron listados de participación y herramienta de apropiación de saberes.	El soporte de la socialización del 31/08/2026 se encuentra cargado en la carpeta de agosto 2026, pago 02. Anexo 3.1 Ayuda de memoria. Anexo 3.2 Ficha sirbe



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

el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE		
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	Presentó soportes de la atención individual realizada por las profesionales de psicología y educación especial el día 2/09/2026, con la participante MRU del nivel Párvulos sobre vinculación a estrategia entre pares y orientación frente a manejo comportamental.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la promoción de buen trato y prevención de violencias dirigidos a niñas y niños, madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	No aplica para el presente periodo, toda vez que el 12/08/2026 realizó socialización con familias y niños y niñas sobre promoción del buen trato I prevención de violencia sexual infantil.	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.
6. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	No aplica para el presente periodo, toda vez que el 6/08/2026 realizó socialización con familias y equipo humano sobre "Indicadores y tipología [de violencias - Prevención de Negligencia y pediculosis" mediante Infografía.	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.
7. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	Presentó ayuda de memoria de encuentro de movilización social con fecha del 26/08/2026, liderada por profesional de apoyo en psicología "Crianza con amor y límites, fortalecimiento de habilidades y acompañamiento familiar". Se evidenciaron listados de participación. Presentó ayuda de memoria de movilización social con fecha del 17/09/2026, liderada por profesional de apoyo en nutrición "utensilios para consumo de alimentos y hablar y escuchar con amor - promoción de hábitos saludables" mediante encuentro presencial. Queda pendiente el registro de la asistencia toda vez que el profesional no realizó registro de esta. Se recomienda al profesional de apoyo en nutrición realizar el mismo día el diligenciamiento y el registro de la ayuda de memoria y de los soportes correspondientes, dejando evidencia de las acciones ejecutadas, en cumplimiento de la orientación que establece que los Instrumentos deben ser diligenciados en la fecha de la atención y no con fecha posterior.	El soporte de movilización social del 26/08/2026 se encuentra cargado en la carpeta de agosto 2026, pago 2. Anexo 7.1 Ayuda de memoria



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

8. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, incluido el procedimiento de la ESAL	Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza y/o vulneración de derechos.	El documento se procedimiento de rutas administrativas se encuentra cargado en la carpeta de julio, pago 1. Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.
9. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	Frente a seguimiento de caso del participante JYMH, de nivel prejardín A, por presunta violencia psicológica y física en el contexto familiar, se presentó seguimiento a través de memorando dirigido a Comisaria de Familia bajo radicado No. E2026071916 del 27/08/2026 en el que se socializaron a la Entidad las acciones de acompañamiento realizadas desde el jardín infantil a través de visita domiciliaria en la que se brindó orientación frente a implementación de rituales de sueño, alimentación, bienestar y fortalecimiento de corresponsabilidad frente a asistencia frecuente al servicio de educación inicial y adicionalmente se informó la dirección actualizada de ubicación de residencia. El caso continuará en seguimiento y se proyectó encuentro con área de psicología para el mes de octubre.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.
10. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Cuenta con documento de pacto de corresponsabilidad el cual contiene objetivo, justificación, descripción del proceso de construcción y actualización, acuerdos, compromisos y seguimiento. Proyectó socialización del pacto de corresponsabilidad con fecha del 25/09/2026 dirigido a familias sobre Importancia de pacto de corresponsabilidad mediante cortometraje. El soporte "Anexo 10.1" se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	El documento de pacto de corresponsabilidad se encuentra cargado en la carpeta de julio, pago 1. Anexo 10.1 Ayuda de memoria

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

11. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	<p>Presentó informe del 2/09/2026 de la alianza con UNISANITAS, dirigida a familias, niños y niñas y equipo humano donde se registran acciones de acompañamiento que incluyen fortalecimiento de desarrollo cognitivo en la primera infancia dirigida a los niños y a las niñas, actividad de prevención de riesgo de consumo de SPA mediante encuentro virtual dirigida a familias y actividad de autocuidado personal y emocional dirigida a equipo humano, mediante experiencia sensoria por medio de la creación de velas artesanales.</p> <p>Presentó informe de la alianza con UNISANTITAS en el que se registran acciones de acompañamiento con familias a través de infografía sobre uso de pantallas, actividad con niños y niñas sobre temática "detectives de peligros" mediante actividad pedagógica y acción de acompañamiento con equipo humano sobre bienestar emocional a través de "rumba terapia".</p>	Anexo 11.1 Informe Unisanitas. Anexo 11.2 Informe Unisanitas
---	--	---

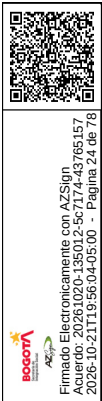
COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	<p>Llevaron registro de la verificación de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de Valoración integral de la salud y el desarrollo, y el esquema vacunación de acuerdo con la edad de las niñas y los niños.</p> <p>Implementaron acciones y estrategias para la Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física con dirigida a familias, niñas y niños y equipo humano.</p> <p>Realizaron la promoción de las prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física a familias y equipo humano mediante la socialización de los temas: Manejo de brotes, el 03 de septiembre, Consulta de valoración integral, el 09 de septiembre, Enfermedad diarreica agua, el 16 de septiembre y Manejo de la fiebre el 23 de septiembre de 2026.</p> <p>Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.</p>	<p>El cronograma prácticas de cuidado, se encuentra cargado en el SharePoint Compromiso bienestar integral julio 2026.</p> <p>Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS.</p> <p>Anexo 1.2 Verificación valoración integral.</p> <p>Anexo 1.3 Verificación vacunal.</p> <p>Anexo 1.4 Ayuda de memoria</p> <p>Anexo 1.5 Herramienta E y S aseo niños.</p>
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el	En el periodo del informe, no se presentaron casos, brote o epidemia de enfermedades	No aplica



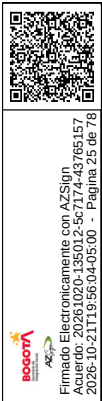
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 24 de 71

<p>caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.</p>	<p>transmisibles, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.</p>	
<p>3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.</p>	<p>Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil.</p>	<p>No aplica</p>
<p>4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.</p>	<p>Realizaron toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla) a los participantes nuevos, como parte del procedimiento de vigilancia nutricional, el 08 y 22 de septiembre de 2026, y realizaron el cargue de la información en el aplicativo SIRBE el 22 de septiembre de 2026.</p> <p>De acuerdo con la clasificación nutricional y la verificación en la unidad operativa se presentaron los siguientes casos: Desnutrición aguda (3) tres, Riesgo de Desnutrición (23) veintitrés, Riesgo de sobrepeso (11) once y sobrepeso (2) dos.</p> <p>Dispusieron de un tallímetro y una balanza de pie en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.</p> <p>Presentaron soporte de adquisición de la balanza de pie con fecha inferior a un año, del 28 de julio de 2026.</p>	<p>El inventario de Vigilancia Nutricional se encuentra cargado en el SharePoint compromiso bienestar integral julio 2026</p> <p>Las FT vigilancia nutricional, se encuentra cargado en el SharePoint compromiso bienestar integral julio 2026.</p> <p>El soporte de adquisición de la balanza se encuentra cargado en el SharePoint compromiso bienestar integral julio 2026.</p> <p>Anexo 4.1 Listado peso y talla.</p> <p>Anexo 4.2 Pantallazo SIRBE</p>
<p>5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con</p>	<p>Contaron con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo con número de acta SB06C 014372 del 07 de septiembre de 2026 y favorable con requerimientos para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02C 167653 del 21 de septiembre de 2026.</p>	<p>Los Pantallazos solicitud visitas, se encuentran cargados en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026.</p> <p>Anexo 5.1 Concepto establecimiento educativo</p>



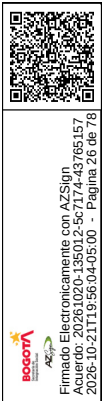
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 25 de 71

<p>requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.</p>	<p>Se evidenciaron las siguientes acciones requeridas para dar cumplimiento a las siguientes exigencias registradas en el acta de inspección sanitaria para establecimiento preparación de alimentos:</p> <p>1.2 “Se evidencia deterioro en media caña área de preparación”. Pendiente.</p> <p>1.4 “No cuenta con pedal de accionamiento no manual en área de preparación”. Se cuenta con pedal de accionamiento no manual frente al área de preparación, aceptada por la SDS hace algunos años.</p> <p>2.1 “Se evidencian utensilios de cocina desgastados”. No se evidencian utensilios de cocina desgastados. Los utensilios estaban dentro del jardín, sin embargo, estaba pendiente contar con el aval por parte del apoyo a la supervisión. Subsanaado.</p> <p>3.1 “Presenta Programa de Medidas preventivas y correctivas, desactualizado”. Pendiente.</p> <p>3.3 “No cuenta con los implementos correspondientes para el correcto lavado”. Se evidencia que cuentan con los implementos correspondientes para el correcto lavado.</p> <p>3.4 “No se evidencia apropiación de conocimientos adquiridos del Plan de capacitación continua y permanente”. Pendiente.</p> <p>5.5 “Se evidencia acumulación de suciedad en superficie del piso de área de preparación”. No se evidencia acumulación de suciedad en superficie del piso de área de preparación.</p> <p>5.6 “No se ejecuta en su totalidad el Programa de Limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios”. Pendiente</p> <p>Informaron al Supervisor del Convenio vía correo electrónico el 07 de septiembre de 2026 y 22 de septiembre de 2026, sobre la visita de la Autoridad Sanitaria recibida el 07/09/2026 y 21/09/2026 en la que obtuvieron concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo y favorable con requerimientos para establecimiento preparación de alimentos, respectivamente.</p> <p>Realizó solicitud de visita para actualización del concepto higiénico sanitario de establecimiento de preparación de alimentos mediante Radicado 137837 del 21 de septiembre de 2026.</p>	<p>Anexo 5.2 Concepto establecimiento preparación de alimentos</p> <p>Anexo 5.3 Pantallazo solicitud visita</p>
---	--	---



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

<p>6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.</p>	<p>Para el periodo del informe no aplico realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo/preparación de alimentos.</p>	<p>Los soportes fueron cargados en la carpeta del mes de julio de 2026.</p>
<p>7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.</p>	<p>Documentaron e implementaron el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta.</p> <p>Se evidenciaron espacios en adecuado estado de higiene.</p> <p>Diligenciaron adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento.</p> <p>Contaron con la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y con elemento medidor del desinfectante, los elementos de aseo se encontraron clasificados y señalizados acorde con el código de colores, el cual se encontró publicado, presentaron las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo y los aspersores contaban con rótulo con la indicación de uso, porcentaje de desinfectante y fecha de preparación.</p> <p>Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación del plan de saneamiento.</p> <p>Presentaron certificado de higienización de 2 (dos) tanques de almacenamiento de agua potable, del 05 de agosto de 2026.</p>	<p>El plan de Saneamiento se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026.</p> <p>Las FT y de seguridad, se encuentran cargadas en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026.</p> <p>La declaración de compromiso se encuentra cargada en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026.</p> <p>El soporte fotográfico dosificación desinfectante, elementos de aseo, insumos de aseo, aspersores, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026.</p> <p>El soporte Certificado lavado de tanques. Se encuentra cargado en el mes de agosto de 2026.</p> <p>Anexo 7.1 Formatos control PSB</p> <p>Anexo 7.2 Herramienta E y S aseo institucional.</p>
<p>8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación</p>	<p>Implementaron el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja</p>	<p>El plan de educación sanitaria se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026.</p>



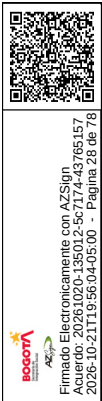
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 27 de 71

<p>de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento de la alimentación.</p>	<p>de vida del profesional a cargo de la capacitación.</p> <p>Dando cumplimiento al cronograma, realizaron el 24 de septiembre de 2026 socialización del tema Plan de saneamiento y Buenas Prácticas Manufactura.</p> <p>Presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos.</p> <p>El talento humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida, implementó adecuadas prácticas higiénicas.</p> <p>Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las practicas higiénicas</p>	<p>Las FT elementos de aseo TH, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026.</p> <p>Los soportes médicos manipuladoras, se encuentran cargados en el SharePoint compromiso bienestar integral julio 2026.</p> <p>El soporte fotográfico momentos manipulación se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026.</p> <p>Anexo 8.1 Herramienta E y S aseo TH.</p> <p>Anexo 8.2 Socialización 23.09.2026.</p>
<p>9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.</p>	<p>Documentaron e implementaron los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control plan de compras, verificación de transporte recepción, entradas y salidas y preparación de alimentos.</p> <p>Presentaron el listado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo de los alimentos se ajustó a los días y horarios establecidos.</p> <p>Los alimentos se encontraron almacenados y rotulados adecuadamente, implementaron el método de rotación PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir). Realizaron adecuado pre-alistamiento de los alimentos, se evidenció que conocían las porciones de servido establecidas para cada grupo de edad atendido, el servido se realizó una vez las niñas y los niños se encontraban en el área de alimentación y se hizo uso de menaje indicado limpio, seco y en buen estado.</p> <p>Las cantidades de alimentos registradas en los soportes de compra y formatos control, fueron acordes con el análisis nutricional y el ciclo de menús establecido por la SDIS.</p> <p>Diligenciaron adecuada y oportunamente el “Formato Control y Medición de desperdicios de alimentos” y realizó el reporte correspondiente al mes de septiembre, el 01 de octubre de 2026.</p>	<p>El documento BPM, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026.</p> <p>La lista de proveedores se encuentra cargada en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026.</p> <p>El soporte fotográfico de alimentos se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026.</p> <p>Anexo 9.1 Formatos control servicio de Alimentos</p> <p>Anexo 9.2 Pantallazo reporte PDA.</p> <p>Anexo 9.3 Formato control y medición de desperdicio de alimentos.</p>



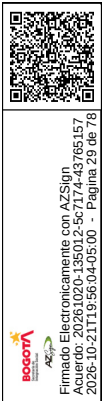
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 28 de 71

<p>10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.</p>	<p>Adquirieron productos alimenticios de primera calidad</p> <p>Presentó conceptos sanitarios favorables de los siguientes proveedores:</p> <p>Iván de Jesús Rivera (IJR) con NIT 5909457-3 y acta de inspección sanitaria AS04C301527 para establecimiento de comercialización de abarrotes, huevos y lácteos, con fecha de emisión del 16 de enero de 2026.</p> <p>Everest con NIT 901405570-4 y acta de inspección sanitaria ASO2C709124 para establecimiento de comercialización de panadería con fecha de emisión del 17 de octubre de 2025.</p> <p>El Imperio de las carnes Muñoz con NIT 80513666-8 y acta de inspección sanitaria AS21N012583 para establecimiento de comercialización de productos cárnicos con fecha de emisión del 24 de junio de 2026 y Autorización sanitaria mediante resolución 1498 del 30 de junio de 2020.</p> <p>Se realizó compra de Frutas y verduras, al proveedor Fedecundi, con NIT 90106880-7 y acta de inspección sanitaria INVIMA N250001 para establecimiento de comercialización frutas y verduras y concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 30 de enero de 2025.</p> <p>El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con concepto sanitario favorable con fecha de emisión inferior a un año.</p>	<p>Los conceptos higiénico-sanitarios de los proveedores y vehículos transportadores se encuentran cargados en la carpeta de julio de 2026.</p> <p>Las FT de Alimentos, se encuentran cargadas en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026.</p>
<p>11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.</p>	<p>Contó con Formato acción de mejora toda vez que algunos utensilios y menaje del servicio de alimentos no eran suficientes para la operación del jardín infantil, para la cobertura atendida.</p> <p>Cuentan con cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación del servicio de alimentos.</p>	<p>Las Fichas técnicas de equipos, los soportes fotográficos de equipos, el inventario, el cronograma y el instrumento de verificación se encuentran cargados en el SharePoint en la carpeta de julio de 2026.</p>
<p>12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones</p>	<p>Durante el periodo verificado no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación.</p>	<p>No aplica</p>



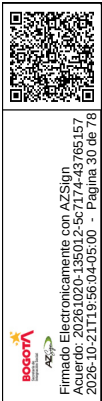
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 29 de 71

<p>médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.</p>		
<p>13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.</p>	<p>Se evidenció publicada la minuta en un lugar visible, y las profesionales y técnicas de atención a primera infancia, realizaron el acompañamiento y asistencia a los niños durante los tiempos de alimentación.</p> <p>Realizaron la entrega oportuna de los alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 04 de septiembre de 2026.</p> <p>Realizaron la entrega de 99 paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 17 de septiembre de 2026, con cubrimiento del 18 de septiembre de 2026, distribuidos así:</p> <p>Párvulos: 13 Prejardín: 42 Jardín: 44</p> <p>Realizaron entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.</p> <p>No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.</p> <p>No se reportó la entrega de paquetes alimentarios por inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días</p>	<p>El soporte fotográfico minuta publicada, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026.</p> <p>Anexo 13.1 Soportes F JL 04/09/2026.</p> <p>Anexo 13.2 Soportes F JP 17/09/2026.</p> <p>Anexo 13.3 Soportes E JL 04/09/2026.</p> <p>Anexo 13.4 Soportes E JP 17/09/2026.</p> <p>Anexo 13.5 Soportes entrega salida anticipada</p>
<p>14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.</p>	<p>El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de dos años, por lo tanto, no aplica la disposición de sala amiga de la familia lactante.</p>	<p>No aplica</p>
COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO		



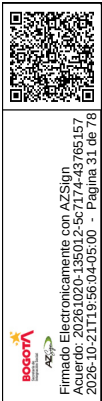
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 30 de 71

<p>1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores, incluyendo documentos, cronogramas, actas, entre otros.</p>	<p>El asociado cuenta con el documento que establece los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores, así como con el procedimiento establecido para la resolución de conflictos laborales.</p> <p>El 01 de septiembre de 2026, la responsable del servicio realizo inducción de los temas como identidad institucional, proyecto pedagógico, protocolo sobre resolución de conflictos y sus funciones en el jardín infantil. a la colaboradora del perfil manipuladora de alimentos, Danna Andrea Guevara. Se evidencia ayuda de memoria.</p>	<p>El documento que establece los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores y cronograma se encuentra cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.</p> <p>Anexo 1.1 Ayuda de memoria Anexo 1.2 documento proceso de selección</p>
<p>2. Presentar al supervisor del convenio los contratos suscritos con las y los colaboradores que prestan atención en el jardín infantil, junto con los respectivos soportes de afiliación a la seguridad social y a la ARL, así como los soportes de socialización y entrega de los contratos a los colaboradores. Asegurando que toda la información se mantenga debidamente organizada y cargada en el Drive dispuesto por el supervisor para tal fin.</p>	<p>Presentaron diecisiete (17) contratos de prestación de servicios correspondientes a las y los colaboradores, debidamente organizados, con fecha de inicio del 16 de julio de 2026 y fecha de terminación del 4 de diciembre de 2026. Como excepción, el contrato de prestación de servicios de la señora Glenis Fuentes de la Cruz, correspondiente al perfil de manipuladora de alimentos, establece como fecha de inicio el 21 de julio de 2026 y fecha de terminación el 4 de diciembre de 2026.</p> <p>Adicionalmente, se evidenció anexo acta de entrega de los contratos a las y los colaboradores, con fechas del 16 y 21 de julio de 2026.</p> <p>Durante el periodo del informe, se presentó el ingreso de Danna Andrea Guevara Bello, para el perfil de manipuladora de alimentos, para quien el asociado presentó el contrato de prestación de servicios con fecha de inicio 01 de septiembre de 2026 y fecha de terminación 04 de diciembre de 2026.</p> <p>Así mismo, se presentó la respectiva acta de entrega, junto con los demás soportes, los cuales fueron organizados en el Drive dispuesto por el supervisor.</p>	<p>Los contratos de las y los colaboradores se encuentran cargados en el mes de julio de 2026, en el pago 1.</p> <p>Anexo 2.1 Contrato Danna Guevara.</p>
<p>3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida y soportes de las y los colaboradores nuevos o que efectuarán remplazos, de acuerdo con las especificaciones de los Anexos Técnicos 1 de 5 y 2 de 5 Etapa de alistamiento y prealistamiento.</p>	<p>Durante el periodo del informe, el asociado no realizó radicación de hojas de vida para verificación de cumplimiento de perfiles, toda vez que no se presentó ingreso de nuevo talento humano ni personal de reemplazo que requiriera dicha verificación</p>	<p>No aplica</p>



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

4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores, incluyendo el ingreso de personal nuevo y los reemplazos.	El 07 de septiembre de 2026, el asociado informó a la supervisión del convenio mediante correo electrónico la novedad presentada con el talento humano correspondiente al perfil de manipuladora de alimentos debido a que Glenis Fuentes De la Cruz Presentó retiro voluntario, presentada a partir del 31 de julio de 2026 y en su remplazo ingreso Danna Andrea Guevara Bello, el 01 de septiembre de 2026	Anexo 4.1 Pantallazo correo electrónico.
5. Mantener y organizar las hojas de vida de las y los colaboradores en físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor), asegurando que todos los soportes requeridos estén completos y actualizados, así mismo el reporte de datos con la información vigente del talento humano.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encontraban organizadas con los soportes requeridos en el Drive y en medio físico para su verificación. Así mismo, el asociado presentó la base de datos de las y los colaboradores, actualizada con corte al mes de septiembre de 2026, la cual se encontró disponible para su correspondiente verificación y seguimiento.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran cargadas en el mes de julio de 2026 pago 01 y mes de agosto de 2026 pago 02 Anexo 5.1 Relación colectivo de trabajo.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5.	El asociado garantizó dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Instrumentos de verificación relacionados en el compromiso general 3. Anexo 6.1. Listados de ingreso de las colaboradoras.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El asociado presentó el cronograma de socializaciones dirigido a las y los colaboradores del Jardín Infantil, en el cual se establecieron las fechas programadas para el desarrollo de las diferentes jornadas de socialización de los documentos, lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones que hacen parte de la prestación del servicio. El 18 de septiembre de 2026, la responsable del servicio realizó la socialización a las y los colaboradores sobre el componente de Interacciones y Experiencias, presentó acta en Cronograma de actividades	Cronograma socialización anexo técnico con las y los colaboradores cargados en el mes de julio de 2026, en el pago 01. Anexo 7.1 socialización anexo Anexo 7.2 documento proceso de selección
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con los participantes con asignación de cupo para el Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas en el Anexo Técnico 1 de 5.	En seguimiento al requerimiento proyectado en el mes anterior, bajo el consecutivo S2026172291 del 25 de septiembre de 2026, se evidenció que el asociado remitió respuesta vía correo electrónico el 30 de septiembre de 2026, informando sobre la contratación de una (1) de las tres (3) manipuladoras de alimentos requeridas. Para tal efecto, vinculó a la señora Danna Andrea Guevara Bello a partir del 1 de septiembre de 2026. En la verificación realizada durante el periodo de seguimiento, se evidenció que el asociado contaba con la totalidad del equipo humano requerido, de acuerdo con el número de niñas	Instrumentos de verificación relacionados en el compromiso general 3.



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

	y niños matriculados y la jornada de atención definida.	
<p>9. Reemplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.</p>	<p>En seguimiento al mes anterior, se evidenció que el asociado realizó la contratación de la señora Danna Andrea Guevara Bello, a partir del 1 de septiembre de 2026, para desempeñar el perfil de manipuladora de alimentos, subsanando así la falta de vinculación de una (1) de las tres (3) manipuladoras requeridas, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.</p> <p>En el periodo verificado se presentó la siguiente novedad con el talento humano:</p> <p>La colaboradora Glennis Fuentes de la Cruz, quien desempeñaba el perfil de manipuladora de alimentos, laboró hasta el 31 de julio de 2026. En su reemplazo, el asociado vinculó a la señora Danna Andrea Guevara Bello a partir del 1 de septiembre de 2026, con fecha de emisión del aval el mismo día y cobertura de la ARL Positiva desde el 1 de septiembre de 2026.</p> <p>En consecuencia, se realizó el descuento correspondiente al periodo comprendido entre el 1 y el 31 de agosto de 2026, toda vez que durante dicho periodo el asociado no contó con personal contratado para cubrir el perfil de manipuladora de alimentos.</p>	Instrumentos de verificación relacionados en el compromiso general 3.
<p>10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio, definiendo actividades, estrategias, recursos y tiempos.</p>	<p>El asociado presentó el diagnóstico institucional de las necesidades de cualificación y bienestar de las y los colaboradores, a partir del cual se elaboró el Plan de Cualificación y Bienestar del Talento Humano para la vigencia del convenio.</p> <p>Así mismo, el plan contempla las temáticas, actividades, responsables y fechas previstas para su desarrollo, de acuerdo con las necesidades identificadas y los lineamientos establecidos para el fortalecimiento de las competencias y el bienestar de las y los colaboradores del Jardín Infantil.</p>	Anexo 10.1 plan de cualificación del mes de agosto de 2026 pago 02
<p>11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.</p>	<p>El asociado cuenta con 05 colaboradoras cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 03 colaboradoras cualificadas en prevención y detección del abuso sexual infantil, y 03 colaboradoras cualificadas en promoción, protección y apoyo a la lactancia materna, de acuerdo con los soportes presentados y en correspondencia con el equipo humano requerido, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5.</p>	<p>Los certificados de primeros auxilios con énfasis en primera infancia, en prevención y detección del abuso sexual infantil, en promoción, protección y apoyo a la lactancia materna, se encuentran cargados en el mes de julio de 2026.</p> <p>Anexo 11.1 Ayuda de memoria JL.</p>



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

 Firmado Electrónicamente con AZSign Acuerdo: 20261020-135012-5-7174-43765157 2026-10-21T19:56:04-05:00 - Página 33 de 78	<p>El 4 de septiembre de 2026, la responsable del servicio, realizó la jornada liberada, mediante la actividad Conectando con el propósito de vida y equipo desarrollada de manera presencial, con la finalidad de Reconocer como fortalezas, motivaciones, talentos y propósitos individuales se conectan con el equipo de la unidad operativa, para construir una comprensión compartida de su razón de ser y el aporte que realiza al bienestar y desarrollo integral de las niñas y los niños. Para el desarrollo de la actividad se contó con los respectivos soportes.</p> <p>El 02 de septiembre de 2026, la responsable del servicio los estudiantes de medicina de Unisanitas realizaron la jornada de bienestar mediante la actividad Taller de Velas intencionadas: “Un momento para mi, con la finalidad de de brindar un espacio en el que las participan y buscan conectar consigo mismas mediante una experiencia sensorial y creativa de elaboración de velas, dejando los respectivos soportes de la actividad realizada. Para el periodo verificado, no se evidencian jornadas de cualificación.</p> <p>Tenían programada cualificación en promoción de estilos de vida saludable de los niños y niñas, para el 16 de septiembre de 2026.</p> <p>El soporte " Anexo 11.3 Socializaciones" se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.</p>	<p>Anexo 11.2 Ayuda de memoria bienestar.</p> <p>Anexo 11.3 Socializaciones</p>
	<p>12. Cumple, mantiene actualizado y ejerce control sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme con lo descrito en el anexo Técnico 1 de 5 y la normatividad vigente, en especial la Resolución 0312 de 2019.</p> <p>Cuentan con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo actualizada en abril de 2025. Así mismo, presentó certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales – ARL, en el cual se evidencia un porcentaje de implementación del 99% del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.</p> <p>Adicionalmente, presentó certificado de reporte ante el Ministerio del Trabajo, en el cual se evidencia un porcentaje de cumplimiento del 98% en la implementación del Sistema de</p>	<p>Matriz de riesgo, el certificado emitido por la ARL del porcentaje de implementación SG-SST y certificado de reporte ante el Ministerio del Trabajo se encuentran cargados en el mes de julio de 2026.</p> <p>Anexo 12.1 Acta identificación de peligros</p> <p>Anexo 12.2. Socialización ARL.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 34 de 71

	<p>Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.</p> <p>Tenían proyectada reunión con la ARL el 23 de septiembre de 2026, sobre identificación de peligros y riesgo.</p> <p>Nota: El soporte "Anexo 12.2 socialización ARL" se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido del documento se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.</p>	
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica
COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL		
1. Contar con un documento que contenga la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	<p>El asociado presentó el documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico.</p> <p>Durante el periodo del informe, no se encontraban programadas jornadas de socialización de la identidad institucional del Jardín Infantil dirigidas a las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.</p>	Documento de identidad del jardín se encuentra cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.
2. Formular e implementar un plan de mejora continua, que contemple los compromisos contractuales del convenio y las condiciones de calidad vigentes, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de los servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS.	<p>El asociado cuenta con el Plan de Acción para la Mejora Continua, el cual se encuentra actualizado por la responsable del Jardín Infantil con corte al mes agosto de 2026, contemplando las acciones y compromisos establecidos para el fortalecimiento de la prestación del servicio.</p> <p>Según se evidencia la actualización de las actividades se realiza bimestralmente.</p>	Anexo 2.1 Plan de acción



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

<p>3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.</p>	<p>El asociado presentó el Formato Único de Inventario Documental – FUID correspondiente a las historias sociales de las niñas y los niños participantes, el cual se encuentra organizado y actualizado con corte al mes de septiembre de 2026.</p> <p>Así mismo, se verificó que los registros documentales se encuentran disponibles para su consulta y organizados de acuerdo con las orientaciones establecidas para la gestión documental, garantizando su integralidad, conservación y confidencialidad.</p>	Anexo 3.1 FUID.
<p>4. Implementar el procedimiento “Trámite de peticiones ciudadanas en la secretaría distrital de integración Social PCD-ATC-003”, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.</p>	<p>El asociado presentó el procedimiento establecido para la recepción, análisis y emisión de respuestas a las quejas y sugerencias relacionadas con la prestación del servicio.</p> <p>Como mecanismo para la recepción de las manifestaciones de la ciudadanía, el Jardín Infantil cuenta con buzón de sugerencias, cuya apertura se realiza cada tres días de acuerdo con las indicaciones de la Subdirección Local.</p> <p>El 01,04.09,14,17,22,25y 30 de septiembre de 2026, las auxiliares en atención a la primera infancia, Laura valentina Peraza y Leidy Paola Mesa Prieto y padres de familia escogidos al azar, realizaron apertura del buzón de sugerencias y no se encontró ningún formato de PQRS. Se evidencio mediante el formato apertura buzón de sugerencias FOR-ATC009.</p>	Anexo 4.1 Formato.
<p>5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.</p>	<p>Durante el periodo del informe, se realizó la revisión de catorce (14) historias sociales correspondientes a niñas y niños del nivel Párvulos verificando la documentación relacionada con su condición de aseguramiento en salud.</p> <p>De las historias sociales revisadas, ocho (08) contaban con compromisos establecidos y firmados con los padres, madres o cuidadores, con fecha 03 de agosto de 2026 y plazo de entrega hasta el 30 de octubre de 2026, relacionados con certificados médicos</p> <p>Se realizó el respectivo seguimiento a los compromisos establecidos, con el propósito de verificar la gestión adelantada por las familias para garantizar la efectiva condición de aseguramiento en salud de las niñas y los niños.</p>	Anexo 5.1 Compromisos
<p>6. Recibir las solicitudes de la ciudadanía interesada para acceder al servicio,</p>	<p>Durante el periodo se realizaron las siguientes inscripciones de niñas y niños en el Sistema de Información Misional SIRBE:</p>	Anexo 6.1 testigo documental



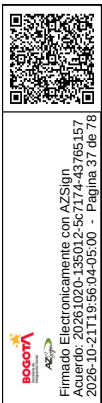
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 36 de 71

<p>diligenciar los instrumentos de caracterización vigentes (Fichas SIRBE de variables básicas, transversales y específicas) y, en caso de contar con usuarios activos, registrarlas en el sistema de información misional SIRBE. En caso de no contar con usuarios activos, las solicitudes deberán ser remitidas a la Subdirección Local correspondiente para su registro en el sistema.</p>	<p>El 07 de septiembre de 2026, se realizan tres (3) inscripciones a HSPS, NMMD y BJOH para al nivel de prejardín.</p> <p>El 10 de septiembre de 2026, se realizó un (1) inscripción a ESS para al nivel de párvulos</p> <p>El 14 de septiembre de 2026, se realizan dos (2) inscripciones a YJCR y OJBS para al nivel de jardín y prejardín.</p> <p>El 15 de septiembre de 2026, se realizó un (1) inscripción a ALTP para al nivel de Jardín</p> <p>El 17 de septiembre de 2026, se realizó un (1) inscripción a ANAB para al nivel de Jardín.</p>	
<p>7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, INASISTENCIA JUSTIFICADA e INASISTENCIA INJUSTIFICADA) y realizar seguimiento a las actuaciones de TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN; así como realizar seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE</p>	<p>Durante el periodo del informe, se realizaron las siguientes actuaciones de estado en el Sistema de Información Misional SIRBE:</p> <p>El 02 de septiembre de 2026, se solicitó una actuación para registrar en estado de suspendida la niña NMMD del nivel prejardín por hospitalización.</p> <p>El 02 de septiembre de 2026, se solicitó una actuación para registrar en estado suspendida la niña HSPS del nivel prejardín, por hospitalización.</p> <p>El 07 de septiembre de 2026 se solicitó una actuación para registrar en estado de suspendida la niña BMIB del nivel prejardín, viaje familiar</p> <p>El 07 de septiembre de 2026 se solicitó una actuación para registrar en estado de en atención la niña HSPS nivel prejardín</p> <p>El 07 de septiembre de 2026 se solicitó una actuación para registrar en estado de en atención la niña NMMD nivel prejardín</p> <p>El 07 de septiembre de 2026 se solicitó una actuación para registrar en estado de en atención el niño BJOH nivel prejardín</p> <p>El 10 de septiembre de 2026 se solicitó una actuación para registrar en estado de en atención el niño ESS nivel párvulos</p> <p>El 14 de septiembre de 2026 se solicitó una actuación para registrar en estado de suspendida a la niña SYEM del nivel prejardín, por viaje familiar.</p> <p>El 14 de septiembre de 2026 se solicitó una actuación para registrar en estado de en atención el niño YJCR nivel jardín</p>	<p>Anexo 7.1 Registro por historia social.</p>



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

	<p>El 14 de septiembre de 2026 se solicitó una actuación para registrar en estado de en atención el niño OJBS nivel prejardín</p> <p>El 15 de septiembre de 2026 se solicitó una actuación para registrar en estado de en atención la niña ALTP nivel jardín</p> <p>El 15 de septiembre de 2026 se solicitó una actuación para registrar en estado de suspendido el niño GIGR del nivel prejardín, viaje familiar</p> <p>El 17 de septiembre de 2026 se solicitó una actuación para registrar en estado de en atención la niña ANAB nivel prejardín</p> <p>El 21 de septiembre de 2026 se solicitó una actuación para registrar en estado de en atención la niña ACBC nivel párvulos</p> <p>El 21 de septiembre de 2026 se solicitó una actuación para registrar en estado de en atención la niña SYEM nivel prejardín</p> <p>El 29 de septiembre de 2026 se solicitó una actuación para registrar en estado de suspendido el niño AMPR del nivel jardín calamidad familiar.</p>	
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil de acuerdo con las especificaciones de la SDIS.	Las niñas, los niños y las y los colaboradores del Jardín Infantil cuentan con el carné de identificación y realizan su respectivo porte, de acuerdo con las especificaciones establecida	Las evidencias fotográficas de los carnets de las niñas, los niños y las colaboradoras se encuentran cargadas en el mes de julio de 2026.pago 1
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	<p>Los listados de asistencia de las niñas y los niños se encontraban diligenciados de manera oportuna, utilizando las convenciones establecidas y los formatos dispuestos por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS.</p> <p>Así mismo, se realizó la validación de la información registrada en el Sistema de Información Misional SIRBE, correspondiente al periodo comprendido entre el 01 y el 29 de septiembre de 2026, evidenciándose que no se presentaron errores o inconsistencias en los registros revisados y que la información registrada en el sistema guardaba concordancia con los listados y planillas de asistencia correspondientes al periodo verificado.</p>	<p>Anexo 9.1 Metafísica y asistencias.</p> <p>Anexo 9.2 listado web párvulos.</p> <p>Anexo 9.3 listado web prejardín.</p> <p>Anexo 9.4 listado web jardín</p>



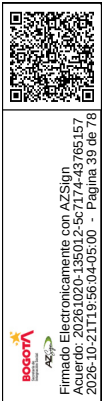
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 38 de 71

10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El 14 de septiembre de 2026, el asociado socializó la disponibilidad de cupos y la apertura de inscripciones para la vigencia 2027, mediante la publicación de una cartelera ubicada en la puerta principal del jardín infantil, con el propósito de informar a las familias y a la comunidad sobre la oferta del servicio.	Anexo 10.1 Ayuda de memoria
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de las generales.
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El Jardín Infantil dispone de áreas adecuadas para el almacenamiento y custodia de la documentación, las cuales cuentan con condiciones de organización, seguridad y ambientales acordes con las orientaciones establecidas por la entidad y la normatividad vigente, garantizando la conservación y protección de los documentos bajo su custodia.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de las generales.
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.	La correspondencia y los demás documentos asociados al convenio se encontraban organizados y archivados, de acuerdo con los criterios y orientaciones establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 – Jardines Cofinanciados, facilitando su consulta, disponibilidad y seguimiento. Así mismo, se verificó que las hojas de control correspondientes a los niveles Párvulos encontraban diligenciadas y actualizadas con corte al mes de septiembre de 2026, de acuerdo con los registros y soportes disponibles en el Jardín Infantil.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de las generales.
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la	El asociado realizó un adecuado manejo, custodia y conservación de la información y documentación bajo su responsabilidad, garantizando su reserva y evitando su utilización indebida. Así mismo, durante el periodo verificado no se reportaron pérdidas, daños, destrucción o afectaciones parciales o totales de la documentación bajo custodia del Jardín Infantil, por lo cual no fue necesario adelantar acciones de reconstrucción documental ni realizar reportes a la Supervisión relacionados con estas situaciones.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de las generales



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

reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.		
15. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	<p>El asociado dio cumplimiento a la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social, garantizando el adecuado manejo, protección y confidencialidad de la información a la que tiene acceso en el desarrollo del convenio.</p> <p>Durante el periodo del informe, no se encontraron programadas actividades de socialización de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información.</p>	No aplica.
16. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	<p>Durante el periodo del informe, el asociado presentó las Fichas SIRBE genéricas para el registro de actuaciones por historia social, correspondientes al mes de septiembre de 2026, las cuales fueron revisadas y se encontraron diligenciadas correctamente, de acuerdo con los lineamientos y formatos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS.</p> <p>Así mismo, se verificó que la información registrada cumpliera con los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad, de acuerdo con los soportes y registros correspondientes.</p>	<p>Anexo 16.1 Consentimientos informados</p> <p>Anexo 16.2 Autorización uso de datos</p>
17. Firmar por las y los colaboradores el Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-019, contratados por el Asociado	<p>El asociado presentó los Formatos de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles, debidamente diligenciados y firmados por las y los colaboradores contratados.</p> <p>En el periodo del informe presentó el formato de Formatos de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles de Danna Paola Guevara del perfil de manipuladora de alimentos con fecha del 01 de septiembre de 2206</p>	<p>Las autorizaciones de tratamiento de datos de las y los colaboradores se encuentran cargados en el mes de julio de 2026, en el pago 01</p> <p>Anexo 17.1 autorización tratamiento de datos</p>
18. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en	<p>La unidad operativa cuenta con el aplicativo SIRBE Web en funcionamiento y con usuario activo asignado a la Angie Johanna Segura del perfil Responsable del servicio y Nicole Dayana Padilla, con fecha del 07 de septiembre de 2026.</p>	<p>Anexo 18.1 documento confidencialidad Nicole.</p> <p>Anexo 18.2 documento confidencialidad Angie</p>



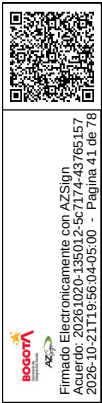
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 40 de 71

funcionamiento en la unidad operativa.	Se verificó la aplicación de los acuerdos de confidencialidad correspondientes que cuentan con acceso al aplicativo SIRBE Web, de conformidad con los lineamientos establecidos para el manejo reservado de la información.	
19. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.	Para el mes de verificación no se diligenciaron formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios, ni de asignación de perfiles para la digitación de información en el Sistema de Información Misional.	No aplica
20. Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	<p>Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de septiembre de 2026, se realizó la verificación de la información registrada en los formatos de asistencia y en el Sistema de Información Misional SIRBE, evidenciándose una tasa promedio de asistencia del 87 %, correspondiente a los 110 cupos asignados y matriculados. Este resultado supera en siete puntos porcentuales el mínimo del 80 % establecido contractualmente, por lo cual se evidencia el cumplimiento del compromiso durante el periodo objeto de seguimiento.</p> <p>Frente a las inasistencias identificadas, el asociado realizó el seguimiento a las novedades presentadas por las niñas y los niños, mediante el contacto con padres, madres y cuidadores, con el fin de conocer las causas de las ausencias y adelantar las acciones pertinentes, de acuerdo con las situaciones identificadas. Estas acciones estuvieron orientadas a promover la asistencia regular, fortalecer la permanencia de las niñas y los niños y contribuir a la continuidad en la prestación del servicio.</p>	Anexo 9.1 Metafísica y asistencias
COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS		
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Para el mes de septiembre 2026, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos, conforme con lo establecido en las NIIF.	Soportes relacionados en el Compromiso 1: Libros auxiliares del mes de septiembre 2026. Certificado mensual NIIF
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Para el mes de septiembre 2026, el asociado presentó los soportes que evidencian el pago de las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil. En la revisión realizada se verificó el pago del talento humano y el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los proveedores, en el marco de la ejecución del convenio.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS *Aportes Asociado
3. Pagar dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a	Para el mes de septiembre 2026, se evidenció que el asociado realizó el pago de los honorarios correspondientes, mediante transferencia electrónica del banco CONFIAR	Soportes relacionados en El Compromiso 6: Talento Humano (Transferencias, planillas



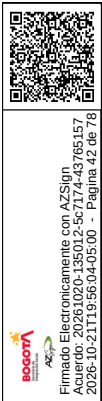
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 41 de 71

través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e Indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	<p>efectuada el 30/09/2026, de acuerdo con los soportes presentados.</p> <p>El valor desglosado de la transferencia se encuentra detallado en el Instrumento de Verificación de Aspectos Financieros.</p> <p>Así mismo, se verificó el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, evidenciando planilla No. 95572871 (Tipo Y) con pago del 30/09/2026 de 16 personas y 2 planillas (Tipo I) No.1085622278 con pago del 02/10/2026 y No.1084861818 con pago del 01/10/2026 de forma independiente, las cuales cumplen con el Ingreso Base de Cotización (IBC) mínimo del 40 % de los ingresos percibidos.</p> <p>De acuerdo con la estructura de costos, el talento humano asignado al Jardín Infantil corresponde a 17 personas, vinculadas mediante contrato de prestación de servicios.</p>	de seguridad social)																												
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.	No aplica																												
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	<p>Para el mes verificado, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de \$105.394.372, representados en los siguientes conceptos de gasto:</p> <table><tr><th>Concepto</th><th>Valor</th></tr><tr><td>Talento Humano</td><td>\$ 60.697.721</td></tr><tr><td>Vigilancia</td><td>\$ 8.644.154</td></tr><tr><td>Desgaste y uso dotación para los niños</td><td>\$ 1.329.399</td></tr><tr><td>Elementos de aseo institucional</td><td>\$ 1.339.991</td></tr><tr><td>Material Didáctico</td><td>\$ 882.373</td></tr><tr><td>Papelería Administrativa</td><td>\$ 654.642</td></tr><tr><td>Elementos de aseo Personal</td><td>\$ 5.450.778</td></tr><tr><td>Papelería Niños</td><td>\$ 912.010</td></tr><tr><td>Alimentación</td><td>\$ 22.483.823</td></tr><tr><td>Servicios públicos e internet</td><td>\$ 661.531</td></tr><tr><td>Piga</td><td>\$ 924.945</td></tr><tr><td>Mantenimientos Menores</td><td>\$ 1.413.005</td></tr><tr><td>Total a pagar</td><td>\$ 105.394.372</td></tr></table>	Concepto	Valor	Talento Humano	\$ 60.697.721	Vigilancia	\$ 8.644.154	Desgaste y uso dotación para los niños	\$ 1.329.399	Elementos de aseo institucional	\$ 1.339.991	Material Didáctico	\$ 882.373	Papelería Administrativa	\$ 654.642	Elementos de aseo Personal	\$ 5.450.778	Papelería Niños	\$ 912.010	Alimentación	\$ 22.483.823	Servicios públicos e internet	\$ 661.531	Piga	\$ 924.945	Mantenimientos Menores	\$ 1.413.005	Total a pagar	\$ 105.394.372	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS
Concepto	Valor																													
Talento Humano	\$ 60.697.721																													
Vigilancia	\$ 8.644.154																													
Desgaste y uso dotación para los niños	\$ 1.329.399																													
Elementos de aseo institucional	\$ 1.339.991																													
Material Didáctico	\$ 882.373																													
Papelería Administrativa	\$ 654.642																													
Elementos de aseo Personal	\$ 5.450.778																													
Papelería Niños	\$ 912.010																													
Alimentación	\$ 22.483.823																													
Servicios públicos e internet	\$ 661.531																													
Piga	\$ 924.945																													
Mantenimientos Menores	\$ 1.413.005																													
Total a pagar	\$ 105.394.372																													
6. Suministrar de forma mensual el informe	Los documentos remitidos como soportes de la eiecución de los recursos correspondientes al	Anexo 7.3 Informe Cuantitativo																												



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 42 de 71

cualitativo y cuantitativo, con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	mes de septiembre 2026 fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.	soporte relacionado en el compromiso General No. 7 Soportes relacionados en el compromiso 6.
7. En caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, registrar y aportar certificado(s) expedido(s) por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. Así como aportar los soportes de ejecución e implementación según aplique.	El asociado mediante oficio del 17 de julio de 2026, manifestó no optar por el mecanismo de pago por resultados.	02. Contractual / 09. Pago por Resultados / 00. Cartas Manifestación / CONVENIO 1835 - 2026 CARTA PpR PEPASO KENNEDY
COMPROMISOS DE LA SDIS		
1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	Se suministró al asociado la información necesaria para el cumplimiento de los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio.	Documentos del proceso competitivo cargados en Secop II
2. Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	Durante el desarrollo de las visitas de apoyo a la supervisión se evidencio la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	Actas de verificación de los componentes Condiciones Estructurantes, Familias, Comunidad y Redes, Bienestar, Interacciones y Experiencias y Liderazgo y Talento Humano relacionadas en el compromiso general 3.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	Se efectúa por medio de verificaciones de campo y documentales, el seguimiento del convenio.	Actas de verificación de los componentes Condiciones Estructurantes, Familias, Comunidad y Redes, Bienestar, Interacciones y Experiencias y Liderazgo y Talento Humano relacionadas en el compromiso general 3.

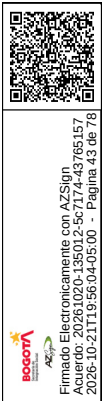


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 43 de 71

4. Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	Se procedió al segundo desembolso del convenio correspondiente al periodo de agosto 2026.	02.10 MC 14 CONVENIO 1835-2026 PAGO 02.pdf cargado en la plataforma SECOP II.
5. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio.	La SDIS cumplió a satisfacción con la obligación, realizó el seguimiento a los compromisos que enmarcan el convenio y de acuerdo con las especificaciones de cada una de las dimensiones a través de sus instrumentos, actas de supervisión y soportes de aspectos que verifican el cumplimiento de lo pactado en el anexo técnico y plan de acción establecido. Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la atención Integral de la Primera Infancia.	Actas de verificación de los componentes Condiciones Estructurantes, Familias, Comunidad y Redes, Bienestar, Interacciones y Experiencias y Liderazgo y Talento Humano relacionadas en el compromiso general 3.
6. Brindar acompañamiento técnico al Asociado para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	Se brindó acompañamiento técnico al asociado durante las verificaciones en campo relacionado en los compromisos 10, 12 y 14 de los generales del presente informe	Los soportes se encuentran cargados en los compromisos 10, 12 y 14 de los generales
7. Realizar la verificación de los soportes correspondientes al mecanismo de Pago por Resultados teniendo en cuenta lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 pago por resultados, para los convenios que presenten manifestación de interés.	El asociado mediante oficio del 17 de julio de 2026, manifestó no optar por el mecanismo de pago por resultados.	7.1 CONVENIO 1835 - 2026 CARTA PpR PEPASO KENNEDY

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO	VALOR INICIAL DEL CONVENIO	\$ 855.431.913
	VALOR OPERACIÓN	\$ 811.605.231
	APORTES SDIS	\$ 730.444.708
	APORTES ASOCIADO ESPECIE	\$ 81.160.523
	APORTES ASOCIADO DINERO	\$ -
	PAGO POR RESULTADOS	\$ 43.826.682
ADICIONES:	MODIFICACIÓN	\$ -
	MODIFICACIÓN	\$ -
	APORTES SDIS	\$ -
	APORTES ASOCIADO ESPECIE	\$ -
	APORTES ASOCIADO DINERO	\$ -
REDUCCIONES:	MODIFICACIÓN 1	NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA	APORTES SDIS	\$ 148.975.519
	APORTES ASOCIADO ESPECIE	\$ 20.980.763
	APORTES ASOCIADO DINERO	\$ -
	PAGO POR RESULTADOS	\$ -
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	APORTES SDIS	\$ 581.469.189
	APORTES ASOCIADO ESPECIE	\$ 60.179.760
	APORTES ASOCIADO DINERO	\$ -



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 44 de 71

	PAGO POR RESULTADOS	\$ -
VALOR ANTICIPO:	NO APLICA	
AMORTIZACIÓN:	NO APLICA	
Certifico que el valor autorizado por concepto de ANTICIPO está de acuerdo al plan del manejo de inversión del mismo.	SI: ____ NO APLICA: _X_	

RELACIÓN DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO

DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.517.400
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 26.490.870
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 8.925.300
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.951.945
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 8.855.835
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIEMNTOS	\$ 8.956.371
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$ -
	VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	\$ -
	VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	\$ -
	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	\$ 8.644.154
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	\$ -
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	\$ 1.329.399
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$ 1.339.991
	MATERIAL DIDACTICO	\$ 882.373
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	\$ 654.642
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	\$ 5.450.778
	PAPELERÍA NIÑOS	\$ 912.010
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	\$ -
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	\$ -
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	\$ 2.640.223
	PRE-JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 9.671.144
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 10.172.456
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	\$ 661.531
	PIGA	\$ 924.945
	MANTENIMIENTOS MENORES	\$ 1.413.005
	TOTAL A PAGAR	\$ 105.394.372

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO

Para el periodo reportado no se presentaron situaciones de riesgo que ocasionaran la afectación en el servicio, por lo que de conformidad con lo establecido en el formato de análisis de riesgos previsible de la contratación correspondiente al proceso competitivo **SDIS-DCT092-004-2026**, no se requirió la implementación de los controles y/o tratamientos mencionados en el plan de tratamiento que hace parte de la matriz de riesgos definida para el convenio.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

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

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:

COMPROMISOS DEL ASOCIADO

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
2	Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
3	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
4	Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".



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

5	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	A MEJORAR	Desde la verificación de aspectos financieros, el Asociado dio cumplimiento parcial a los compromisos adquiridos, dado se afectaron los compromisos 6, 8 y 15 con calificación A MEJORAR toda vez que la compra de pequeños productos se encuentra en un porcentaje del 18%.
7	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
8	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	A MEJORAR	Desde Aspectos Financieros, se proyectó requerimiento relacionado con el cumplimiento de las compras a pequeños productores, toda vez que no se han evidenciado cumplimiento en compras a este tipo de proveedores durante los meses de julio, agosto y septiembre del mínimo del 30% requerido.
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
10	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
11	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
12	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
13	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes

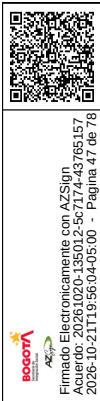


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 47 de 71

	Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.		se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
14	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
15	Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	A MEJORAR	Desde la verificación de aspectos financieros, al mes de septiembre de 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de \$9.715.719, que representa el 18% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos. Sin embargo, el porcentaje mínimo requerido corresponde al 30%, establecido en el convenio, por este motivo continua con calificación A MEJORAR.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		A MEJORAR	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos generales, sin embargo, debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de estos.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO
COMPROMISOS ASPECTOS URBANÍSTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
2	Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 48 de 71

3	Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
4	Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
5	Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado) o aquella que la modifique o sustituya.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
7	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
8	Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	NO APLICA	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.



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

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

COMPROMISOS GESTIÓN AMBIENTAL

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



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

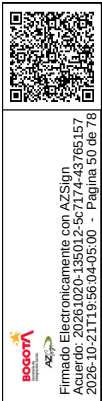
5	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.	NO APLICA	En el periodo verificado no se convocaron fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de gestión ambiental.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Presentar soportes de la construcción, ajuste o actualización del proyecto pedagógico, según corresponda,	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el



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

	mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio y presentar planeaciones pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en este		apartado del presente documento denominado "Bitácora".
2	Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
4	Contar con un cronograma en donde se establezcan las fechas en las cuales se realizará la entrega de informes pedagógicos a los padres, madres, cuidadoras y cuidadores, acorde con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5. Dichos informes deben dar cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil	NO APLICA	Para el periodo verificado no aplica toda vez que, según el cronograma presentado, se encuentra proyectada la tercera entrega de informes a familias para el día 19/11/2026, por lo cual se revisará en el periodo correspondiente.
5	Contar con un cronograma que contenga las estrategias para acompañar a niñas, niños, familias o cuidadores en las distintas transiciones que pueden experimentar en la vida, y los respectivos soportes de su implementación. Así mismo, acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social	NO APLICA	Para el periodo verificado la responsable del Jardín Infantil informó que desde la Subdirección Local de Kennedy no habían enviado convocatoria para la jornada de comité ampliado por lo cual se verificará en la próxima visita.
7	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	NO APLICA	Se tenía proyectada jornada pedagógica para el 18/09/2026, fecha posterior a la verificación, por lo cual se revisará el próximo periodo.
8	Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".

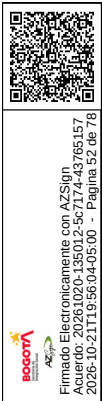


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 52 de 71

9	Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de Interacciones y Experiencias.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

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



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

	deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE		
4	Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
5	Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la promoción de buen trato y prevención de violencias dirigidos a niñas y niños, madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, toda vez que el 12/08/2026 se realizó socialización con familias y niños y niñas sobre promoción del buen trato y prevención de violencia sexual infantil.
6	Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, toda vez que el 6/08/2026 se realizó socialización con familias y equipo humano sobre "Indicadores y tipología de violencias - Prevención de Negligencia y pediculosis" mediante Infografía.
7	Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
8	Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, incluido el procedimiento de la ESAL	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
9	Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
10	Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización,	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

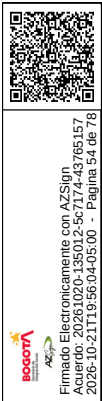


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 54 de 71

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

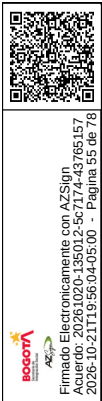
COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL:

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



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 55 de 71

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



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 56 de 71

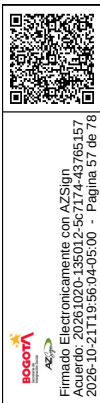
	higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.		
9	Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS .	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
10	Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
11	Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
12	Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS .	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
13	Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
14	Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría	NO APLICA	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de dos años, por lo tanto, no aplica la disposición de sala amiga de la familia lactante.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 57 de 71

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

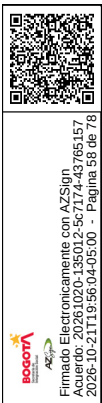
COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores, incluyendo documentos, cronogramas, actas, entre otros.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
2	Presentar al supervisor del convenio los contratos suscritos con las y los colaboradores que prestan atención en el jardín infantil, junto con los respectivos soportes de afiliación a la seguridad social y a la ARL, así como los soportes de socialización y entrega de los contratos a los colaboradores. Asegurando que toda la información se mantenga debidamente organizada y cargada en el Drive dispuesto por el supervisor para tal fin.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
3	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida y soportes de las y los colaboradores nuevos o que efectuarán reemplazos, de acuerdo con las especificaciones de los Anexos Técnicos 1 de 5 y 2 de 5 Etapa de alistamiento y prealistamiento	NO APLICA	Durante el periodo del informe, el asociado no realizó radicación de hojas de vida para verificación de cumplimiento de perfiles, toda vez que no se presentó ingreso de nuevo talento humano ni personal de reemplazo que requiriera dicha verificación.
4	Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores, incluyendo el ingreso de personal nuevo y los reemplazos.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
5	Mantener y organizar las hojas de vida de las y los colaboradores en físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor), asegurando que todos los	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del



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

	soportes requeridos estén completos y actualizados, así mismo el reporte de datos con la información vigente del talento humano.		presente documento denominado "Bitácora".
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
7	Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
8	Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con los participantes con asignación de cupo para el Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas en el Anexo Técnico 1 de 5.	SATISFACTORIO	<p>En seguimiento al requerimiento proyectado en el mes anterior, bajo el consecutivo S2026172291 del 25 de septiembre de 2026, se evidenció que el asociado remitió respuesta vía correo electrónico el 30 de septiembre de 2026, informando sobre la contratación de una (1) de las tres (3) manipuladoras de alimentos requeridas. Para tal efecto, vinculó a la señora Danna Andrea Guevara Bello a partir del 1 de septiembre de 2026.</p> <p>Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".</p>
9	Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	SATISFACTORIO	<p>En seguimiento al mes anterior, se evidenció que el asociado realizó la contratación de la señora Danna Andrea Guevara Bello, a partir del 1 de septiembre de 2026, para desempeñar el perfil de manipuladora de alimentos, subsanando así la falta de vinculación de una (1) de las tres (3) manipuladoras requeridas, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.</p> <p>Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del</p>



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

			presente documento denominado "Bitácora".
10	Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio, definiendo actividades, estrategias, recursos y tiempos.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
11	Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
12	Cumple, mantiene actualizado y ejerce control sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme con lo descrito en el anexo Técnico 1 de 5 y la normatividad vigente, en especial la Resolución 0312 de 2019.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
13	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos del componente Equipo Humano.

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento que contenga la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
2	Formular e implementar un plan de mejora continua, que contemple los compromisos contractuales del convenio y las condiciones de calidad vigentes, con el fin de asegurar la	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".



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

	eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de los servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS.		
3	Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
4	Implementar el procedimiento "Trámite de peticiones ciudadanas en la secretaria distrital de integración Social PCD-ATC-003", para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
5	Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Recibir las solicitudes de la ciudadanía interesada para acceder al servicio, diligenciar los instrumentos de caracterización vigentes (Fichas SIRBE de variables básicas, transversales y específicas) y, en caso de contar con usuarios activos, registrarlas en el sistema de información misional SIRBE. En caso de no contar con usuarios activos, las solicitudes deberán ser remitidas a la Subdirección Local correspondiente para su registro en el sistema.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
7	Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, INASISTENCIA JUSTIFICADA e INASISTENCIA INJUSTIFICADA) y realizar seguimiento a las actuaciones de TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN; así como realizar seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
8	Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil de acuerdo con las especificaciones de la SDIS.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".



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

9	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
10	Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
11	Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
12	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
13	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
14	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
15	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022 "Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones".	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".

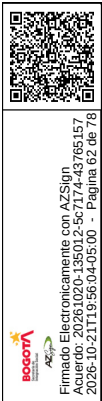


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 62 de 71

16	Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
17	Firmar por las y los colaboradores el Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-019, contratados por el Asociado.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
18	Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
19	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
20	Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos del componente liderazgo y gestión integral.

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 63 de 71

2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
3	Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
4	Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	NO APLICA	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Suministrar de forma mensual el informe cualitativo y cuantitativo, con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
7	En caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, registrar y aportar certificado(s) expedido(s) por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. Así como aportar los soportes de ejecución e implementación según aplique.	NO APLICA	El asociado mediante oficio del 17 de julio de 2026, manifestó no optar por el mecanismo de pago por resultados.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de aspectos financieros.



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

COMPROMISOS DE LA ENTIDAD

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
2	Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
3	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
4	Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
5	Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Brindar acompañamiento técnico al Asociado para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
7.	Realizar la verificación de los soportes correspondientes al mecanismo de Pago por Resultados teniendo en cuenta lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 pago por resultados,	NO APLICA	El asociado mediante oficio del 17 de julio de 2026, manifestó no optar por el mecanismo de pago por resultados.



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

	para los convenios que presenten manifestación de interés.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.	SATISFACTORIO	Presentó ejecución satisfactoria de los compromisos	

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

COMPONENTE ASPECTOS FINANCIEROS:

Se recomendó al asociado que se debe realizar las respectivas compras a pequeños productores a fin de dar cumplimiento con los porcentajes de ejecución de alimentos (compras a pequeños productores); para el mes septiembre 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores, sin embargo, estas compras representan el 18% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos.

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

COMPONENTE ASPECTOS FINANCIEROS:

La asociada manifiesta que: “la SDIS le remitió un correo electrónico solicitando aclaraciones frente a la alerta relacionada con las compras a pequeños productores, el cual fue respondido el 2 de octubre de 2026. En dicha respuesta, se informó que durante el mes de octubre se está dando cumplimiento al porcentaje establecido. Sin embargo, a la fecha, no se ha recibido respuesta por parte de la entidad.

Así mismo, informa que se suscribieron contratos con tres proveedores certificados y acreditados como pequeños productores: Asociación Ecofresh de Colombia, Asociación AGAPP y Asociación Prove Agro.

Finalmente, la Fundación manifiesta que mantendrá un proceso riguroso de verificación documental de cada lote adquirido, que incluirá los certificados de acreditación expedidos por las gobernaciones o los ministerios, el RUT actualizado y las constancias que acrediten la condición de pequeño productor o de Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria (ACFC). Lo anterior, con el fin de garantizar que el 100 % de las compras reportadas cumplan con los criterios de validación exigidos por el equipo de supervisión de la SDIS”.

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

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

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
SALUD	2026-09	N/A	N/A
PENSIÓN	2026-09	N/A	N/A
ARL	2026-09	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO:

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 66 de 71

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL PERIODO DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO PEPASO CONVENIO N°1835-2026.		No Instrumento:	3
		Fecha:	8 de octubre de 2026
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO SEPTIEMBRE 2026		
	APORTE SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	\$ 60.697.721	\$ -	\$ -
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.517.400	\$ -	\$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 26.490.870	\$ -	\$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 8.925.300	\$ -	\$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.951.945	\$ -	\$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 8.855.835	\$ -	\$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 8.956.371	\$ -	\$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$ -	\$ 6.457.480	\$ -
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	\$ -	\$ -	\$ -
VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	\$ -	\$ -	\$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	\$ 8.644.154	\$ -	\$ -
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	\$ -	\$ 2.051.370	\$ -
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	\$ 1.329.399	\$ 1.966.271	\$ -
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$ 1.339.991	\$ 717.109	\$ -
MATERIAL DIDACTICO	\$ 882.373	\$ 1.356.060	\$ -
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	\$ 654.642	\$ 986.866	\$ -
COSTOS VARIABLES			
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	\$ 5.450.778	\$ -	\$ -
PAPELERÍA NIÑOS	\$ 912.010	\$ -	\$ -
ALIMENTACIÓN	\$ 22.483.823	\$ -	\$ -
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	\$ -	\$ -	\$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	\$ -	\$ -	\$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	\$ 2.640.223	\$ -	\$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 9.671.144	\$ -	\$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 10.172.456	\$ -	\$ -
COSTOS DE REALIZACION			
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	\$ 661.531	\$ -	\$ -
PIGA	\$ 924.945	\$ -	\$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	\$ 1.413.005	\$ -	\$ -
TOTALES	\$ 105.394.372	\$ 13.535.156	\$ -
PORCENTAJE DE APORTES	89%	11%	0%
TOTALES	\$ 118.929.528		

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE SEPTIEMBRE 2026 POR VALOR DE \$118.929.528

APORTES SDIS POR VALOR DE \$105.394.372

APORTES ASOCIADO ESPECIE POR VALOR DE \$13.535.156

APORTES ASOCIADO DINERO POR VALOR DE \$0



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 67 de 71

El presupuesto de este convenio se proyectó según la cobertura establecida contractualmente, que son 115 cupos. Para el mes de septiembre se consideró una cobertura de 22 días hábiles y por lo tanto 2.530 asistencias (115 x 22).

Para la verificación financiera del mes de septiembre, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 337 inasistencias. Dato con el cual se aplican los descuentos en los Costos Variables de los conceptos “Elementos de Aseo personal” y “Alimentos”.

Por otro lado, para el concepto de costo variable “Papelería de Niños”, se aplica el descuento por no matriculados en los días mes calendario. De tal manera que la Cobertura para el mes de septiembre corresponde a 3.450 (115 cupos por 30 días) y este jardín tuvo 150 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$60.697.721, que corresponden a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO									
PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
TALENTO HUMANO	\$ 60.697.721	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 60.697.721	\$ -	\$ -	\$ 60.697.721
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.517.400	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4.517.400	\$ -	\$ -	\$ 4.517.400
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 26.490.870	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 26.490.870	\$ -	\$ -	\$ 26.490.870
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 8.925.300	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 8.925.300	\$ -	\$ -	\$ 8.925.300
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.951.945	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2.951.945	\$ -	\$ -	\$ 2.951.945
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 8.855.835	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 8.855.835	\$ -	\$ -	\$ 8.855.835
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 8.956.371	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 8.956.371	\$ -	\$ -	\$ 8.956.371
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO				N CUENTA		MEDIO DE PAGO	
PAGO NOMINA / HONORARIOS	30/09/2026	CONFIAR				480007046		TRANSFERENCIA	
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA				N° DE PLANILLA		N° DE AFILIADOS	
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	30/09/2026	COMPENSAR				9557287		16	
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	2/10/2026 01/10/2026	SIMPLE				1085622278 / 1084861818		2	

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$6.457.480, que corresponden a recursos del asociado (especie), monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO							
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
ARRIENDO / WILSON ÁVILA MOLINA C.C. 79.412.933 / Asume el gasto el asociado	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	30/09/2026		\$ -	\$ 6.457.480	\$ -	\$ 6.457.480
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				\$ -	\$ 6.457.480	\$ -	\$ 6.457.480

VIGILANCIA

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$8.644.154 que corresponden a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

VIGILANCIA - COSTO FIJO								
EMPRESA DE VIGILANCIA	NIT	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
VIGIASER LTDA	830049560-6	VAS 1969	21/09/2026	30/09/2026	\$ 8.644.154	\$ -	\$ -	\$ 8.644.154
TOTAL VIGILANCIA					\$ 8.644.154	\$ -	\$ -	\$ 8.644.154

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

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$2.051.370 que corresponden a aportes del asociado (especie), monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 68 de 71

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO						
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
CERIFICADO	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	30/09/2026	\$ -	\$ 2.051.370	\$ -	\$ 2.051.370
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			\$ -	\$ 2.051.370	\$ -	\$ 2.051.370

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$3.295.670, compuesto por \$1.329.399 aporte de la SDIS y \$1.966.271 aporte del asociado (especie), monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO						
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
CERIFICADO	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	30/09/2026	\$ 1.329.399	\$ 1.966.271	\$ -	\$ 3.295.670
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			\$ 1.329.399	\$ 1.966.271	\$ -	\$ 3.295.670

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$2.118.756 compuesto por \$1.401.647 aporte de la SDIS y \$717.109 aporte del asociado (especie). En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por \$61.656 quedando una ejecución total de \$2.057.100 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	RU 3677	16/09/2026	\$ 646.891	\$ 717.109	\$ -	\$ 1.364.000
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	RU 3728	28/09/2026	\$ 348.000	\$ -	\$ -	\$ 348.000
DOTACIONES MI DIVINO NIÑO HL SAS	901194190	FED 3203	2/09/2026	\$ 119.000	\$ -	\$ -	\$ 119.000
DOTACIONES MI DIVINO NIÑO HL SAS	901194190	FED 3222	11/09/2026	\$ 226.100	\$ -	\$ -	\$ 226.100
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				\$ 1.339.991	\$ 717.109	\$ -	\$ 2.057.100

MATERIAL DIDACTICO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$2.238.433 compuesto por \$882.373 aporte de la SDIS y \$1.356.060 aporte del asociado (especie), monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
ANDREA MILENA MORENO ESPITIA	52844072-1	FEMR 1622	9/08/2026	\$ 139.727	\$ -	\$ -	\$ 139.727
ANDREA MILENA MORENO ESPITIA	52844072-1	FEMR 1662	9/09/2026	\$ 742.646	\$ 1.356.060	\$ -	\$ 2.098.706
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				\$ 882.373	\$ 1.356.060	\$ -	\$ 2.238.433

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.655.296 compuesto por \$668.430 aporte de la SDIS y \$986.866 aporte del asociado (especie). En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por \$13.788, quedando una ejecución total de \$1.641.508, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
ANDREA MILENA MORENO ESPITIA	52844072-1	FEMR 1620	9/08/2026	\$ 2.850	\$ -	\$ -	\$ 2.850
ANDREA MILENA MORENO ESPITIA	52844072-1	FEMR 1660	9/09/2026	\$ 651.792	\$ 986.866	\$ -	\$ 1.638.658
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				\$ 654.642	\$ 986.866	\$ -	\$ 1.641.508

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$20.850.995, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$2.777.386 y recursos no ejecutados por \$12.622.831, quedando una ejecución total de \$5.450.778, de acuerdo con los



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 69 de 71

soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	RUJ 3678	16/09/2026	\$ 4.059.600	\$ -	\$ -	\$ 4.059.600
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	RUJ 3679	16/09/2026	\$ 1.391.178	\$ -	\$ -	\$ 1.391.178
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				\$ 5.450.778	\$ -	\$ -	\$ 5.450.778

PAPELERIA NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$953.465, que corresponden a la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$41.455, para una ejecución total de \$912.010 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
ANDREA MILENA MORENO ESPITIA	52844072-1	FEMR 1621	9/08/2026	\$ 31.579	\$ -	\$ -	\$ 31.579
ANDREA MILENA MORENO ESPITIA	52844072-1	FEMR 1661	9/09/2026	\$ 880.431	\$ -	\$ -	\$ 880.431
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				\$ 912.010	\$ -	\$ -	\$ 912.010

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$25.981.956 (Párvulos \$2.775.388, Prejardín \$11.718.168 y Jardín \$11.488.400) que corresponden a la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$3.498.133 (Párvulos \$135.165, Prejardín \$2.047.024 y Jardín \$1.315.944), quedando una ejecución total de \$22.483.823 (Párvulos \$2.640.223, Prejardín \$9.671.144 y Jardín \$10.172.456) de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

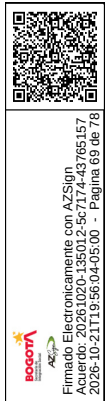
ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	901068800-7	FAV 1317	23/09/2026	\$ 3.895.575	\$ -	\$ -	\$ 3.895.575
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				\$ 3.895.575	\$ -	\$ -	\$ 3.895.575
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
EVEREST RM 8 SAS	901405570-4	RM 5073	21/09/2026	\$ 1.749.153	\$ -	\$ -	\$ 1.749.153
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ JUNCO	80513666-8	FEM 4081	21/09/2026	\$ 4.726.000	\$ -	\$ -	\$ 4.726.000
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	RUJ 3696	22/09/2026	\$ 3.402.704	\$ -	\$ -	\$ 3.402.704
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	RUJ 3697	22/09/2026	\$ 5.048.437	\$ -	\$ -	\$ 5.048.437
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	RUJ 3699	22/09/2026	\$ 548.800	\$ -	\$ -	\$ 548.800
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	RUJ 3702	22/09/2026	\$ 1.361.250	\$ -	\$ -	\$ 1.361.250
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	RUJ 3703	22/09/2026	\$ 1.693.504	\$ -	\$ -	\$ 1.693.504
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	RUJ 3720	28/09/2026	\$ 58.400	\$ -	\$ -	\$ 58.400
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				\$ 18.588.248	\$ -	\$ -	\$ 18.588.248
TOTAL ALIMENTOS				\$ 22.483.823	\$ -	\$ -	\$ 22.483.823

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.784.225, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por \$1.122.694, quedando una ejecución total de \$661.531, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION					
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
GAS NATURAL CTA. CTO. 62156176 # 15B93615198	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	\$ 164.740	\$ -	\$ -	\$ 164.740
ENERGIA - CTA. CTO. 32893396 #4059461963	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	\$ 79.670	\$ -	\$ -	\$ 79.670
ENERGIA - CTA. CTO. 21499749 # 4059501286	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	\$ 119.660	\$ -	\$ -	\$ 119.660
ENERGIA - CTA. CTO. 32893396 #4094728600	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	\$ 76.680	\$ -	\$ -	\$ 76.680
ENERGIA - CTA. CTO. 21499749 # 4094900673	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	\$ 122.630	\$ -	\$ -	\$ 122.630
INTERNET CTA. CTO. 07468639 # R1166065542	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	\$ 98.151	\$ -	\$ -	\$ 98.151
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		\$ 661.531	\$ -	\$ -	\$ 661.531

PIGA:



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

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$924.945, que corresponde a recursos de la SDIS. monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PIGA - COSTO POR REALIZACION							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
FUMIGACIONES 7/24 SAS	900955460	FE 5183	6/08/2026	\$ 327.670	\$ -	\$ -	\$ 327.670
FUMIGACIONES 7/24 SAS	900955460	FE 5189	6/08/2026	\$ 357.000	\$ -	\$ -	\$ 357.000
FUMIGACIONES 7/24 SAS	900955460	FE 5332	28/09/2026	\$ 29.750			\$ 29.750
LEONARDO MONGUI CONTRERAS	80745926	CUENTA DE COBRO	9/09/2026	\$ 145.545	\$ -	\$ -	\$ 145.545
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5809457-3	RUI 3676	16/09/2026	\$ 64.980	\$ -	\$ -	\$ 64.980
TOTAL PIGA				\$ 924.945	\$ -	\$ -	\$ 924.945

MANTENIMIENTOS MENORES:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.413.005, que corresponde a recursos de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
LEONARDO MONGUI CONTRERAS	80745926	CUENTA DE COBRO	3/08/2026	\$ 2.495	\$ -	\$ -	\$ 2.495
LEONARDO MONGUI CONTRERAS	80745926	CUENTA DE COBRO	9/09/2026	\$ 1.410.510	\$ -	\$ -	\$ 1.410.510
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				\$ 1.413.005	\$ -	\$ -	\$ 1.413.005

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

Aporta a las metas del proyecto 7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C. por medio de la atención a 110 niños y niñas que durante el periodo del informe fueron atendidos en el jardín infantil.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-135012-5-7174-43785157
2026-10-21T19:56:04-05:00 - Página 70 de 78

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

La Subdirectora Local para la Integración Social de Kennedy suscribe el presente informe con base en los documentos presentados por el asociado y el reporte entregado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección para la infancia, con el fin de proceder con el desembolso correspondiente al periodo del presente informe 1 al 30 de septiembre de 2026

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

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/10/2026

LEIDY PAOLA MESA ALVARADO
SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE KENNEDY
SUPERVISORA

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Elaboración:

Andrea Catalina Camargo David -Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
 María Lorena Pirabán Rodríguez-Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
 Eugenia Peña Vargas- Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
 Lorena del Pilar Salazar Losada - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
 Adriana Rojas Castillo - Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.

Revisión:

Natalia Alejandra Romero Ramírez - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
 Andrea Lorena Moreno Tocora – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
 Olasky José Gamarra Castillo - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
 Martha Cecilia Sánchez Veloza - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
 Mery Johanna Sáenz Rincón – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.
 Martha Nohelia Peña Franco – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.
 Andrea Paola Gaona Prado – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
 Yuly Marcela Riaño Rivera – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
 María Del Pilar González Trujillo - Contratista apoyo a la supervisión componente jurídico
 Angela Rocio Quiñones Toledo – Contratista apoyo a la supervisión componente Jurídico.
 Laura Celina Hernández Peñaloza - Contratista apoyo a la supervisión local de Kennedy

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20261020-135012-5-7174-43765157
 2026-10-21T19:56:04-05:00 - Página 71 de 78

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CONVENIO 1835-2026 PAGO 03

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261020-135012-5c7174-43765157

Creación: 2026-10-20 13:50:12

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-10-21 19:56:02



Escanee el código
para verificación

Elaboración: Lorena del Pilar Salazar Losada

Lorena del Pilar Salazar Losada
55063239
lsalazarl@sdis.gov.co
Contratista
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Eugenia Peña Vargas

Eugenia Peña
37838197
epenav@sdis.gov.co
Contratista

Elaboración: María Lorena Pirabán Rodríguez

María Lorena Pirabán Rodríguez
53083157
mpiraban@sdis.gov.co

Elaboración: Andrea Catalina Camargo David

Andrea Catalina Camargo David
1020799856
acamargod@sdis.gov.co
Apoyo a la supervisión
Secretaria de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-135012-5c7174-43765157
2026-10-21 19:56:04:05:00 - Página 72 de 78



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CONVENIO 1835-2026 PAGO 03

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261020-135012-5c7174-43765157

Creación: 2026-10-20 13:50:12

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-10-21 19:56:02



Escanee el código
para verificación

Revisión: Olasky José Gamarra Castillo

Olasky José Gamarra Castillo
1001822504
ogamarra@sdis.gov.co
Contratista
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Revisión: Andrea Lorena Moreno Tocora

Andrea Lorena Moreno Tocora
1030554946
amorenot@sdis.gov.co
Apoyo a la supervisión
SDIS

Revisión: Natalia Alejandra Romero Ramírez

Natalia Alejandra Romero Ramirez
1022417390
naromeror@sdis.gov.co
Apoyo supervision
SDIS

Elaboración: Adriana Rojas Castillo

ADRIANA ROJAS CASTILLO
52380627
adrojasc@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SDIS INFANCIA



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-135012-5c7174-43765157
2026-10-21 19:56:04:05:00 - Página 73 de 78



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CONVENIO 1835-2026 PAGO 03

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261020-135012-5c7174-43765157

Creación: 2026-10-20 13:50:12

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-10-21 19:56:02



Escanee el código
para verificación

Revisión: Andrea Paola Gaona Prado

Andrea P. Gaona P.

ANDREA PAOLA GAONA PRADO

1.010.186.435

agaonap@sdis.gov.co

CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN
SDIS

Revisión: Martha Nohelia Peña Franco

Martha Nohelia Peña Franco

MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO

51.930.800

mpenaf@sdis.gov.co

CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Revisión: Mery Johanna Sáenz Rincón

Mery Johanna Sáenz Rincón

Mery Johanna Saenz

52874296

msaenzr@sdis.gov.co

Contratista
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Revisión: Martha Cecilia Sánchez Veloza

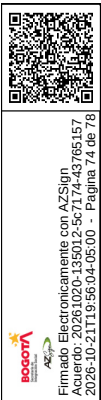
Martha Sánchez V.

Martha Sanchez Veloza

27984359

msanchezv@sdis.gov.co

Contratista
Secretaria de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-135012-5c7174-43765157
2026-10-21 19:56:04:05:00 - Página 74 de 78

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CONVENIO 1835-2026 PAGO 03

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261020-135012-5c7174-43765157

Creación: 2026-10-20 13:50:12

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-10-21 19:56:02



Escanee el código
para verificación

Revisión: Laura Celina Hernández Peñaloza

Laura Hernández
1095807310
lauchdzp@gmail.com
Profesional seguimiento
Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: Angela Rocio Quiñones Toledo

ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO
52352119
aquinonest@sdis.gov.co
SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Revisión: María Del Pilar González Trujillo

María Del Pilar González Trujillo
1077845673
mariadelpilargonzaleztrujillo@gmail.com

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-135012-5c7174-43765157
2026-10-21 19:56:04:05:00 - Página 75 de 78



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CONVENIO 1835-2026 PAGO 03

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261020-135012-5c7174-43765157

Creación: 2026-10-20 13:50:12

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-10-21 19:56:02



Escanee el código
para verificación

Firma: LEIDY PAOLA MESA ALVARADO

Leidy Paola Mesa Alvarado

53014761

Imesaa@sdis.gov.co

Subdirectora Local de Kennedy

Secretaria Distrital de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-135012-5c7174-43765157
2026-10-21 19:56:04:05:00 - Página 76 de 78



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CONVENIO 1835-2026 PAGO 03

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261020-135012-5c7174-43765157

Creación: 2026-10-20 13:50:12

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-10-21 19:56:02



Escanee el código
para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Andrea Catalina Camargo David acamargod@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-10-20 13:50:16 Lec.: 2026-10-20 14:01:16 Res.: 2026-10-20 14:01:44 IP Res.: 191.104.68.205 Canal: Email
Elaboración	María Lorena Pirabán Rodriguez mpiraban@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-10-20 14:01:45 Lec.: 2026-10-20 14:02:52 Res.: 2026-10-20 14:03:11 IP Res.: 186.31.22.51 Canal: Email
Elaboración	Eugenia Peña epenav@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2026-10-20 14:03:11 Lec.: 2026-10-20 14:06:32 Res.: 2026-10-20 14:06:39 IP Res.: 186.147.193.64 Canal: Email
Elaboración	Lorena del Pilar Salazar Losada lsalazarl@sdis.gov.co Contratista Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-10-20 14:06:39 Lec.: 2026-10-20 16:44:56 Res.: 2026-10-20 16:55:56 IP Res.: 186.155.82.41 Canal: Email
Elaboración	ADRIANA ROJAS CASTILLO adrojasc@sdis.gov.co CONTRATISTA SDIS INFANCIA	Aprobado	Env.: 2026-10-20 16:55:56 Lec.: 2026-10-20 17:16:08 Res.: 2026-10-20 17:16:27 IP Res.: 186.86.32.102 Canal: Email
Revisión	Natalia Alejandra Romero Ramirez naromeror@sdis.gov.co Apoyo supervision SDIS	Aprobado	Env.: 2026-10-20 17:16:27 Lec.: 2026-10-20 17:22:56 Res.: 2026-10-20 17:23:01 IP Res.: 181.53.13.79 Canal: Email
Revisión	Andrea Lorena Moreno Tocora amorenor@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-10-20 17:23:01 Lec.: 2026-10-20 17:24:28 Res.: 2026-10-20 17:24:32 IP Res.: 186.86.110.158 Canal: Email
Revisión	Olasky José Gamarra Castillo ogamarra@sdis.gov.co Contratista SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-10-20 17:24:32 Lec.: 2026-10-20 19:23:26 Res.: 2026-10-20 19:23:54 IP Res.: 181.225.71.228 Canal: Email
Revisión	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-10-20 19:23:54 Lec.: 2026-10-20 19:27:06 Res.: 2026-10-20 19:27:08 IP Res.: 181.63.25.84 Canal: Email



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-135012-5c7174-43765157
2026-10-21 19:56:04:05:00 - Página 77 de 78

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CONVENIO 1835-2026 PAGO 03

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261020-135012-5c7174-43765157

Creación: 2026-10-20 13:50:12

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-10-21 19:56:02



Escanee el código
para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Mery Johanna Saenz msaenzr@sdis.gov.co Contratista SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-10-20 19:27:09 Lec.: 2026-10-20 19:29:14 Res.: 2026-10-20 19:29:18 IP Res.: 152.201.82.247 Canal: Email
Revisión	MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO mpenaf@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-10-20 19:29:18 Lec.: 2026-10-20 21:30:25 Res.: 2026-10-20 21:30:40 IP Res.: 186.29.182.102 Canal: Email
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2026-10-20 21:30:41 Lec.: 2026-10-21 07:44:12 Res.: 2026-10-21 07:44:18 IP Res.: 190.67.221.28 Canal: Email
Revisión	Yuly Marcela Riaño Rivera yriano@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-10-21 07:44:18 Lec.: 2026-10-21 07:56:48 Res.: 2026-10-21 07:56:50 IP Res.: 186.31.239.70 Canal: Email
Revisión	María Del Pilar González Trujillo mariadelpilargonzaleztrujillo@gmail.com	Aprobado	Env.: 2026-10-21 07:56:50 Lec.: 2026-10-21 13:15:16 Res.: 2026-10-21 13:15:27 IP Res.: 167.0.140.120 Canal: Email
Revisión	ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO aquinonest@sdis.gov.co SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-10-21 13:15:28 Lec.: 2026-10-21 17:25:23 Res.: 2026-10-21 17:25:33 IP Res.: 181.234.219.59 Canal: Email
Revisión	Laura Hernández lauchdzp@gmail.com Profesional seguimiento Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-10-21 17:25:33 Lec.: 2026-10-21 17:34:23 Res.: 2026-10-21 17:38:17 IP Res.: 191.156.149.147 Canal: Email
Firma	Leidy Paola Mesa Alvarado lmesaa@sdis.gov.co Subdirectora Local de Kennedy Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-10-21 17:38:17 Lec.: 2026-10-21 19:55:52 Res.: 2026-10-21 19:56:02 IP Res.: 190.248.236.26 Canal: Email



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-135012-5c7174-43765157
2026-10-21 19:56:04:05:00 - Página 78 de 78

