

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

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01	09	26	A	30	09	26
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI ☒			NO ☐			
Porcentaje de ejecución	FÍSICA 56%			PRESUPUESTAL 27%			

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	GRACIELA MARÍA LOZANO HERAZO
NÚMERO DE CTO DE INTERVENTORÍA	No Aplica
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE CIUDAD BOLÍVAR
CARGO	SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE CIUDAD BOLÍVAR (E)
LOCALIDAD	CIUDAD BOLÍVAR
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Wendy Jineth Alonso Buenaventura -Componente Técnico. Juan Sebastián Hernández López- Componente Técnico. Marleny Suárez Medina - Componente Técnico. Mileny Andrea Naranjo Riveros – Componente Técnico Johanna Milena Vásquez Perdomo - Componente Técnico. Johanna María Camargo García – 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 Andrea Paola Gaona Prado – Componente Técnico. Yuly Marcela Riaño Rivera – Componente Técnico. Paula Katherine Gómez Chaparro - Componente Jurídico. Ángela Roció Quiñones Toledo – Componente Jurídico. Miguel Augusto Flórez Ortiz - Apoyo a la supervisión local de Ciudad Bolívar

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONVENIO	1854-2026
FECHA DE CONVENIO	04/06/2026
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	10/06/2026
ASOCIADO	FUNDACIÓN LAUDES INFANTIS
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.057.894-4
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 SESENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UNO PESOS M/CTE (\$867.624.681) , dicho monto incluye “El Valor de la Operación” más “El Valor del Pago Por Resultados”. Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma:

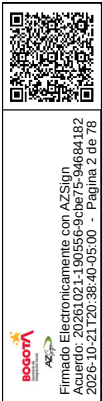


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 2 de 71

	<p>VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de OCHOCIENTOS VEINTITRÉS MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTIDÓS PESOS M/CTE (\$ 823.173.322), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de SETECIENTOS CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE (\$740.855.990), en dinero correspondiente al 90,00%, y por parte del asociado la suma de OCHENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE (\$82.317.332), discriminado así: NUEVE MILLONES CIENTO CUATRO MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE (\$9.104.719) en aportes en dinero y SETENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS DOCE MIL SEISCIENTOS TRECE PESOS M/CTE (\$73.212.613) en aportes en especie, equivalente al 10,00%.</p> <p>VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$ 44.451.359), 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	07/07/2026
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	04/12/2026
ADICIÓN	No Aplica
PRORROGA	No Aplica
SUSPENSIÓN	No Aplica
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP PROPÓSITO GENERAL 1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

Bitácora de actividades:

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Suscribió el acta de inicio en fecha 07 de julio de 2026, luego de cumplir los requisitos de perfeccionamiento del convenio.	Acta de inicio Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 01



 <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 el compromiso 9 Aspectos Financieros.</p> <p>Compromiso 6.</p> <p>01.Aporte SDIS 02.Aporte Asociado 03.Relación de soportes.</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>30/09/2026</td><td>Virtual</td></tr> <tr> <td>Gestión Ambiental</td><td>11/09/2026</td><td>Presencial</td></tr> <tr> <td>Interacción y Experiencias</td><td>21/09/2026 24/09/2026 30/09/2026</td><td>Virtual Presencial Virtual</td></tr> <tr> <td>Familia y Comunidades</td><td>30/09/2026</td><td>Virtual</td></tr> <tr> <td>Bienestar Integral</td><td>15/09/2026 23/09/2026</td><td>Presencial</td></tr> <tr> <td>Equipo Humano</td><td>22/09/2026</td><td>Presencial</td></tr> <tr> <td>Liderazgo y gestión integral</td><td>30/09/2026</td><td>Virtual</td></tr> <tr> <td>Verificación mecanismo PpR M1</td><td>02/09/2026 08/09/2026 10/09/2026</td><td>Presencial Presencial Presencial</td></tr> <tr> <td>Verificación mecanismo PpR M2</td><td>14/09/2016 22/09/2026 25/09/2026</td><td>Presencial Presencial Presencial</td></tr> </tbody> </table>	Componente	Fecha	Tipo de verificación	Aspectos urbanísticos y de infraestructura	30/09/2026	Virtual	Gestión Ambiental	11/09/2026	Presencial	Interacción y Experiencias	21/09/2026 24/09/2026 30/09/2026	Virtual Presencial Virtual	Familia y Comunidades	30/09/2026	Virtual	Bienestar Integral	15/09/2026 23/09/2026	Presencial	Equipo Humano	22/09/2026	Presencial	Liderazgo y gestión integral	30/09/2026	Virtual	Verificación mecanismo PpR M1	02/09/2026 08/09/2026 10/09/2026	Presencial Presencial Presencial	Verificación mecanismo PpR M2	14/09/2016 22/09/2026 25/09/2026	Presencial Presencial Presencial	<p>Anexo 3.1 Supervisión Bienestar Integral 1</p> <p>Anexo 3.2 Gestión ambiental</p> <p>Anexo 3.3 Aspectos urbanísticos y de infraestructura</p> <p>Anexo 3.4 Familia y comunidades</p> <p>Anexo 3.5 Interacciones y experiencias</p> <p>Anexo 3.6 Equipo humano</p> <p>Anexo 3.7 liderazgo y gestión</p> <p>Anexo 3.8 pago por resultados</p> <p>Anexo 3.9 Supervisión Bienestar Integral 2</p>
Componente	Fecha	Tipo de verificación																														
Aspectos urbanísticos y de infraestructura	30/09/2026	Virtual																														
Gestión Ambiental	11/09/2026	Presencial																														
Interacción y Experiencias	21/09/2026 24/09/2026 30/09/2026	Virtual Presencial Virtual																														
Familia y Comunidades	30/09/2026	Virtual																														
Bienestar Integral	15/09/2026 23/09/2026	Presencial																														
Equipo Humano	22/09/2026	Presencial																														
Liderazgo y gestión integral	30/09/2026	Virtual																														
Verificación mecanismo PpR M1	02/09/2026 08/09/2026 10/09/2026	Presencial Presencial Presencial																														
Verificación mecanismo PpR M2	14/09/2016 22/09/2026 25/09/2026	Presencial Presencial Presencial																														
<p>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.</p>	<p>El asociado presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y la certificación bancaria de la cuenta No. 24135171943 del Banco Caja Social, destinada al manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.</p>	<p>Certificado de la cuenta.</p> <p>Soporte cargado en el mes julio de 2026 en el Pago 1.</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: 4 de 71

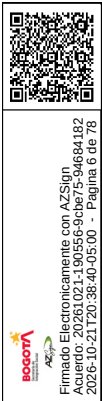
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	<p>Para mes de septiembre de 2026, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de \$13.841.572 representados en los siguientes conceptos de gasto:</p> <table><tr><th colspan="2">APORTES ESPECIE</th></tr><tr><th>CONCEPTO</th><th>VALOR</th></tr><tr><td>Reconocimiento del predio</td><td>\$ 5.839.808</td></tr><tr><td>Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación</td><td>\$ 1.855.152</td></tr><tr><td>Desgaste y uso dotación para los niños</td><td>\$ 2.980.432</td></tr><tr><td>Elementos de aseo institucional</td><td>\$ 284.916</td></tr><tr><td>Material didáctico</td><td>\$ 620.112</td></tr><tr><td>Papelería administrativa</td><td>\$ 578.796</td></tr><tr><td>VALOR TOTAL</td><td>\$ 12.159.216</td></tr></table> <table><tr><th colspan="2">APORTES DINERO</th></tr><tr><th>CONCEPTO</th><th>VALOR</th></tr><tr><td>Elementos de aseo institucional</td><td>\$ 251.397</td></tr><tr><td>Material didáctico</td><td>\$ 826.816</td></tr><tr><td>Papelería administrativa</td><td>\$ 604.143</td></tr><tr><td>VALOR TOTAL</td><td>\$ 1.682.356</td></tr></table>	APORTES ESPECIE		CONCEPTO	VALOR	Reconocimiento del predio	\$ 5.839.808	Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación	\$ 1.855.152	Desgaste y uso dotación para los niños	\$ 2.980.432	Elementos de aseo institucional	\$ 284.916	Material didáctico	\$ 620.112	Papelería administrativa	\$ 578.796	VALOR TOTAL	\$ 12.159.216	APORTES DINERO		CONCEPTO	VALOR	Elementos de aseo institucional	\$ 251.397	Material didáctico	\$ 826.816	Papelería administrativa	\$ 604.143	VALOR TOTAL	\$ 1.682.356	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera
APORTES ESPECIE																																
CONCEPTO	VALOR																															
Reconocimiento del predio	\$ 5.839.808																															
Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación	\$ 1.855.152																															
Desgaste y uso dotación para los niños	\$ 2.980.432																															
Elementos de aseo institucional	\$ 284.916																															
Material didáctico	\$ 620.112																															
Papelería administrativa	\$ 578.796																															
VALOR TOTAL	\$ 12.159.216																															
APORTES DINERO																																
CONCEPTO	VALOR																															
Elementos de aseo institucional	\$ 251.397																															
Material didáctico	\$ 826.816																															
Papelería administrativa	\$ 604.143																															
VALOR TOTAL	\$ 1.682.356																															
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	<p>Se realizó la verificación de los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio.</p> <p>En el periodo del informe se dio cumplimiento de los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio en los componentes de aspectos urbanísticos y de infraestructura, gestión ambiental, Interacciones y experiencias, Equipo Humano y Liderazgo y Gestión Integral y Aspectos Financieros.</p> <p>Respecto al anexo técnico 1 de 5, presentó estado a mejorar, toda vez que durante el periodo del informe se registró observación a mejorar en el componente de Familias y Comunidades y Bienestar Integral</p> <p>Desde el componente de familias y comunidades se generó observación a mejorar toda vez que durante el periodo de mes verificado no se realizó ninguna acción relacionada a movilización social, se verifica</p>	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3.																														

 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: 5 de 71

	<p>el cronograma en donde se tenía programada socialización acerca de "educación emocional" dirigido a la comunidad de manera presencial por medio de desarrollo de actividades de educación emocional que promuevan el reconocimiento, la expresión y la regulación de las emociones, fortaleciendo el bienestar y la sana convivencia.</p> <p>Desde el componente de Bienestar Integral, respecto al compromiso 7, subsanó observaciones a mejorar, dado que realizó mantenimiento a la baldosa desprendida y a la media caña muro-muro deteriorada del muro de la cocina. En el compromiso 11, contaron con los utensilios faltantes para el servicio de alimentos. Frente al compromiso 4, contaron con un tallímetro que cumple con las características relacionadas en el Anexo Técnico. La balanza pesa bebé y la balanza de pie presentaron soporte de calibración con fecha inferior a un año.</p> <p>Se dejó observación a mejorar toda vez que, se observaron el en el baño del segundo piso divisiones metálicas con signos de corrosión.</p> <p>Se aclara que el detalle de las observaciones a mejorar de cada uno de los componentes se realizará en el compromiso específico.</p>	
<p>7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.</p>	<p>Los informes requeridos correspondientes al periodo verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, anexando los soportes solicitados, en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico</p> <p>Desde el componente Bienestar Integral, se realizó revisión del Informe de Contingencia presentado por el asociado, verificando la información reportada y sus respectivos soportes.</p> <p>El asociado presentó a satisfacción el informe correspondiente al mecanismo de pago por resultados.</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>A nexos 7.1 Informe cualitativo Anexo 7.2 Informe cuantitativo Anexo 7.3 PPR Anexo 7.4 Informe compras locales Anexo 7.5 Informe de Contingencia</p>

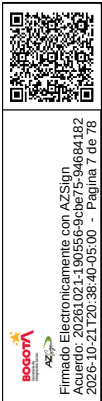
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 6 de 71

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.	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, Bienestar Integral, Equipo Humano y Liderazgo y Gestión Integral ni de Aspectos Financieros.	No Aplica																				
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	<p>El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales se encontraban organizados.</p> <p>Es preciso señalar que desde los diferentes componentes se realizó el registro de las evidencias documentales, físicas y magnéticas requeridas en el cumplimiento de los compromisos específicas de cada uno de los componentes.</p>	Formatos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3 y No 5.																				
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de dar cumplimiento a las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	<p>El personal del jardín infantil facilitó el proceso de supervisión y la coordinación con los equipos técnicos y administrativos de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS).</p> <p>A continuación, se presentan las fechas de las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión:</p> <table><thead><tr><th>Componente</th><th>Fecha</th></tr></thead><tbody><tr><td>Aspectos urbanísticos y de infraestructura</td><td>30/09/2026</td></tr><tr><td>Gestión Ambiental</td><td>11/09/2026</td></tr><tr><td>Interacción y Experiencias</td><td>21/09/2026 24/09/2026 30/09/2026</td></tr><tr><td>Familia y Comunidades</td><td>30/09/2026</td></tr><tr><td>Bienestar Integral</td><td>15/09/2026 23/09/2026</td></tr><tr><td>Equipo Humano</td><td>22/09/2026</td></tr><tr><td>Liderazgo y gestión integral</td><td>30/09/2026</td></tr><tr><td>Verificación mecanismo PpR M1</td><td>02/09/2026 08/09/2026 10/09/2026</td></tr><tr><td>Verificación mecanismo PpR M2</td><td>14/09/2016 22/09/2026 25/09/2026</td></tr></tbody></table> <p>Asimismo, se evidenciaron actas de los profesionales transversales quienes realizaron acompañamiento a la unidad operativa en las siguientes fechas:</p>	Componente	Fecha	Aspectos urbanísticos y de infraestructura	30/09/2026	Gestión Ambiental	11/09/2026	Interacción y Experiencias	21/09/2026 24/09/2026 30/09/2026	Familia y Comunidades	30/09/2026	Bienestar Integral	15/09/2026 23/09/2026	Equipo Humano	22/09/2026	Liderazgo y gestión integral	30/09/2026	Verificación mecanismo PpR M1	02/09/2026 08/09/2026 10/09/2026	Verificación mecanismo PpR M2	14/09/2016 22/09/2026 25/09/2026	Anexo 10.1 actas equipos transversales
Componente	Fecha																					
Aspectos urbanísticos y de infraestructura	30/09/2026																					
Gestión Ambiental	11/09/2026																					
Interacción y Experiencias	21/09/2026 24/09/2026 30/09/2026																					
Familia y Comunidades	30/09/2026																					
Bienestar Integral	15/09/2026 23/09/2026																					
Equipo Humano	22/09/2026																					
Liderazgo y gestión integral	30/09/2026																					
Verificación mecanismo PpR M1	02/09/2026 08/09/2026 10/09/2026																					
Verificación mecanismo PpR M2	14/09/2016 22/09/2026 25/09/2026																					



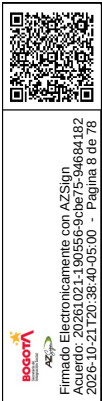
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 7 de 71

	<table><tr><th>Profesional</th><th>Fecha</th></tr><tr><td>Educadora Especial</td><td>21/09/2026</td></tr><tr><td>Psicóloga</td><td>21/09/2026</td></tr><tr><td>Nutricionista</td><td>23 /09/2026</td></tr><tr><td>Gestora Local</td><td>No aplica</td></tr></table>	Profesional	Fecha	Educadora Especial	21/09/2026	Psicóloga	21/09/2026	Nutricionista	23 /09/2026	Gestora Local	No aplica	
Profesional	Fecha											
Educadora Especial	21/09/2026											
Psicóloga	21/09/2026											
Nutricionista	23 /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.	Para el presente mes el jardín infantil no recibió visitas de Entes de Control.	No aplica										
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	<p>El 15 de septiembre de 2026, la responsable del servicio participó en comité ampliado, realizado de manera presencial en el ecoparque, en el cual se abordaron temas relacionados con informe pedagógico.</p> <p>El 15 septiembre de 2026 la responsable del servicio participó en la mesa PVD realizada de manera presencial en el ecoparque, en el cual se abordaron temas relacionados casos de presunta vulneración de derechos, activaciones de ruta</p> <p>El 16 de septiembre de 2026 la responsable del servicio participó en el fortalecimiento de responsables realizado de manera presencial en la casa de la cultura, temas abordados condiciones de calidad y nuevos lineamientos</p> <p>El soporte “Anexo 12.3” 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 12.1 MESA PVD 15-09-2026</p> <p>ANEXO 12.2 FORTALECIMIENTO 16-09-2026</p> <p>ANEXO 12.3 ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD 24-09-2026</p> <p>Anexo 12.4 Comité ampliado 15.09.2026</p>										
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	<p>El asociado garantizó la prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social – SDIS</p> <p>El 3 de septiembre de 2026, la responsable del jardín infantil realizó socialización de la Resolución 967 de 2007 a las y los padres de familia por medio de WhatsApp la responsable envió infografías.</p>	<p>ANEXO 13.1 ACTA RESOLUCION 967 03-09-2026</p>										
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El 21 de septiembre de 2026, la representante legal y la responsable del servicio participaron en el Comité Técnico, en el cual se realizó seguimiento al reporte de ejecución correspondiente al mes de agosto de 2026, mediante la plataforma	<p>ANEXO 14.1 COMITE TECNICO 21-09-2026</p>										



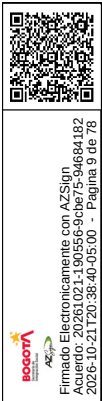
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 8 de 71

	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 Agronatural del Campo 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 \$16.152.186, que representa el 31% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos.</p>	<p>Base de datos pequeño productor. Los soportes se encuentran cargados en el compromiso 7 de obligaciones generales. Informe de Compras públicas.</p>
COMPROMISOS ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA		
<p>1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.</p>	<p>Para el periodo verificado se contó con el suministro completo y continuo de los servicios públicos, adecuados niveles de iluminación y ventilación natural y/o mecánica, señalización en buen estado y elementos estructurales en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades.</p>	<p>Anexo 1.1 Informe de mantenimientos. Anexo 1.2 Informe</p> <p>Instrumento de verificación de aspectos urbanísticos y de infraestructura relacionado en el compromiso general 3.</p>
<p>2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos.</p>	<p>Se verificó la implementación y actualización oportuna del cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, en concordancia con las condiciones y las necesidades de mantenimiento identificadas en la infraestructura.</p> <p>Se verificó la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo programadas para el presente mes, se valida informe de arreglos.</p> <p>Se verificaron 2 facturas y una cuenta de cobro:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cuenta de cobro 50/26 por concepto de mantenimientos y mano de obra por valor de \$745.712 de fecha 22/09/2026. 	<p>Anexo 2.1 Cronograma.</p> <p><i>Soporte cargado en el mes de julio 2026, en el pago 1.</i></p> <p><i>Soportes de Facturas relacionado en el compromiso de Aspectos Financieros 6.</i></p>



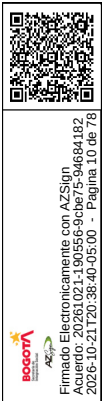
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 9 de 71

	<ul style="list-style-type: none"> No. CIEL 680 por concepto de compra de materiales de mantenimiento por un valor de \$40.800 de fecha 16/09/2026. No. CIEL 685 por concepto de compra de pegador por un valor de \$41.300 de fecha 28/09/2026. 	
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Presentaron mobiliario y dotación que permiten dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5.	Anexo 3.1 Inventario de mobiliario y dotación. <i>Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.</i>
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	<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 05 extintores con recarga vigente hasta febrero 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 07/07/2026. 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 83.52%, en el cual se encuentran cargados los soportes correspondientes a la implementación de los planes de evacuación, los simulacros y demás información requerida conforme a los lineamientos establecidos por el IDIGER.</p> <p>Se presentaron certificaciones de formación de brigadas para:</p> <ul style="list-style-type: none"> Primeros Auxilios: Curso realizado por Diana Morales el 17/12/2025, mediante el SENA. Control y Prevención de Incendios: Curso realizado por Paola Duque el 	Anexo 4.1 Manejo de extintores TH 04-09-2026. Anexo 4.2 Porcentaje SURE.



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

	<p>04/03/2026, mediante U.A.E Cuerpos Oficial de Bomberos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Contingencia y Evacuación: Curso realizado por Diana Sierra el 25/02/2026, mediante SDS, UAECOB y IDIGER. <p>Realizaron socializaciones sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> Manejo del extintor dirigida al equipo humano, realizada el 04/09/2026. 	
<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 la socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes dirigida al equipo de colaboradoras y colaboradores el 07/07/2026 y familias el 24/07/2026.</p> <p>Presentaron e implementaron actividades pedagógicas de prácticas de autocuidado sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> Medidas para reducir riesgo de accidente por inmersión el día 03/09/2026 tema socializado con el equipo humano, padres, madres y cuidadores. <p>Asimismo, se presentó acta de socialización con niños y niñas frente al tema “Medidas para reducir riesgo de accidente por inmersión” el día 03/09/2026, desarrollando las socializaciones por medio de diferentes experiencias pedagógicas y didácticas.</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>	<p>Anexo 5.1 Socialización inmersión 03-09-2026.</p>
<p>6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia</p>	<p>Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los</p>	<p>Anexo 6.1 Socialización protocolo salidas pedagógicas 02-09-2026.</p>



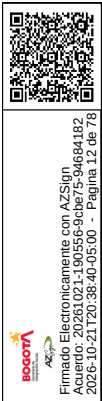
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 11 de 71

	<p>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 salidas pedagógicas y cuando aplique el traslado para recibir alimentos socializado con el equipo humano padres, madres y cuidadores el día 02/09/2026 • Protocolo de administración de medicamentos socializado con el equipo humano padres, madres y cuidadores el día 09/09/2026. • Protocolo en caso de extravío urgencia o fallecimiento socializado con el equipo humano padres, madres y cuidadores el día 08/09/2026. 	<p>Anexo 6.2 Socialización protocolo suministro de medicamentos 09-09-2026.</p> <p>Anexo 6.3 Socialización protocolo extravió fallecimiento o medico 08-09-2026.</p>
<p>7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.</p>	<p>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 socializaciones respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño o niña dirigida a los y las colaboradoras el 24/08/2026 y con padres, madres y/o cuidadores realizada el 24/07/2026.</p> <p>Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.</p>	<p>ANEXO 7.1 POLIZA DE ACCIDENTES.</p> <p><i>Soporte cargado en el mes de julio 2026, en el pago 1.</i></p>
<p>8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido</p>	<p>En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.</p>	<p>No aplica.</p>



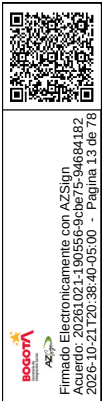
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 12 de 71

<p>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 N.º CT 2026-00396167, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOB, con vigencia del 10/07/2026 al 9/07/2027, mediante el cual se certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.</p> <p>Se dio cumplimiento con las observaciones de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Implementar extintores del tipo adecuado para tipo de riesgo conforme NTC 2885 (para cocina tipo K), se encuentra pendiente de cambio. Implementar sistema de iluminación de emergencias conforme NSR/10. 	<p>Anexo 9.1 Concepto técnico de bomberos.</p> <p><i>Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.</i></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>Presentaron análisis de vulnerabilidad donde determina que la estructura presenta un nivel de vulnerabilidad sísmica entre BAJO y MODERADO, reflejado en un 1.00% de resistencia y 1.90% de rigidez respecto a las exigencias actuales de la NSR-10, lo que corresponde a un comportamiento aceptable para edificaciones existentes de uso educativo.</p>	<p>Anexo 10.1 Análisis de vulnerabilidad.</p> <p><i>Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.</i></p>
COMPROMISOS 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 en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico.</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 18 de junio de 2026 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental.</p> <p>Se verificó la siguiente factura No. CIMA 1230 por concepto de Servicio de limpieza de dos tanques de almacenamiento de agua potable por un valor de \$142.800 con fecha de 25/08/2026.</p> <p>Factura INT 626 por concepto de extintor clase k guard de 1.5 galones, lámpara de emergencia led, 90 minutos 2.4w por un valor de \$210.500 del 29/09/2026.</p>	<p>Anexo 1.1 Visita de condiciones.</p> <p><i>Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.</i></p> <p>Anexo 1.1 Entradas y salidas.</p> <p>Soportes de Factura PIGA relacionado en el compromiso de Aspectos Financieros 6.</p> <p>Instrumento de verificación de línea de desarrollo de gestión ambiental para la atención 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: 13 de 71

<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 se evidencia reporte del 03, 10 y se recuerda realizar el reporte de los días 17 y 24 de septiembre). Bitácora de consumo de agua. <p>Se evidenció que la unidad operativa cuenta con sistema de reutilización del lavado de frutas como sistema de ahorro de agua, en adecuado estado de funcionamiento, conforme a la verificación realizada durante la visita.</p>	<p>Anexo 2.1 Reporte de consumo de agua.</p> <p>Anexo 2.2 evidencia reutilización agua.</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 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 energía y gas. 	<p>Anexo 3.1 apagón ambiental 08-09-2026.</p> <p>Anexo 3.2 aparatos eléctricos 09-09-2026.</p>

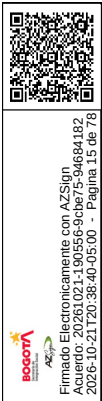


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 14 de 71

	<ul style="list-style-type: none"> Se participó en campaña de apagón ambiental con 08/09/2026 con familias y talento humano. Se realizó diligenciamiento del formato inspección aparatos eléctricos restringidos 09/09/2026. 	
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>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>Se evidenció que el cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios cumple con las características locativas y operacionales establecidas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS) y el Decreto 2981 de 2013.</p> <p>Presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP.</p> <p>Se evidenció ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil.</p> <p>Se evidenció entrega de residuos sólidos aprovechables del día 08.09.2026 según la disposición y cantidad generada en la unidad operativa. De igual forma, se verificó el adecuado diligenciamiento de los formatos establecidos en el Plan de Acción Interno.</p> <p>Para el periodo evaluado la unidad operativa no generó residuos peligrosos ni residuos especiales por lo cual no se requirió soporte ni implementación de los respectivos planes.</p> <p>Se evidenció entrega del aceite vegetal usado el día 22.09.2026 y se verificó el diligenciamiento adecuado del formato de medición, registro y reporte de AVU.</p>	<p>Anexo 4.1 Formato 009 010.</p> <p>Anexo 4.2 Entrega de AVU</p> <p>Anexo 4.3 Acta anticorrupción 22.09.2026</p>

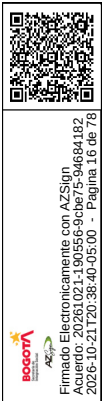
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 15 de 71

	<p>Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.</p> <p>Diligenciaron los formatos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables correspondiente al mes de septiembre. • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad. • Acuerdo de corresponsabilidad. • Entrega de aceite vegetal usado el 22.09.2026. 	
<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>	<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>Anexo 5.1 Certificado de no utilización de plásticos de un solo uso.</p> <p><i>Soporte cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1.</i></p>
<p>6. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.</p>	<p>Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.</p> <p>Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible el primer jueves del mes de septiembre presentó soporte 03/09/2026.</p>	<p>Anexo 6.1 Participación movilidad sostenible.</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: 16 de 71

<p>7. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.</p>	<p>Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales.</p> <p>Realizaron las siguientes socializaciones con el equipo humano y la responsable del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> Instructivo para mejorar la calidad de los vertimientos. - INS-GA-004 04/09/2026. Política de cero desperdicios de energía 04/09/2026. Política cero emisiones 04/09/2026. Programa de ahorro y uso eficiente de la energía 04/09/2026. Divulgación de la ruta de acceso y consulta de los lineamientos establecidos bajo el proceso de gestión ambiental 18/09/2026. Aparatos eléctricos y electrónicos 18/09/2026. Matriz aspectos e impactos ambientales 18/09/2026. Matriz de riesgos ambientales 18/09/2026. <p>Presentó formato de responsable ambiental debidamente diligenciado.</p>	<p>Anexo 7.1 calidad de vertimientos 04.09.2026.</p> <p>Anexo 7.2 cero desperdicios de energía 04.09.2026.</p> <p>Anexo 7.3 Política cero emisiones 04.09.2026.</p> <p>Anexo 7.4 ahorro y uso eficiente de energía 04.09.2026.</p> <p>Anexo 7.5 Lineamientos gestión ambiental 18.09.2026.</p> <p>Anexo 7.6 aparatos eléctricos y electrónicos 18.09.2026.</p> <p>Anexo 7.7 Matriz aspectos e impactos ambientales 18.09.2026.</p> <p>Anexo 7.8 Matriz riesgos ambientales 18.09.2026.</p>
<p>8. Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.</p>	<p>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 09/09/2026. Día mundial de la diversidad 11/09/2026 Día internacional de la preservación de la capa de ozono 16/09/2026 Código de colores separación de residuos sólidos 18/09/2026 Semana de la bicicleta 28 de septiembre al 30 de septiembre. 	<p>Anexo 8.1 Divulgación día mundial de la agricultura 09.09.2026.</p> <p>Anexo 8.2 Divulgación día mundial de la diversidad 11.09.2026.</p> <p>Anexo 8.3 Divulgación día internacional de la preservación de la capa de ozono 16.09.2026.</p> <p>Anexo 8.4 Divulgación correcta separación de residuos sólidos 18.09.2026.</p> <p>Anexo 8.5 Semana de la bicicleta.</p>
<p>9. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.</p>	<p>Durante el período verificado no se programaron encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités ni demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente ambiental.</p>	<p>No aplica.</p>



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN 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

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 I2025026694 del 11/08/2025, con fecha de emisión de aval del 20/02/2026.</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>Presentó ayuda memoria del día 18/09/2026 acerca de “proceso de observación y seguimiento al desarrollo” dirigido a talento humano de manera presencial por medio de charla informativa.</p>	<p>Anexo 1.1 Planeaciones del nivel de maternal 1 y 2</p> <p>Anexo 1.2 Planeaciones del nivel de caminadores 1 y 2</p> <p>Anexo 1.3 Planeaciones del nivel de párvulos 1 y 2</p> <p>Anexo 1.4 Planeaciones del nivel de prejardín1,2,3</p> <p>Anexo 1.5 acta y listado de asistencia 19-09-2026</p>
2. Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	<p>Presentó registro de las experiencias pedagógicas realizadas en el mes de agosto para cada uno de los niveles en las que reflejaron las voces, participación interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo de las actividades desarrolladas.</p> <p>Para el mes de septiembre cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba recopilando soportes de las experiencias pedagógicas implementadas. Se verificará en el siguiente periodo.</p> <p>Los soportes “desde el Anexo 2.1 hasta el Anexo 2.4” 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>Soporte de experiencias pedagógicas agosto cargado en la carpeta agosto 2026, pago 02</p> <p>Anexo 2.1 Experiencias significativas maternal 1 Y 2</p> <p>Anexo 2.2 Experiencias significativas caminadores 1 y 2</p> <p>Anexo 2.3 Experiencias significativas párvulos 1 y 2</p> <p>Anexo 2.4 Experiencias significativas prejardín1,2,3</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, 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 mes de septiembre 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.</p> <p>Los soportes “desde el Anexo 3.1 hasta el Anexo 3.9” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los</p>	<p>Soporte de observadores agosto cargado en la carpeta agosto 2026, pago 02</p> <p>las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente de interacciones junto con las planeaciones.</p> <p>Anexo 3.1 observadores maternal 1 del mes de septiembre.</p> <p>Anexo 3.2 observadores maternal 2 del mes de septiembre.</p> <p>Anexo 3.3 observadores caminadores 1 del mes de septiembre.</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: 18 de 71

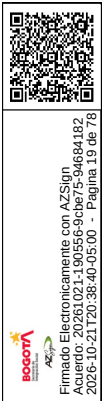
	documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	<p>Anexo 3.4 observadores caminadores 2 del mes de septiembre.</p> <p>Anexo 3.5 observadores párvulos 1 del mes de septiembre.</p> <p>Anexo 3.6 observadores párvulos 2 del mes de septiembre.</p> <p>Anexo 3.7 observadores pre jardín 1 del mes de septiembre.</p> <p>Anexo 3.8 observadores pre jardín 2 del mes de septiembre.</p> <p>Anexo 3.9 observadores pre jardín 3 del mes septiembre</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 informes deben dar cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil	<p>Presentó cronograma en el cual se establecieron las fechas para la entrega de los informes a familias y proyectó socialización para el 30/09/2026, por lo tanto, se verificará en el periodo correspondiente.</p> <p>Los soportes “desde el Anexo 4.1 hasta el Anexo 4.10” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.</p>	<p>Anexo 4.1 informes maternal 1</p> <p>Anexo 4.2 Informes maternal 2</p> <p>Anexo 4.3 Informes caminadores 1</p> <p>Anexo 4.4 Informes caminadores 2</p> <p>Anexo 4.5 Informes párvulos 1</p> <p>Anexo 4.6 Informes párvulos 2</p> <p>Anexo 4.7 Informes pre jardín 1</p> <p>Anexo 4.8 Informes pre jardín 2</p> <p>Anexo 4.9 Informes pre jardín 3</p> <p>ANEXO 4.10 ACTA ENTREGA DE INFORMES</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>Presentó ayuda memoria del día 07/09/2026 acerca de “lo que más me gusta y lo que no me gusta en mi jardín” dirigido a familias, talento humano, niños y niñas de manera presencial y virtual por medio de la presentación de infografía y experiencia significativa.</p> <p>Se tenía programado durante el mes de septiembre realizar seguimiento en el formato matriz tránsito SED, toda vez que para este mes las familias realizarán el proceso de aceptación y/o cambio del colegio asignado, proceso que se realizará fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo.</p>	<p>Anexo 5.1 Socialización 07-09-2026</p> <p>Anexo 5.2 Matriz</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-190556-9cbe75-94684182
2026-10-21T20:38:40-05:00 - Página 18 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: 19 de 71

6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social	Presentó soporte de participación por parte de la responsable del jardín infantil al comité ampliado del mes de septiembre el día 15/09/2026 llevado a cabo en el Eco Parque de Ciudad Bolívar acerca de “socialización circular 006 y acompañando a los niños y las niñas: el informe de entrega pedagógica para un tránsito sensible y seguro”.	Anexo 6.1 Asistencia comité 15.09.2026
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Presentó soporte del día 18/09/2026 acerca de “jornada pedagógica – acompañamiento a las niñas y los niños, entrega de informe pedagógico para un tránsito sensible y seguro” se evidencia la participación de la totalidad del talento humano, diligenciamiento de ficha SIRBE y radicado a la subdirección local el día 24/09/2026 vía correo electrónico.	Anexo 7.1 Jornada pedagógica 18-09-2026 Anexo 7.2 Radicado
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Se dispusieron ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños. Así mismo se evidencio el uso del materiales e insumos, para el desarrollo de las experiencias pedagógicas en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Anexo 8.1 ambientación pedagógico maternal. Anexo 8.2 ambientación pedagógico caminadores. Anexo 8.3 ambientación pedagógico párvulos Anexo 8.4 ambientación pedagógico prejardín.
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	Se evidenció formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería. Así mismo presentó formato de inventario de material didáctico actualizado. Para el mes de septiembre realizaron las siguientes adquisiciones: Presentó factura número FE – 254 del día 10/09/2026 del proveedor COMERCIALIZADORA ULTRA ASEO por concepto de papelería de niños por un valor de \$ 1.052.136,12 Presentó Factura EI041065841 del 19/08/2026 del proveedor CENCOSUD-EASY GAITÁN CORTÉS, por concepto de material didáctico por valor de \$255.240 Presentó factura número FE 1283 del día 25/09/2026 del proveedor EL MUNDO DEL JUGUETE, por concepto de material didáctico por un valor de \$ 1.106.900 Presentó factura número FE 1286 del día 29/09/2026 del proveedor EL MUNDO DEL JUGUETE, por concepto de material didáctico por un valor de \$ 560.000 Contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles.	Anexo 9.1 inventario material didáctico Anexo 9.2 entradas y salidas papelería. Anexo 9.3 entrega de material didáctico. Anexo 9.4 fichas técnicas Anexo 9.5 silla de participación

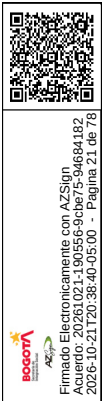


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 20 de 71

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).	Cuentan con documento de caracterización poblacional actualizado el cual describe el análisis de cada uno de los 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.	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 el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	Presentó socialización del día 28/08/2026 acerca de "lavado de manos, higiene bucal, higiene personal y descanso" dirigido a familias de manera virtual por medio de infografía dirigido por la profesional de apoyo en nutrición, se evidencia apropiación de saberes y participación del 100% de las familias. Presentó acta del día 16/09/2026 acerca de "Jugando como antes: memorias que nos conectan - estrategia entre pares" dirigido a familias de manera presencial por medio de taller, se evidencia apropiación de saberes y participación del 100% de las familias.	Soporte del día 28/08/2026 cargado en la carpeta agosto 2026, pago 02 Anexo 3.1 Acta 16-09-2026 Anexo 3.2 cargue SIRBE Anexo 3.3 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 ayuda memoria de acompañamiento por parte de la profesional de apoyo en psicología del día 21/09/2026 con los participantes AJBC del nivel de caminadores y AJBC del nivel de prejardín. Presentó ayuda memoria de acompañamiento por parte de la profesional de apoyo en educación especial del día 21/09/2026 con la participante EAPG y el participante DSO del nivel de jardín.	Anexo 4.1 Actas de psicóloga Anexo 4.2 actas de educadora especial

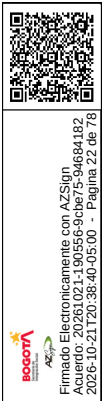
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 21 de 71

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	Proyectó para el día 08/10/2026 socialización acerca de "verificación y restablecimiento de derechos" dirigido a familias, talento humano, niños y niñas por medio de la presentación de video explicativo y experiencia pedagógica.	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	Proyectó para el día 26/11/2026 socialización acerca de "actuación frente a la prevención de violencia: rutas de atención, deber de denuncia y corresponsabilidad" dirigido a familias, talento humano, niños y niñas de manera presencial por medio de taller y experiencia pedagógica.	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3
7. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	<p>Presentó cronograma ajustado con acciones de movilización social proyectado hasta el mes de noviembre.</p> <p>Presentó socialización del día 28/08/2026 acerca de "lactancia y cuidado infantil desde el ámbito comunitario" dirigido por parte de la profesional de apoyo en nutrición.</p> <p>Se generó observación a mejorar toda vez que durante el periodo de mes verificado no se realizó ninguna acción relacionada a movilización social, se verifica el cronograma en donde se tenía programada socialización acerca de "educación emocional" dirigido a la comunidad de manera presencial por medio de desarrollo de actividades de educación emocional que promuevan el reconocimiento, la expresión y la regulación de las emociones, fortaleciendo el bienestar y la sana convivencia</p>	<p>Soporte del día 28/08/2026 cargado en la carpeta agosto 2026, pago 02</p> <p>Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3</p>
8. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, incluido el procedimiento de la ESAL	<p>Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, a niñas, niños, familias cuidadoras y cuidadores.</p> <p>Presentó cronograma ajustado con acciones a desarrollar de rutas administrativas proyectado hasta el mes de octubre.</p> <p>Proyectó socialización para el día 21/10/2026 acerca de "socialización rutas negligencia y abandono" dirigido a las familias por medio de la presentación de pieza comunicativa con acompañamiento de la profesional de apoyo en psicología.</p>	Anexo 8.1 Cronograma
9. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de	Presentó seguimiento a la ruta ante el ICBF del día 19/08/2026 por presunta negligencia y pobreza extrema bajo el SIM 1765219197	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran



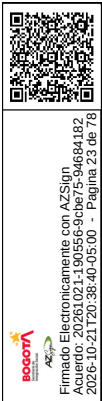
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 22 de 71

<p>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.</p>	<p>del participante AJBC del nivel de caminadores, SIM 1765219209 del participante AJBC del nivel de prejardín 3, se evidencia novedades de seguimiento por parte de la PAPI de asistencia al jardín infantil y estado de salud de los participante en donde se resalta también el dialogo constante con la progenitora y la importancia de contar con vinculación al régimen de salud toda vez que ya cuentan con PPT, realizó visita domiciliaria el día 22/09/2026 por parte de la profesional de apoyo en psicología Beatriz Pedraza y la PAPI Ingrid Maldonado atendida por la progenitora refiere que "se evidencian factores de riesgo y se orienta en garantía de derechos, condiciones habitacionales y valoración en salud, continua en seguimiento.</p> <p>Presentó seguimiento a la ruta del día 23/06/2026 por presunto ejercicio arbitrario de custodia ante el ICBF de la participante ASRA del nivel de párvulos 2, el día 02/09/2026 realizaron visita domiciliaria en donde la progenitora presentó los documentos de la custodia legal a favor de la progenitora firmado también por la abuela materna quien contaba con custodia provisional, en la misma visita domiciliaria la progenitora refiere que no tiene interés en que la niña continúe en el jardín infantil por lo cual realiza el retiro voluntario de la participante del servicio, la participante se encuentra en estado egresado del servicio desde el día 14/09/2026. Se recomienda realizar oficio notificadorio con el cierre del caso en la unidad operativa. Continúa en seguimiento.</p>	<p>archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información</p> <p>Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3</p>
<p>10. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.</p>	<p>Cuenta con documento de pacto de corresponsabilidad el cual contine objetivo, justificación, descripción del proceso de construcción o actualización, acuerdos, compromisos y seguimiento.</p> <p>Presentó acta del día 11/09/2026 acerca de "corresponsabilidad" de manera virtual por medio de la presentación de infografía.</p>	<p>Anexo 10.1 acta certificados médicos 11-09-2026</p>
<p>11. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.</p>	<p>Presentó acta del día 11/09/2026 acerca de "factores de riesgo asociados a la habitabilidad en calle y al trabajo infantil" dirigido a las familias de manera presencial por medio de charla informativa con apoyo del ICBF-Equipos Móviles de Protección Integral - EMPI.</p>	<p>Anexo 11.1 Acta 11-09-2026</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: 23 de 71

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL		
<p>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>	<p>Llevaron registro de la verificación y seguimiento de la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de Valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica de acuerdo con la edad de las niñas y los niños.</p> <p>Presentaron el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física.</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 el tema Promoción de Hábitos saludables, actividad física, el día 16 de septiembre de 2026 mediante la socialización de una pieza comunicativa alusiva al tema, con padres de familia y equipo humano.</p> <p>La nutricionista de apoyo realizó una socialización con el equipo humano sobre Lavado de manos el 17 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>Cronograma de Promoción de prácticas de cuidado, FT elementos de aseo personal niños y niñas. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. Pago 1</p> <p>Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS</p> <p>Anexo 1.2 Verificación valoración integral</p> <p>Anexo 1.3 Verificación vacunas</p> <p>Anexo 1.4 Socialización prácticas de cuidado 16.09.2026</p> <p>Anexo 1.5 Socialización 17.09.2026</p> <p>Anexo 1.6 Herramienta EyS Elementos de aseo para niños y niñas.</p>
<p>2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.</p>	<p>En el periodo del informe, no se reportaron brotes de enfermedades transmisibles o eventos de interés en salud pública, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.</p>	<p>No aplica</p>
<p>3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.</p>	<p>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>



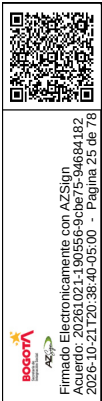
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 24 de 71

<p>4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.</p>	<p>Subsanó presentando las observaciones a mejorar dado que, presentó un tallímetro que cumple con las características relacionadas en el Anexo Técnico, frente al material (resistente y liviano), desarmable y desmontable, con cinta métrica elaborada en el mismo material del elemento, material fabricado en ABS. La balanza pesa bebé y la balanza de pie, presentaron soporte de calibración con fecha inferior a un año.</p> <p>En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional:</p> <p>Toma de datos antropométricos (peso y talla) a seis participantes faltantes de toma, realizado por la nutricionista de apoyo el 26 de septiembre de 2026.</p> <p>Se realizó envío de la información para el cargue de las medidas antropométricas en el SIRBE, 29 de septiembre de 2026.</p> <p>Dispusieron de una balanza de pie, un tallímetro, un infantómetro y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad vigente.</p> <p>Presentaron soporte de calibración emitido por un laboratorio autorizado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia - ONAC, de la balanza de pie y pesa bebés con fecha superior a un año, del 26 de septiembre de 2026.</p> <p>El asociado presentó el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de equipos de vigilancia nutricional.</p>	<p>Inventario Nutricional, FT Vigilancia Nutricional. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. Pago 1</p> <p>Cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de equipos de vigilancia nutricional. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. Pago 1</p> <p>Anexo 4.1 Soporte Peso y talla.</p> <p>Anexo 4.2 Soporte cargue SIRBE</p> <p>Anexo 4.3 Inventario Vigilancia Nutricional</p> <p>Anexo 4.4 FT Vigilancia Nutricional (Tallímetro)</p> <p>Anexo 4.5 Soporte de Calibración balanza de pie (26.09.2026)</p> <p>Anexo 4.6 Soporte de Calibración balanza pesa bebé (26.09.2026)</p>
<p>5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.</p>	<p>Contaron con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo con número de acta SB06S 011349, del 14 de mayo de 2026 y favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02S 076131 del 04 de julio de 2025.</p> <p>No se evidenciaron exigencias o recomendaciones en las actas de inspección sanitaria.</p> <p>Realizaron solicitud de visita el 08.07.2026 para actualización del CS P. ALIMENTOS bajo radicado 133114. Se realizó seguimiento a la solicitud el 23 de septiembre de 2026 donde se relaciona que la visita está programada para el mes de septiembre 2026</p>	<p>C. S FAV P. ALIMENTOS 04.07.2025. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. Pago 1</p> <p>C. S FAV E. EDUCATIVO 14.05.2026. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. Pago 1</p> <p>Solicitud visita. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. Pago 1</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: 25 de 71

	No ha recibido visitas de inspección sanitaria durante la ejecución del convenio, por lo tanto, no aplicó informar de manera inmediata al Supervisor sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	Anexo 5.1 Soporte seguimiento a Solicitud visita
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	<p>Para el periodo del informe no aplico realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo ni de preparación de alimentos.</p> <p>Realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de Establecimiento Educativo el 29 de julio de 2026, en la cual no se identificaron incumplimientos.</p> <p>Realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de Preparación de Alimentos el 29 de julio de 2026, en la cual no se identificaron incumplimientos.</p>	<p>AUTOEVALUACION EE 29.07.2026. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. Pago 1</p> <p>AUTOEVALUACION EPA 29.07.2026. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. Pago 1</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>Subsanó observaciones a mejorar de agosto de 2026 dado que, realizaron mantenimiento en la cocina a la media caña muro-muro deteriorada y a la baldosa en el muro desprendida.</p> <p>Se dejó observación a mejorar toda vez que, se observaron el en el baño del segundo piso divisiones metálicas con signos de corrosión.</p> <p>Documentaron el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio.</p> <p>Se evidenciaron espacios en adecuado estado de higiene.</p> <p>Realizaron socialización del tema Plan de Saneamiento dirigido al talento humano el 07 de julio de 2026.</p> <p>Realizaron socialización del tema Limpieza y Desinfección de juguetes de plástico con el equipo humano el 18.09.2026</p> <p>Diligenciaron adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento.</p> <p>Contaron con la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y con elemento medidor del desinfectante, los elementos de aseo se encontraron clasificados y señalizados acorde con el código de colores, el cual se encontró publicado, presentaron las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo y los aspersores contaban con rótulo con la indicación de uso,</p>	<p>Plan de Saneamiento. Socialización PS -TH 07.07.2026. Declaración de compromiso. Dosificación Desinfectante. Elementos de aseo. Insumos de aseo. Aspersores. FT y de seguridad. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. Pago 1</p> <p>C lavado de tanque 21.08.2026. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de agosto de 2026. Pago 2</p> <p>Anexo 7.1 Formatos control PS.</p> <p>Anexo 7.2 Socialización PS - TH 18.09.2026</p> <p>Anexo 7.3 Herramienta EyS septiembre de 2026.</p>



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

	<p>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 21 de agosto de 2026.</p>	
<p>8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.</p>	<p>Implementaron el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación.</p> <p>De acuerdo con el cronograma para el periodo del informe no aplico desarrollo de cualificación.</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>El asociado presentó soporte de sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.</p>	<p>Plan de educación sanitaria. Certificados médicos. Evidencias uniformes. Evidencia momentos manipulación. FT elementos de aseo TH. Sensibilización 7.07.2026. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. Pago 1</p> <p>Anexo 8.1 Herramienta EyS aseo TH</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</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 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>Instructivos OEAA. Socialización OEAA 07.07.2026. Lista de proveedores. Evidencia de alimentos. Asistencia Fortalecimiento PDA. Socialización Protocolo Prevención y manejo de desperdicios TH. Pago 1</p> <p>Anexo 9.1 Socialización 16.09.2026</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

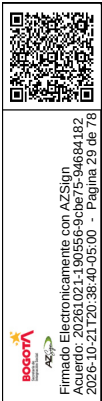
<p>descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.</p>	<p>Los alimentos se encontraron almacenados y rotulados adecuadamente, implementaron el método de rotación PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir). Realizaron adecuado pre- alistamiento de los alimentos, se evidenció que conocían las porciones de servido establecidas para cada grupo de edad atendido, el servido se realizó una vez los niños y las niñas se encontraban en el área de alimentación y se hizo uso de menaje indicado limpio, seco y en buen estado.</p> <p>Realizaron socialización del tema Buenas Prácticas de Manufactura dirigido al equipo humano el 07 de julio de 2026.</p> <p>Realizaron socialización del tema Rotulado de alimentos dirigido al equipo humano el 16 de septiembre de 2026.</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>Presentaron soporte de asistencia a la jornada de fortalecimiento técnico sobre el Protocolo para la medición de desperdicios de Alimentos PTC-PSS-101, y el Formato Control y medición de desperdicios de alimentos FOR-PSS-803.</p> <p>La responsable del servicio socializó con el talento humano de servicios generales y de manipulación de alimentos el Protocolo de prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101, y el Formato de control y medición de desperdicios de alimentos FOR-PSS-803 el 21 de septiembre de 2026.</p> <p>Diligenciaron adecuada y oportunamente el “Formato Control y medición de desperdicios de alimentos.” Realizó el reporte correspondiente al mes de septiembre de 2026.</p>	<p>Anexo 9.2 Formatos control alimentos</p> <p>Anexo 9.3 Formato control y Medición de desperdicios de alimentos.</p> <p>Anexo 9.4 Soporte de Reporte de control y Medición de desperdicios de alimentos.</p> <p>Anexo 9.5 Socialización 21.09.2026</p>
<p>10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados,</p>	<p>Presentó conceptos sanitarios favorables de los siguientes proveedores:</p> <p>Lácteos Villa Aura con NIT 900019374-8 y acta de inspección sanitaria INVIMA con enfoque de riesgo a fábricas de alimentos (lácteos), con fecha de emisión del 24 y 25 de agosto de 2026.</p> <p>El Imperio de las Carnes Muñoz con NIT 80513666-8 y acta de inspección sanitaria AS21N015919 para establecimiento de</p>	<p>Conceptos sanitarios de establecimientos de los proveedores y de los vehículos transportadores. FT Alimentos. Los soportes se encuentran cargados en las carpetas del informe de gestión de los meses de julio y agosto de 2026. Pago 1 y Pago 2</p>

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

<p>panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.</p>	<p>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>Mercados Zapatoca SA con NIT 800106774-0 y acta de inspección sanitaria AS05C002238 para establecimiento de comercialización de abarrotes, panadería, lácteos y huevos, con fecha de emisión del 23 de octubre 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>Anexo 10.1 C.S. FAV LÁCTEOS VILLA AURA 25.08.2026</p> <p>Anexo 10.2 C.S. FAV WHO 769 02.06.2026</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>En visita de verificación realizada el 15 de septiembre de 2026 se proyectó acción de mejora inmediata toda vez que, los equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos no son suficientes para la operación del jardín infantil, de acuerdo con la cobertura atendida y la estufa no funciona de forma eficiente.</p> <p>En visita realizada el 23 de septiembre de 2026 se subsanó la acción de mejora inmediata dado que, el asociado presentó los utensilios faltantes y realizó mantenimiento a la estufa.</p> <p>Contaron con el inventario de dotación del servicio de alimentos actualizado.</p> <p>El asociado presentó el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de la dotación del servicio de alimentos.</p>	<p>Cronograma de mantenimiento equipos S alimentos. Fichas técnicas de equipos. Evidencia Fotográfica equipos. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. Pago 1</p> <p>Anexo 11.1 Inventario S Alimentos 23.09.2026</p> <p>Anexo 11.2 Cronograma de mantenimiento equipos S alimentos.</p> <p>Anexo 11.3 Soporte de mantenimiento estufa</p>
<p>12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.</p>	<p>Implementaron las modificaciones en la alimentación orientadas por el profesional en nutrición asignado al Jardín Infantil por parte de la SDIS, para la siguiente participante:</p> <p>CDHU del nivel de prejardín, de quien se presentó certificado médico con recomendación por alergia alimentaria. EGCC del nivel de prejardín, de quien se presentó certificado médico con recomendación por (Síndrome Post Gastroenteritis)</p>	<p>Soporte Modificación CDHU. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. Pago 1</p> <p>Soportes Modificación EGCC. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de agosto de 2026. Pago 2</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</p>	<p>Ejecutaron la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la SDIS, suministrando los alimentos y preparaciones en las condiciones de cantidad y calidad dispuestas.</p> <p>Se evidenció publicada la minuta en un lugar visible, y las profesionales y técnicas de</p>	<p>Evidencia Minuta publicada. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. Pago 1</p> <p>Anexo 13.1 Soportes F JL 04.09.2026</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: 29 de 71

<p>Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.</p>	<p>atención a primera infancia, realizaron el acompañamiento y asistencia a los niños durante los tiempos de alimentación.</p> <p>Entregaron al padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital.</p> <p>Realizaron la entrega oportuna de los alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 04 de septiembre de 2026 de 2026.</p> <p>Realizaron la entrega de 100 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>Maternal: 12 Caminadores: 12 Párvulos: 23 Prejardín: 53</p> <p>Se presentó contingencia los días 16, 29 y 30 de septiembre de 2026, dado que, se presentó una fuga de gas en el área de preparación de alimentos.</p> <p>El asociado presentó un informe de Contingencia con sus respectivos soportes.</p> <p>Realizaron entrega de paquete de contingencia, el 16 de septiembre de 2026, con cubrimiento del 16 de septiembre de 2026, distribuidos así:</p> <p>Maternal: 12 Caminadores: 12 Párvulos: 23 Prejardín: 53</p> <p>Realizaron entrega de paquete de contingencia, el 29 de septiembre de 2026, con cubrimiento del 29 de septiembre de 2026, distribuidos así:</p> <p>Maternal: 12 Caminadores: 13 Párvulos: 24 Prejardín: 51</p> <p>Realizaron entrega de paquete de contingencia, el 30 de septiembre de 2026, con cubrimiento del 30 de septiembre de 2026, distribuidos así:</p> <p>Maternal: 12 Caminadores: 13 Párvulos: 24 Prejardín: 51</p>	<p>Anexo 13.2 Soportes F JP 17.09.2026</p> <p>Anexo 13.3 Soportes F Contingencia 16.09.2026</p> <p>Anexo 13.4 Soportes F Contingencia 29.09.2026</p> <p>Anexo 13.5 Soportes F Contingencia 30.09.2026</p> <p>Anexo 13.6 Soportes E JL 04.09.2026</p> <p>Anexo 13.7 Soportes E JP 17.09.2026.</p> <p>Anexo 13.8 Soportes E JP 16.09.2026.</p> <p>Anexo 13.9 Soportes E JP 29.09.2026.</p> <p>Anexo 13.10 Soportes E JP 30.09.2026.</p> <p>El Informe de la contingencia se encuentra como soporte cargado en el compromiso general número 7.</p>
--	---	---



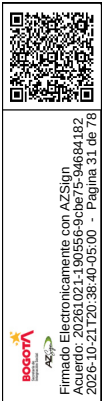
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 30 de 71

<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>La unidad operativa contó con la dotación requerida para la adecuada implementación de la sala amiga de la familia lactante</p> <p>La unidad operativa diligenció el Instrumento de autoapreciación y cuenta con el concepto emitido por la SDIS, así como con un plan de mejoramiento proyectado con sus respectivos soportes de ejecución. El talento humano vinculado dispone de certificación vigente en lactancia materna y alimentación infantil saludable, cumpliendo con los requisitos de formación establecidos.</p> <p>Realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante el 17 de septiembre de 2026</p> <p>Realizaron socialización del tema Riesgos de la alimentación artificial, uso del biberón y chupo de entretención con familias el 16 de septiembre de 2026.</p> <p>Realizaron socialización sobre el tema Resolución de dificultades asociadas a la Lactancia Materna con el grupo de apoyo el 18 de septiembre de 2026</p> <p>Presentaron el soporte del uso de la sala amiga de la familia lactante, mediante el diligenciamiento de la ficha SIRBE.</p> <p>Presentaron el soporte del cargue del uso de la sala amiga de la familia lactante, al Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de la ficha SIRBE fechas de cargue del 4, 11 y 18 de septiembre de 2026.</p> <p>La unidad operativa contó con la dotación requerida para la adecuada implementación de la sala amiga de la familia lactante y con un cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo que se ejecuta oportunamente.</p>	<p>Inventario SAFL. FT SAFL. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2026. Página 1</p> <p>Anexo 14.1 Control de temperatura SAFL 30.09.2026.</p> <p>Anexo 14.2 Ficha SIRBE SAFL</p> <p>Anexo 14.3 Soporte cargue ficha SIRBE SAFL</p> <p>Anexo 14.4 Promoción uso SAFL 17.09.2026</p> <p>Anexo 14.5 Socialización 16.09.2026</p> <p>Anexo 14.6 Socialización 18.09.2026</p>
	COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO	
<p>1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.</p>	<p>El asociado cuenta con el documento que establece los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores, así como con el procedimiento establecido para la resolución de conflictos laborales.</p> <p>Durante el periodo del informe no se presentó ingreso de nuevo talento humano al Jardín Infantil, por lo cual no fue necesario adelantar procesos de selección, recepción de hojas de vida, entrevistas, verificación de perfiles, ni procesos de inducción o reinducción. Así mismo, no se requirió realizar actividades de reinducción al</p>	<p>Documento de procesos de selección, inducción, reinducción y el procedimiento de resolución de conflictos cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1</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

	personal vinculado durante el periodo reportado.	
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	<p>El asociado presentó organizados los soportes correspondientes a la contratación de las y los colaboradores del Jardín Infantil, mediante contratos de prestación de servicios, con fecha de inicio 7 de julio de 2026 y fecha de terminación 4 de diciembre de 2026, correspondientes a los perfiles de una (1) responsable del servicio, nueve (9) profesionales en atención a la primera infancia, tres (3) auxiliares de atención a la primera infancia, un (1) auxiliar administrativo, tres (3) auxiliares de servicios generales y tres (3) manipuladoras de alimentos. La documentación fue dispuesta en el Drive establecido por el supervisor para tal fin.</p> <p>Así mismo, el 6 de julio de 2026 se presentó la respectiva acta de entrega, junto con los demás soportes requeridos para la vinculación y verificación del perfil, los cuales fueron organizados en el Drive dispuesto por el supervisor</p>	Los contratos de las y los colaboradores se encuentran cargados en el mes de julio de 2026, en el pago 1
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Durante el periodo del informe, el asociado no realizó radicación de hojas de vida para verificación de cumplimiento de perfiles, toda vez que no se presentó ingreso de nuevo talento humano ni personal de remplazo que requiriera dicha verificación	No aplica
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	Durante el periodo del informe no se presentaron novedades relacionadas con el talento humano contratado que requirieran remplazo.	No aplica
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	<p>Las hojas de vida de las y los colaboradores se encontraban organizadas con los soportes requeridos en el Drive y en medio físico para su verificación.</p> <p>Así mismo, el asociado presentó la base de datos de las y los colaboradores, actualizada con corte al mes de septiembre de 2026, la cual se encontró disponible para su correspondiente verificación y seguimiento.</p>	<p>Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran cargadas en la carpeta de pre alistamiento, compromiso 3.</p> <p>ANEXO 5.1 MARIBEL RINCON HERRERA 1013653703</p> <p>ANEXO 5.2 VIVIANA VIVAS QUIÑONEZ 53154722</p> <p>ANEXO 5.3 BASE TH</p>
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de	El asociado garantizó dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la	Instrumento de verificación componente de Equipo



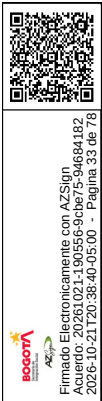
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 32 de 71

<p>acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados</p>	<p>prestación del servicio de acuerdo con su perfil.</p>	<p>Humano relacionado en el compromiso general 3.</p> <p>ANEXO 6.1 LISTADOS DE INGRESO DE LAS Y LOS COLABORADORES SEPTIEMBRE</p>
<p>7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio</p>	<p>El asociado presentó el cronograma de socializaciones dirigido a las y los colaboradores del Jardín Infantil, en el cual se establecieron las fechas programadas para el desarrollo de las diferentes jornadas de socialización de los documentos, lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones que hacen parte de la prestación del servicio.</p> <p>El 23 de septiembre de 2026, la responsable del servicio tenían proyectada la socialización a las y los colaboradores sobre componente de familias y comunidades</p> <p>Los soportes “Anexo 7.1” 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>Cronograma socialización anexo técnico con las y los colaboradores cargados en el mes de julio de 2026, en el pago 1 .</p> <p>ANEXO 7.1 ACTA DEL 23-09-2026 FAMILIAS Y COMUNIDADES</p>
<p>8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).</p>	<p>El asociado garantizó la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín Infantil y el número de niñas y niños matriculados, conforme a la estructura de costos y a los perfiles establecidos para la prestación del servicio.</p>	<p>Instrumento de verificación componente de Equipo Humano relacionado en el compromiso general 3.</p>
<p>9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.</p>	<p>Durante el periodo del informe, se presentaron las siguientes novedades relacionadas con el talento humano:</p> <p>La señora Genny Alexandra Parra SIERRA, del perfil de Auxiliar en Servicios Generales, presentó permiso médico del 22 de septiembre de 2026.</p>	<p>ANEXO 9.1 INCAPACIDAD</p>



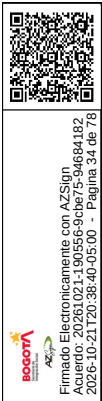
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 33 de 71

10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	<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>	Plan de cualificación y cronograma de bienestar cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	<p>El asociado cuenta con 12 colaboradoras cualificados en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 3 colaboradoras cualificados en prevención y detección del abuso sexual infantil, y 12 colaboradoras cualificados en promoción, protección y apoyo a la lactancia materna, de acuerdo con los soportes presentados y en correspondencia con el equipo humano requerido, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5.</p> <p>El 21 de agosto de 2026, la enfermera Natali Morales asignada al Jardín Infantil realizó una cualificación dirigida a las y los colaboradores sobre Promoción en estilos de vida saludable, mediante diapositivas con el propósito de fortalecer los conocimientos y capacidades del talento humano.</p> <p>El 3 de septiembre de 2026, la enfermera Natali Morales asignada al Jardín Infantil realizó una cualificación dirigida a las y los colaboradores sobre Atención en salud de las niñas y los niños, mediante lectura e infografías, con el propósito de fortalecer los conocimientos y capacidades del talento humano.</p> <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 el Equipo, desarrollada a través de Desarrollo del ejercicio de IKIGAI individual, con la finalidad de Propiciar un espacio de encuentro, reflexión y bienestar con todo el talento humano del Jardín Infantil Salamandra, orientado al reconocimiento de las fortalezas, talentos, motivaciones y propósitos individuales, identificando cómo estos se relacionan con</p>	<p>Certificados de primeros auxilios, abuso sexual y lactancia materna cargados en el mes de julio de 2026 en el pago 1</p> <p>ANEXO 11.1 JORNADA LIBERADA Y BIENESTAR</p>



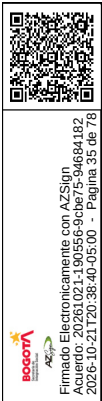
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 34 de 71

	<p>la labor cotidiana y con el aporte que cada integrante realiza a las niñas, los niños, sus familias, el equipo de trabajo y la comunidad. Asimismo, fortalecer el sentido de pertenencia, la colaboración y la identidad colectiva mediante la construcción de un propósito compartido como equipo. Para el desarrollo de la actividad se contó con los respectivos soportes.</p> <p>El 04 de septiembre de 2026, la responsable del servicio o la profesional realizó la jornada de bienestar mediante la actividad Pausas Activas y Un Compartir De Torta Con Cafe, con la finalidad de resaltar la importancia de incorporar estos espacios dentro de la jornada laboral como una estrategia para favorecer el bienestar, disminuir la tensión generada por las actividades cotidianas y propiciar momentos de integración entre las compañeras, dejando los respectivos soportes de la actividad realizada.</p>	
<p>12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.</p>	<p>El asociado cuenta con la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo, actualizada con corte al 13 de abril de 2026, en la cual se identifican los peligros y riesgos asociados a las actividades desarrolladas por las y los colaboradores del Jardín Infantil.</p> <p>Adicionalmente, presentó certificado de reporte ante el Ministerio del Trabajo, en el cual se evidencia un porcentaje de cumplimiento del 100% en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST</p> <p>El asociado Presentó matriz de elementos de protección personal alineada con las tareas a ejecutar, relacionadas con la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así como con la implementación y seguimiento de las medidas de intervención establecidas en la matriz de riesgos.</p> <p>Para el 30 de septiembre de 2026, la responsable del servicio proyectó realizar jornadas de socialización dirigidas a las y los colaboradores del Jardín Infantil, relacionadas con las enfermedades de salud pública, así como con el fortalecimiento del liderazgo y el trabajo en equipo, con el propósito de promover el reconocimiento y la prevención de enfermedades de interés en salud pública, y</p>	<p>La Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo cargada en el mes de julio de 2026, en el pago 1</p> <p>ANEXO 12.1 PUNTAJE</p> <p>ANEXO 12.2 RESULTADO CALIFICACION</p> <p>ANEXO 12.3 MATRIZ</p> <p>ANEXO 12.4 PLAN DE CAPACITACION</p> <p>ANEXO 12.5 MATRIZ EPPS</p>



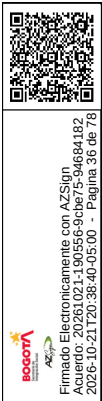
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 35 de 71

	<p>fortalecer las habilidades de comunicación, colaboración y coordinación entre los integrantes del equipo de trabajo</p> <p>Los soportes “Anexo 12.4” 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>	
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>El 3 de septiembre de 2026, la responsable del servicio realizó la socialización de la identidad institucional del Jardín Infantil a las y los colaboradores y padres de familia</p>	<p>Documento de Identidad del jardín infantil cargado en el mes de julio de 2026, en el pago 1</p> <p>ANEXO 1.1 ACTA 03-09-2026</p>
2. Formular e implementar un plan de mejora continua, que contemple los compromisos contractuales del convenio y las condiciones de calidad vigentes, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de los servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS.	El asociado cuenta con el Plan de Acción para la Mejora Continua, el cual se encuentra actualizado por la responsable del Jardín Infantil con corte al mes de agosto de 2026, contemplando las acciones y compromisos establecidos para el fortalecimiento de la prestación del servicio.	No aplica
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	<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>Los 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 EN ATENCION
4. Implementar el procedimiento “Trámite de peticiones ciudadanas en la secretaría distrital de	El asociado presentó el procedimiento establecido para la recepción, análisis y emisión de respuestas a las quejas y	Procedimiento quejas, reclamos, sugerencias del jardín infantil cargado 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: 36 de 71

<p>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>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 semana de acuerdo con los lineamientos vigentes.</p> <p>El 2,4,7,11,17,25 y 30 de septiembre de 2026, se realizó la apertura del buzón de sugerencias en compañía de la responsable del servicio y una auxiliar de Atención a la Primera Infancia. Una vez realizada la revisión de su contenido, se evidenció que no se encontraron quejas, sugerencias, peticiones o manifestaciones ciudadanas.</p>	<p>mes de julio de 2026, en el pago 1</p> <p>ANEXO 4.1 FORMATO APERTURA BUZON</p> <p>ANEXO 4.2 ENVIO REPORTE APERTURA BUZON</p>
<p>5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.</p>	<p>Durante el periodo del informe, se realizó la revisión de cuarenta y nueve (49) historias sociales correspondientes a niñas y niños del nivel maternal 1, maternal 2, párvulos 1, párvulos 2, caminadores 2, caminadores 1, prejardín 1, prejardín 2, prejardín 3, verificando la documentación relacionada con su condición de aseguramiento en salud.</p> <p>De las historias sociales revisadas, cuarenta y nueve (49) contaban con compromisos establecidos y firmados con los padres, madres o cuidadores, con fecha 3 de agosto de 2026 y plazo de entrega hasta el 5 de octubre de 2026</p> <p>Se realizó el respectivo seguimiento a los compromisos establecidos, con el propósito de verificar la gestión adelantada por las familias para garantizar la efectiva condición de aseguramiento en salud de las niñas y los niños.</p>	<p>Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso general 3</p> <p>ANEXO 5.1 COMPROMISOS DOCUMENTOS FALTANTES.</p>
<p>6. Recibir las solicitudes de la ciudadanía interesada para acceder al servicio, diligenciar los instrumentos de caracterización vigentes (Fichas SIRBE de variables básicas, transversales y específicas) y, en caso de contar con usuarios activos, registrarlas en el sistema de información misional SIRBE. En caso de no contar con usuarios activos, las solicitudes deberán ser remitidas a la Subdirección Local correspondiente para su registro en el sistema.</p>	<p>Durante el periodo se realizaron las siguientes inscripciones de niñas y niños en el Sistema de Información Misional SIRBE:</p> <p>El 7 de septiembre de 2026, se realizó una (1) inscripción correspondiente a EVRS, para el nivel de prejardín</p> <p>El 8 de septiembre de 2026, se realizó una (1) inscripción correspondiente a MINC, para el nivel de prejardín</p> <p>El 9 de septiembre de 2026, se realizó una (1) inscripción correspondiente a JDYS para el nivel de prejardín</p> <p>El 30 de septiembre de 2026, se realizó una (1) inscripción correspondiente a MAMB para el nivel de prejardín</p>	<p>ANEXO 6.1 TESTIGO DOCUMENTAL</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>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 3 de septiembre de 2026, se solicitó una actuación para registrar en estado Egreso Voluntario a la niña ASRA, del nivel párvulos,</p> <p>El 7 de septiembre de 2026, se solicitó una actuación para registrar en estado en atención al niño ISRA, correspondiente al nivel de prejardín,</p> <p>El 10 de septiembre de 2026, se solicitó una actuación para registrar en estado Egreso Voluntario al niño ESAP, del nivel caminadores,</p> <p>El 10 de septiembre de 2026, se solicitó una actuación para registrar en estado en atención al niño JDYS, correspondiente al nivel de prejardín.</p> <p>El 16 de septiembre se solicitó una actuación para registrar en estado en atención al niño NDRR, correspondiente al nivel de caminadores.</p> <p>El 22 de septiembre se solicitó una actuación para registrar en estado en atención al niño LAGM, correspondiente al nivel de párvulos, el 28 de septiembre se solicitó una actuación para registrar en estado en atención a la niña ASCM, correspondiente al nivel de caminadores.</p> <p>El 22 de septiembre de 2026, se solicitó una actuación para registrar en estado Egreso Voluntario a la niña AMGB, del nivel prejardín.</p>	<p>ANEXO 7.1 PERMISO PERSONAL</p> <p>ANEXO 7.2 NOVEDADES SUSPENSION POR EGRESO</p> <p>ANEXO 7.3 NOVEDADES EN ATENCION</p> <p>ANEXO 7.4 SUSPENSION INCAPACIDAD</p>
<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.</p>	<p>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</p>	<p>Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de las generales</p>
<p>9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.</p>	<p>Los listados de asistencia de las niñas y los niños se encontraban diligenciados de manera oportuna, utilizando las convenciones establecidas y los formatos dispuestos por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS.</p>	<p>ANEXO 9.1 ASISTENCIA Y METAFISICA</p> <p>ANEXO 9.2 REPORTE APLICATIVO MATERNAL</p> <p>ANEXO 9.3 REPORTE APLICATIVO CAMINADORES</p>

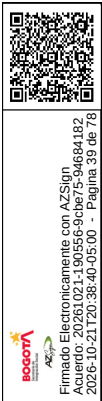


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 38 de 71

		ANEXO 9.4 REPORTE APLICATIVO PARVULOS ANEXO 9.5 REPORTE APLICATIVO PREJARDIN
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.	En el periodo verificado no realizaron búsqueda activa toda vez que contaban con la cobertura completa de acuerdo con la asignada en la estructura de costos	No aplica
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. Imagen del archivo cargado en el mes de julio de 2026 en el pago 1
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.	<p>La correspondencia y los demás documentos asociados al convenio se encontraban organizados y archivados, de acuerdo con los criterios y orientaciones establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 – Jardines Cofinanciados, facilitando su consulta, disponibilidad y seguimiento.</p> <p>Así mismo, se verificó que las hojas de control correspondientes a los niveles Maternal, caminadores, párvulos, Prejardín se encontraban diligenciadas y actualizadas con corte al mes de septiembre de 2026, de acuerdo con los registros y soportes disponibles en el Jardín Infantil.</p>	ANEXO 13.1 HOJAS DE CONTROL MATERNAL 1 (2) ANEXO 13.2 HOJAS DE CONTROL MATERNAL 2 (3) ANEXO 13.3 HOJAS DE CONTROL CAMINADORES 1 (2) ANEXO 13.4 HOJAS DE CONTROL CAMINADORES 2 (3) ANEXO 13.5 HOJAS DE CONTROL PARVULOS 1 (3) ANEXO 13.6 HOJAS DE CONTROL PARVULOS 2 (2) ANEXO 13.7 HOJAS DE CONTROL PRE JARDIN 1 (3) ANEXO 13.8 HOJAS DE CONTROL PRE JARDIN 2 (3) ANEXO 13.9 HOJAS DE CONTROL PRE JARDIN 3 (2)
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	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.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de las generales.

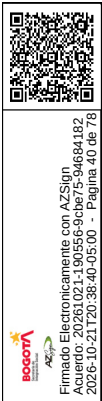
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 39 de 71

<p>indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.</p>	<p>Así mismo, durante el periodo verificado no se reportaron pérdidas, daños, destrucción o afectaciones parciales o totales de la documentación bajo custodia del Jardín Infantil, por lo cual no fue necesario adelantar acciones de reconstrucción documental ni realizar reportes a la Supervisión relacionados con estas situaciones.</p>	
<p>15. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.</p>	<p>El 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>El 3 de septiembre de 2026, la responsable del realizó socialización de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información dirigida a las y los colaboradores, mediante lectura de diapositivas, se presentó acta y registro de asistencia.</p>	<p>Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral cargado en el compromiso 3 de las generales.</p> <p>ANEXO 15.1 SOCIALIZACION POLITICA DE SEGURIDAD 03-09-2026</p>
<p>16. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.</p>	<p>Durante el periodo del informe, el asociado presentó las Fichas SIRBE genéricas para el registro de actuaciones por historia social, correspondientes al mes de 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 FICHA SIRBE SEPTIEMBRE</p>
<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>	<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>Las autorizaciones de tratamiento de datos de las y los colaboradores se encuentran cargados en el mes julio de 2026, en el pago 1</p> <p>ANEXO 17.1 SIRBE 18-09-2026</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: 40 de 71

18. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	<p>La unidad operativa cuenta con el aplicativo SIRBE Web en funcionamiento y con usuario activo asignado a la directora operativa de la fundación, YVONNE JEGGE, desde el 10 de agosto de 2026.</p> <p>Se verificó la aplicación de los acuerdos de confidencialidad correspondientes que cuentan con acceso al aplicativo SIRBE Web, de conformidad con los lineamientos establecidos para el manejo reservado de la información</p>	Documento de actualización aplicativo cargado en el mes de agosto de 2026, en el pago 2
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>El asociado el asociado realizó seguimiento permanente a la asistencia de las niñas y los niños atendidos, mediante registro diario, con el fin de monitorear el comportamiento de la asistencia, identificar oportunamente las inasistencias y adelantar las acciones correspondientes para favorecer la permanencia y continuidad en la prestación del servicio.</p> <p>Para el periodo comprendido entre el 01 y el 30 de septiembre de 2026, se verificó la información registrada en los formatos de asistencia y en el Sistema de Información Misional SIRBE, evidenciándose una tasa promedio de asistencia del 85 %, frente a los 101 cupos asignados/matriculados, cumpliendo con el porcentaje mínimo establecido del 80 %.</p>	ANEXO 20.1 ACTA ESTRATEGIAS MEJORAR ASISTENCIA 17-09-2026
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 través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente	Para el mes de septiembre de 2026, se evidenció que el asociado realizó el pago de los honorarios correspondientes, mediante transferencia electrónica del Banco Caja Social, efectuada el 30/09/2026, de acuerdo con los soportes presentados.	Soportes relacionados en El Compromiso 6: Talento Humano (Transferencias, planillas de seguridad social)





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 2

Fecha: Memo I2023037454 –
01/12/2023

Página: 41 de 71

suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e Indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.

El valor desglosado de la transferencia se encuentra detallado en el Instrumento de Verificación de Aspectos Financieros.

Así mismo, se verificó el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, evidenciando 20 planillas debidamente canceladas, las cuales cumplen con el Ingreso Base de Cotización (IBC) mínimo del 40 % de los ingresos percibidos.

De acuerdo con la estructura de costos, el talento humano asignado al Jardín Infantil corresponde a 20 personas, vinculadas mediante contrato de prestación de servicios.

4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.

El convenio se encuentra en etapa de ejecución.

No aplica

5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.

Para el mes de septiembre de 2026, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de \$113.137.845, representados en los siguientes conceptos de gasto:

CONCEPTO	VALOR
Talento humano	\$ 68.266.541
Vigilancia	\$ 8.189.627
Elementos de aseo institucional	\$ 1.582.443
Material didáctico	\$ 708.466
Papelería administrativa	\$ 399.036
Elementos de aseo personal	\$ 9.132.682
Papelería niños	\$ 837.391
Alimentos	\$ 20.685.823
Servicios públicos e internet	\$ 1.613.560
Piña	\$ 894.464
Mantenimientos menores	\$ 827.812
TOTAL	\$ 113.137.845

Soportes relacionados en el Compromiso 6:
*Aportes SDIS

6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo y cuantitativo, con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.

Los documentos remitidos como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al mes 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.

Anexo 7.3 Informe Cuantitativo soporte relacionado en el compromiso General No. 7
Soportes relacionados en el compromiso 6.



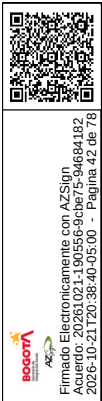
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-190556-9cbe75-94684182
2026-10-21T20:38:40-05:00 - Página 41 de 78

 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: 42 de 71

<p>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.</p>	<p>El asociado mediante oficio del 10 de julio de 2026, manifestó optar por el mecanismo de pago por resultados.</p>	<p>02. Contractual / 09. Pago por Resultados / 00. Cartas Manifestación / CONVENIO 1854-2026 CARTA PpR SALAMANDRA</p>
---	--	---

COMPROMISOS DE LA SDIS

1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	Se suministra al asociado la información necesaria para el cumplimiento de los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio.	Documentos del proceso competitivo cargados en Secop II
2. Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	Durante el desarrollo de las visitas de apoyo a la supervisión se evidencio la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	Se efectúa por medio de verificaciones de campo y documentales, el seguimiento del convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3.
4. Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	Se procedió al segundo desembolso del convenio correspondiente al periodo de agosto 2026.	02.10 MC 14 CONVENIO 1854-2026 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.	<p>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.</p> <p>Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la atención Integral de la Primera Infancia.</p>	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3 y 5.
6. Brindar acompañamiento técnico al Asociado para el cumplimiento de los compromisos contractuales.	Se brindo acompañamiento técnico al asociado durante las reuniones y verificaciones en campo relacionados en los compromisos 10, 12 y 14 general del presente informe.	Soportes cargados en los compromisos generales 10,12 y 14.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN 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

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.	<p>El asociado el 10 de julio, presentó oficio en el que manifestó optar por el beneficio de pago por resultados; el convenio se encuentra en ejecución. Adicionalmente, el asociado firmó la carta de compromiso el 21 de agosto de 2026.</p> <p>En el marco del mecanismo de Pago por Resultados, los días 2, 8 y 10 de septiembre de 2026 se realizaron las visitas de verificación de asistencia correspondientes a la Métrica 1. Asimismo, los días 14, 22 y 25 de septiembre de 2026 se realizaron las visitas de observación correspondientes a la Métrica 2.</p> <p>Desde Pago por Resultados, se revisó el informe y los soportes presentados por el asociado, y se solicitaron los ajustes necesarios para que los documentos quedaran acordes con los lineamientos establecidos.</p>	<p>Carta de aceptación del mecanismo PpR se encuentra en el compromiso 7 de aspectos financieros del mes de julio. Asimismo, la carta de compromiso se encuentra cargada en este mismo compromiso del mes de septiembre.</p> <p>Soportes de visitas de verificación de métrica 1, se encuentran en el compromiso 3 de compromisos generales.</p>
---	---	--

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	VALOR INICIAL DEL CONVENIO	\$ 867.624.681
	VALOR OPERACIÓN	\$ 823.173.322
	APORTES SDIS	\$ 740.855.990
	APORTES ASOCIADO (ESPECIE)	\$ 73.212.613
	APORTES ASOCIADO (DINERO)	\$ 9.104.719
	PAGO POR RESULTADOS	\$ 44.451.359
ADICIONES:	NO APLICA	\$ -
REDUCCIONES:	NO APLICA	\$ -
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES SDIS	\$ 197.194.637
	APORTES ASOCIADO (ESPECIE)	\$ 22.010.612
	APORTES ASOCIADO (DINERO)	\$ 3.193.603
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:	APORTES SDIS	\$ 543.661.353
	APORTES ASOCIADO (ESPECIE)	\$ 51.202.001
	APORTES ASOCIADO (DINERO)	\$ 5.911.116
VALOR ANTICIPO:	NO APLICA	\$ -
AMORTIZACIÓN:	NO APLICA	\$ -

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

RELACIÓN DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN 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

DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.517.400
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 34.059.690
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 8.925.300
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.951.945
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 8.855.835
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 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	\$ 8.189.627
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	\$ -
	DESGASTE Y USO DOTACION NIÑOS	\$ -
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$ 1.582.443
	MATERIAL DIDACTICO	\$ 708.466
	PAPELERIA ADMINISTRATIVA	\$ 399.036
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	\$ 9.132.682
	PAPELERÍA NIÑOS	\$ 837.391
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	\$ 3.517.164
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	\$ 2.333.849
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	\$ 4.307.258
	PRE-JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 10.527.552
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ -
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	\$ 1.613.560
	PIGA	\$ 894.464
	MANTENIMIENTOS MENORES	\$ 827.812
	TOTAL A PAGAR	\$ 113.137.845

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO

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

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN 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

COMPROMISOS DEL ASOCIADO

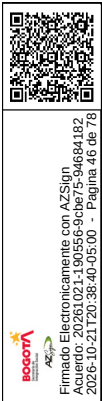
COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

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".
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,	A MEJORAR	Desde el componente de familias y comunidades se generó observación a mejorar toda vez que durante el periodo de mes verificado no se realizó ninguna acción relacionada a movilización social.



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

	la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		Desde el componente de Bienestar Integral, respecto al compromiso 7, subsanó observaciones a mejorar, dado que realizó mantenimiento a la baldosa desprendida y a la media caña muro-muro deteriorada del muro de la cocina. En el compromiso 11, contaron con los utensilios faltantes para el servicio de alimentos. Frente al compromiso 4, contaron con un tallímetro que cumple con las características relacionadas en el Anexo Técnico. La balanza pesa bebé y la balanza de pie presentaron soporte de calibración con fecha inferior a un año. Se dejó observación a mejorar toda vez que, se observaron en el baño del segundo piso divisiones metálicas con signos de corrosión.
7	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
8	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	NO APLICA	Para el periodo, no se presentaron requerimientos ni seguimientos en curso de los Componentes de Aspectos urbanísticos y de infraestructura, Gestión ambiental, Interacciones y Experiencias, Familias y Comunidades, Bienestar Integral, Equipo Humano y Liderazgo y Gestión Integral
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
10	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
11	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	NO APLICA	Para el presente mes el jardín infantil no recibió visitas de Entes de Control.
12	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".

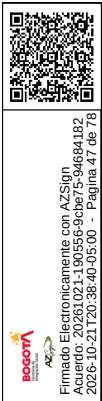


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 47 de 71

13	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
14	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
15	Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		A MEJORAR	Presentó una ejecución a mejorar, por lo tanto, el asociado debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO
COMPROMISOS SPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA

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



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

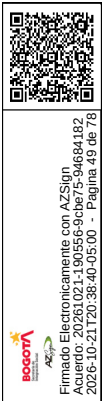


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 49 de 71

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 COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Presentar soportes de la construcción, ajuste o actualización del proyecto pedagógico, según corresponda, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio y presentar planeaciones pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en este	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.



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

3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
4	Contar con un cronograma en donde se establezcan las fechas en las cuales se realizará la entrega de informes pedagógicos a los padres, madres, cuidadoras y cuidadores, acorde con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5. Dichos informes deben dar cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
5	Contar con un cronograma que contenga las estrategias para acompañar a niñas, niños, familias o cuidadores en las distintas transiciones que pueden experimentar en la vida, y los respectivos soportes de su implementación. Así mismo, acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
6	Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
7	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
8	Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
9	Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la 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	Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de Interacciones y Experiencias



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20261021-190556-9cbe75-94684182
 2026-10-21T20:38:40-05:00 - Página 51 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: 52 de 71

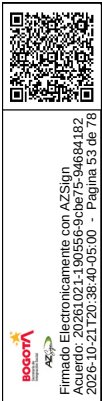
COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
2	Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
3	Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
4	Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
5	Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la 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	Proyectó para el día 08/10/2026 socialización acerca de "verificación y restablecimiento de derechos" dirigido a familias, talento humano, niños y niñas por medio de la presentación de video explicativo y experiencia pedagógica



 <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

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	Proyectó para el día 26/11/2026 socialización acerca de "actuación frente a la prevención de violencia: rutas de atención, deber de denuncia y corresponsabilidad" dirigido a familias, talento humano, niños y niñas de manera presencial por medio de taller y experiencia pedagógica.
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.	A MEJORAR	Se generó observación a mejorar toda vez que durante el periodo de mes verificado no se realizó ninguna acción relacionada a movilización social,
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	NO APLICA	Proyectó socialización para el día 21/10/2026 acerca de "socialización rutas negligencia y abandono" dirigido a las familias por medio de la presentación de pieza comunicativa con acompañamiento de la profesional de apoyo en psicología.
9	Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
10	Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 54 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.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		A MEJORAR	Presentó una ejecución a mejorar, por lo tanto, el asociado debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN 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

	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 .		
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 ni de 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.	A MEJORAR	Subsanó observaciones a mejorar, dado que realizó mantenimiento a la baldosa desprendida y a la media caña muro-muro deteriorada del muro de la cocina. Se dejó observación a mejorar toda vez que, se observaron en el baño del segundo piso divisiones metálicas con signos de corrosión.
8	Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
9	Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

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

	alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS .		apartado del presente documento denominado "Bitácora".
10	Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
11	Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	SATISFACTORIO	Subsanó la observación a mejorar dado que, contaron con los utensilios faltantes para el servicio de alimentos
12	Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS .	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
13	Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
14	Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		A MEJORAR	Se presentó una ejecución a mejorar por lo tanto se deben implementar acciones de mejora para dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos.




 Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20261021-190556-9cbe75-94684182
 2026-10-21T20:38:40-05:00 - Página 56 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: 57 de 71

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

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



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN 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

6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
7	Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
8	Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
9	Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	NO APLICA	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
10	Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
11	Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
12	Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20261021-190556-9cbe75-94684182
 2026-10-21T20:38:40-05:00 - Página 58 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: 59 de 71

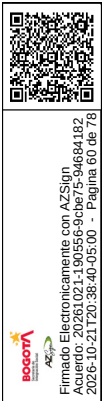
13	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	NO APLICA	En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo con las y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

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Contar con un documento que contenga la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
2	Formular e implementar un plan de mejora continua, que contemple los compromisos contractuales del convenio y las condiciones de calidad vigentes, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de los servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS.	NO APLICA	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 proyectado al mes de octubre de 2026, contemplando las acciones y compromisos establecidos para el fortalecimiento de la prestación del servicio.
3	Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
4	Implementar el procedimiento "Trámite de peticiones ciudadanas en la secretaría distrital de integración Social PCD-ATC-003", para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
5	Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".

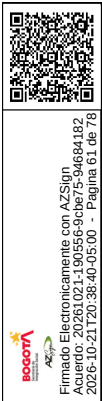
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 60 de 71

6	Recibir las solicitudes de la ciudadanía interesada para acceder al servicio, diligenciar los instrumentos de caracterización vigentes (Fichas SIRBE de variables básicas, transversales y específicas) y, en caso de contar con usuarios activos, registrarlas en el sistema de información misional SIRBE. En caso de no contar con usuarios activos, las solicitudes deberán ser remitidas a la Subdirección Local correspondiente para su registro en el sistema.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
7	Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, INASISTENCIA JUSTIFICADA e INASISTENCIA INJUSTIFICADA) y realizar seguimiento a las actuaciones de TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN; así como realizar seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
8	Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil de acuerdo con las especificaciones de la SDIS.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
9	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
10	Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	NO APLICA	En el periodo verificado no realizaron búsqueda activa toda vez que contaban con la cobertura completa de acuerdo con la asignada en la estructura de costos
11	Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
12	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".



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

13	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
14	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
15	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022 "Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones".	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
16	Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
17	Firmar por las y los colaboradores el Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-019, contratados por el Asociado.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
18	Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN 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

19	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.	NO APLICA	Para el mes de verificación no se diligenciaron formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios, ni de asignación de perfiles para la digitación de información en el Sistema de Información Misional.
20	Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de liderazgo y gestión integral

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	SATISFACTORIO	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
3	Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta 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.

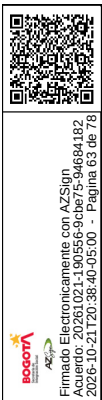


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 63 de 71

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.	SATISFACTORIO	El asociado mediante oficio del 10 de julio de 2026, manifestó optar por el mecanismo de pago por resultados.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos de aspectos financieros.

COMPROMISOS DE LA SDIS

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	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	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".



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN 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

3	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	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	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	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.	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.	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	Cumple con los compromisos de la SDIS.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

COMPONENTE DE FAMILIAS Y COMUNIDADES

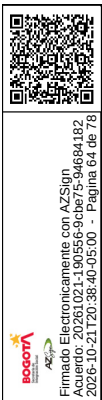
Se recomienda al asociado realizar acciones que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.

COMPONENTE DE BIENESTAR INTEGRAL

Realizar mantenimiento a las divisiones metálicas del baño con signos de corrosión.

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

COMPONENTE DE FAMILIAS Y COMUNIDADES



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

La responsable del servicio refiere que: "Se tendrán en cuenta las recomendaciones para el cumplimiento de los compromisos"

COMPONENTE DE BIENESTAR INTEGRAL

Se realizará mantenimiento a las divisiones del baño con signos de corrosión en el transcurso del mes de octubre de 2026.

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.

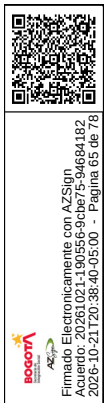
ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
SALUD	2026-09	N/A	N/A
PENSIÓN	2026-09	N/A	N/A
ARL	2026-09	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A

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.

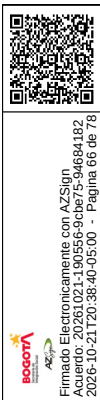
7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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



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

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2026 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO SALAMANDRA CONVENIO N°1854-2026.	No Instrumento:		3
	Fecha:		15 de octubre de 2026
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO SEPTIEMBRE 2026		
	APORTE SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	\$ 68.266.541	\$ -	\$ -
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.517.400	\$ -	\$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 34.059.690	\$ -	\$ -
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	\$ -	\$ 5.839.808	\$ -
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	\$ -	\$ -	\$ -
VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	\$ -	\$ -	\$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	\$ 8.189.627	\$ -	\$ -
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	\$ -	\$ 1.855.152	\$ -
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	\$ -	\$ 2.980.432	\$ -
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$ 1.582.443	\$ 284.916	\$ 251.397
MATERIAL DIDACTICO	\$ 708.466	\$ 620.112	\$ 826.816
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	\$ 399.036	\$ 578.796	\$ 604.143
COSTOS VARIABLES			
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	\$ 9.132.682	\$ -	\$ -
PAPELERÍA NIÑOS	\$ 837.391	\$ -	\$ -
ALIMENTACIÓN	\$ 20.685.823	\$ -	\$ -
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	\$ 3.517.164	\$ -	\$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	\$ 2.333.849	\$ -	\$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	\$ 4.307.258	\$ -	\$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ 10.527.552	\$ -	\$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	\$ -	\$ -	\$ -
COSTOS DE REALIZACION			
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	\$ 1.613.560	\$ -	\$ -
PIGA	\$ 894.464	\$ -	\$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	\$ 827.812	\$ -	\$ -
TOTALES	\$ 113.137.845	\$ 12.159.216	\$ 1.682.356
PORCENTAJE DE APORTES	89%	10%	1%
TOTALES	\$ 126.979.417		



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

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2026 POR VALOR DE \$126.979.417

APORTES SDIS POR VALOR DE \$ 113.137.845

APORTES ASOCIADO EN ESPECIE POR VALOR DE \$ 12.159.216

APORTES ASOCIADO EN DINERO POR VALOR DE \$ 1.682.356

El presupuesto de este convenio se proyectó según la cobertura establecida contractualmente, que son 104 cupos. Para el mes de septiembre de 2026 se consideró una cobertura de 22 días hábiles y por lo tanto 2.288 asistencias (104 x 22).

Para la verificación financiera del mes septiembre de 2026, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 305 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 septiembre de 2026 corresponde a 3.120 (104 cupos por 30 días) y este jardín tuvo 90 Cobertura no matriculada.

TALENTO HUMANO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$68.266.541, 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	\$ 68.266.541	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 68.266.541	\$ -	\$ -	\$ 68.266.541
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.517.400	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4.517.400	\$ -	\$ -	\$ 4.517.400
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 34.059.690	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 34.059.690	\$ -	\$ -	\$ 34.059.690
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
FORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO		FECHA DE PAGO		BANCO		N CUESTA		MEDIO DE PAGO	
PAGO NOMINA / HONORARIOS		30/09/2026		CAJA SOCIAL		24135171943		TRANSFERENCIA	
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL		FECHA DE PAGO		OPERADOR PILA		N° DE PLANILLA		N° DE AFILIADOS	
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL		N/A		N/A		N/A		N/A	

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$5.839.808 que corresponden a aportes del asociado en 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 Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
USO DEL PREDIO	SANDRA MILENA PINZON CRUZ	30/09/2026	N/A	\$ -	\$ 5.839.808	\$ -	\$ 5.839.808
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				\$ -	\$ 5.839.808	\$ -	\$ 5.839.808

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, no fueron ejecutados los recursos de la SDIS por el valor de \$454.527, quedando una ejecución total de \$8.189.627, 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
CEKAED SECURITY LTDA	900467197-1	PPAL27327	25/09/2026	30/09/2026	\$ 8.189.627	\$ -	\$ -	\$ 8.189.627
TOTAL VIGILANCIA					\$ 8.189.627	\$ -	\$ -	\$ 8.189.627

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

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

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.855.152 que corresponden a aportes del asociado especie, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO						
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
CERIFICADO	SANDRA MILENA PINZON CRUZ	30/09/2026	\$ -	\$ 1.855.152	\$ -	\$ 1.855.152
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			\$ -	\$ 1.855.152	\$ -	\$ 1.855.152

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 \$2.980.432, que corresponden a recursos del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO						
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
CERIFICADO	SANDRA MILENA PINZON CRUZ	31/08/2026	\$ -	\$ 2.980.432	\$ -	\$ 2.980.432
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			\$ -	\$ 2.980.432	\$ -	\$ 2.980.432

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 \$ 1.582.443 que corresponden a recursos de la SDIS, \$ 284.916 por aporte del asociado especie y \$ 251.397 por aporte del asociado dinero, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
FALLA PRIETO BORIS ALEISON	1111339973	FEB-7	1/09/2026	\$ 1.300.000	\$ -	\$ -	\$ 1.300.000
COMERCIALIZADORA ULTRASEO SOLUCIONES INTEGRALES SAS	901229133-4	FE257	10/09/2026	\$ 282.443	\$ 284.916	\$ 251.397	\$ 818.756
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				\$ 1.582.443	\$ 284.916	\$ 251.397	\$ 2.118.756

MATERIAL DIDACTICO:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$2.155.394 compuesto por \$ 708.466 que corresponden a recursos de la SDIS, \$ 620.112 por aporte del asociado especie y \$ 826.816 por aporte del asociado dinero. 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
LUENGAS ALVAREZ INGRID CAROLINA - MUNDO DEL JUGUETE	1032401181-3	FE1225	12/08/2026	\$ -	\$ -	\$ 120.356	\$ 120.356
CONTINENTE SAS	890101279-0	PPA331443	12/08/2026	\$ -	\$ 51.008	\$ -	\$ 51.008
SODIMAC COLOMBIA S.A.	800242106-2	8007100422003	12/08/2026	\$ 110.968	\$ -	\$ -	\$ 110.968
CENCOSUD COLOMBIA S.A.	900155107-1	E1041065841	19/08/2026	\$ 255.240	\$ -	\$ -	\$ 255.240
LUENGAS ALVAREZ INGRID CAROLINA - MUNDO DEL JUGUETE	1032401181-3	FE1283	25/09/2026	\$ -	\$ 569.104	\$ 537.796	\$ 1.106.900
LUENGAS ALVAREZ INGRID CAROLINA - MUNDO DEL JUGUETE	1032401181-3	FE1286	29/09/2026	\$ 342.258	\$ -	\$ 168.664	\$ 510.922
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				\$ 708.466	\$ 620.112	\$ 826.816	\$ 2.155.394

PAPELERIA ADMINISTRATIVA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.581.975 compuesto por \$ 399.036 que corresponden a recursos de la SDIS, \$ 578.796 por aporte del asociado en especie y \$ 604.143, por aporte del asociado dinero, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERIA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
GARZON PRIETO GERMAN ALBERTO	80769374-1	FGA2584	30/07/2026	\$ -	\$ 331.267	\$ 604.143	\$ 935.410
COMERCIALIZADORA ULTRASEO SOLUCIONES INTEGRALES SAS	901229133-4	FE-253	10/09/2026	\$ 18.326	\$ -	\$ -	\$ 18.326
MERCADO ZAPATOCA S.A	800106774-0	ACBK-54929	13/09/2026	\$ 380.710	\$ -	\$ -	\$ 380.710
TECHNOLOGY COMPANY SAS	901212453-1	TC-1997	17/09/2026	\$ -	\$ 247.529	\$ -	\$ 247.529
TOTAL PAPELERIA ADMINISTRATIVA				\$ 399.036	\$ 578.796	\$ 604.143	\$ 1.581.975

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

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$18.856.552, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$ 2.513.658 y recursos no ejecutados por \$ 7.210.212, se llevó a ejecución \$ 9.132.682 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
COMERCIALIZADORA ULTRASEO SOLUCIONES INTEGRALES SAS	901229133-4	FE-252	10/09/2026	\$ 839.723	\$ -	\$ -	\$ 839.723
COMERCIALIZADORA ULTRASEO SOLUCIONES INTEGRALES SAS	901229133-4	FE-256	10/09/2026	\$ 7.558.715	\$ -	\$ -	\$ 7.558.715
COMERCIALIZADORA ULTRASEO SOLUCIONES INTEGRALES SAS	901229133-4	FE-258	23/09/2026	\$ 734.244	\$ -	\$ -	\$ 734.244
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				\$ 9.132.682	\$ -	\$ -	\$ 9.132.682

PAPELERIA NIÑOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$862.264, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$ 24.873, se llevó a ejecución \$ 837.391 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

PAPELERIA NIÑOS - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
COMERCIALIZADORA ULTRASEO SOLUCIONES INTEGRALES SAS	901229133-4	FE-249	11/08/2026	\$ 349.309	\$ -	\$ -	\$ 349.309
COMERCIALIZADORA ULTRASEO SOLUCIONES INTEGRALES SAS	901229133-4	FE-254	10/09/2026	\$ 488.082	\$ -	\$ -	\$ 488.082
TOTAL PAPELERIA NIÑOS				\$ 837.391	\$ -	\$ -	\$ 837.391

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$23.842.060 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Maternales \$ 3.901.392, Caminadores \$2.775.388 Párvulos \$ 4.757.808, Prejardín \$ 12.407.472). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por \$ 3.156.237 (Maternales \$ 384.228, Caminadores \$ 441.539 Párvulos \$ 450.550, Prejardín \$1.879.920), quedando una ejecución total de \$ 20.685.823, 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
ASOCIACION AGRO NATURAL DEL CAMPO	901604193-4	FE5314	1/09/2026	\$ 1.086.003	\$ -	\$ -	\$ 1.086.003
ASOCIACION AGRO NATURAL DEL CAMPO	901604193-4	FE5345	3/09/2026	\$ 1.633.109	\$ -	\$ -	\$ 1.633.109
ASOCIACION AGRO NATURAL DEL CAMPO	901604193-4	FE5388	9/09/2026	\$ 1.359.946	\$ -	\$ -	\$ 1.359.946
ASOCIACION AGRO NATURAL DEL CAMPO	901604193-4	FE5557	29/09/2026	\$ 181.346	\$ -	\$ -	\$ 181.346
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				\$ 4.260.404	\$ -	\$ -	\$ 4.260.404
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL
ASOCIACION AGRO NATURAL DEL CAMPO	901604193-4	FE5314	1/09/2026	\$ 544.192	\$ -	\$ -	\$ 544.192
ASOCIACION AGRO NATURAL DEL CAMPO	901604193-4	FE5345	3/09/2026	\$ 435.051	\$ -	\$ -	\$ 435.051
ASOCIACION AGRO NATURAL DEL CAMPO	901604193-4	FE5388	9/09/2026	\$ 404.775	\$ -	\$ -	\$ 404.775
ASOCIACION AGRO NATURAL DEL CAMPO	901604193-4	FE5557	29/09/2026	\$ 158.100	\$ -	\$ -	\$ 158.100
MERCADO ZAPATOCA S.A	800106774-0	ACAK-2414	30/08/2026	\$ 935.850	\$ -	\$ -	\$ 935.850
MERCADO ZAPATOCA S.A	800106774-0	ACBK-54030	6/09/2026	\$ 1.564.700	\$ -	\$ -	\$ 1.564.700
MERCADO ZAPATOCA S.A	800106774-0	ACBK-54928	13/09/2026	\$ 816.304	\$ -	\$ -	\$ 816.304
MERCADO ZAPATOCA S.A	800106774-0	ACBK-55313	16/09/2026	\$ 1.701.540	\$ -	\$ -	\$ 1.701.540
MERCADO ZAPATOCA S.A	800106774-0	ACBK-55314	16/09/2026	\$ 1.165.301	\$ -	\$ -	\$ 1.165.301
MERCADO ZAPATOCA S.A	800106774-0	ACBK-55963	23/09/2026	\$ 289.600	\$ -	\$ -	\$ 289.600
MERCADO ZAPATOCA S.A	800106774-0	ACAK-2578	30/09/2026	\$ 1.131.949	\$ -	\$ -	\$ 1.131.949
MUÑOZ JUNCO ARMANDO ROBERTO	80513666-8	FEM4053	15/09/2026	\$ 626.400	\$ -	\$ -	\$ 626.400
MUÑOZ JUNCO ARMANDO ROBERTO	80513666-8	FEM4054	15/09/2026	\$ 754.900	\$ -	\$ -	\$ 754.900
MUÑOZ JUNCO ARMANDO ROBERTO	80513666-8	FEM4055	15/09/2026	\$ 561.400	\$ -	\$ -	\$ 561.400
MUÑOZ JUNCO ARMANDO ROBERTO	80513666-8	FEM4064	18/09/2026	\$ 293.530	\$ -	\$ -	\$ 293.530
MUÑOZ JUNCO ARMANDO ROBERTO	80513666-8	FEM4065	18/09/2026	\$ 775.700	\$ -	\$ -	\$ 775.700
LACTEOS VILLA AURA S EN C S	900019374-8	VH16244	31/08/2026	\$ 684.000	\$ -	\$ -	\$ 684.000
LACTEOS VILLA AURA S EN C S	900019374-8	VH16353	11/09/2026	\$ 711.000	\$ -	\$ -	\$ 711.000
RIVERA GOMEZ IVAN DE JESUS	5909457-3	RIJ3716	23/09/2026	\$ 130.950	\$ -	\$ -	\$ 130.950
RIVERA GOMEZ IVAN DE JESUS	5909457-3	RIJ3738	5/10/2026	\$ 132.300	\$ -	\$ -	\$ 132.300
EL BODEGON DE COTA SAS	900226133-7	FE88298	22/09/2026	\$ 1.800.598	\$ -	\$ -	\$ 1.800.598
EL BODEGON DE COTA SAS	900226133-7	FE88299	22/09/2026	\$ 807.279	\$ -	\$ -	\$ 807.279
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				\$ 16.425.419	\$ -	\$ -	\$ 16.425.419
TOTAL ALIMENTOS				\$ 20.685.823	\$ -	\$ -	\$ 20.685.823

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.613.560, que corresponde a recursos de la SDIS. monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.



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

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. 62627350 # FACT-F15B95161517	SANDRA MILENA PINZON CRUZ	\$ 337.470	\$ -	\$ -	\$ 337.470
ENEL COLOMBIA SAS ESP CTO. 3500436-8 FACT-406481820	SANDRA MILENA PINZON CRUZ	\$ 801.160	\$ -	\$ -	\$ 801.160
ENEL COLOMBIA SAS ESP CTO. 3500436-8 FACT-410001256	SANDRA MILENA PINZON CRUZ	\$ 474.930	\$ -	\$ -	\$ 474.930
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		\$ 1.613.560	\$ -	\$ -	\$ 1.613.560

PIGA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$836.472, que corresponde a recursos de la SDIS. Se adicionan recursos del mes de octubre por el valor de \$57.992 quedando una ejecución de \$ 894.464 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
CORPORACION INVESTIGATIVA DEL MEDIO AMBIENTE	830081924-8	CIMA-1230	25/08/2026	\$ 142.800	\$ -	\$ -	\$ 142.800
COMERCIALIZADORA ULTRASEO SOLUCIONES INTEGRALES SAS	901229133-4	FE-255	10/09/2026	\$ 541.164	\$ -	\$ -	\$ 541.164
ORTIZ LEMUS JHINNA MAYERLY	53117044-0	INT626	29/09/2026	\$ 210.500	\$ -	\$ -	\$ 210.500
TOTAL PIGA				\$ 894.464	\$ -	\$ -	\$ 894.464

MANTENIMIENTOS MENORES:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de \$1.277.848, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por \$450.036, se llevó a ejecución \$827.812 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
DEPOSITO Y FERRETERIA PUERTA AL CIELO S.A.S	900838119	CIEL-680	16/09/2026	\$ 40.800	\$ -	\$ -	\$ 40.800
DEPOSITO Y FERRETERIA PUERTA AL CIELO S.A.S	900838119	CIEL-685	28/09/2026	\$ 41.300	\$ -	\$ -	\$ 41.300
ACUNA WILLIAM ANDRES	1073681017	DQ-50/26	22/09/2026	\$ 745.712	\$ -	\$ -	\$ 745.712
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				\$ 827.812	\$ -	\$ -	\$ 827.812

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 101 niños y niñas que durante el periodo del informe fueron atendidos en el 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: 71 de 71

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

ASPECTOS FINANCIEROS

El presente informe de supervisión incorpora información derivada del ejercicio de verificación financiera llevado a cabo en el mes de octubre entre los días 6 al 16 de 2026, que correspondió al cotejo de los datos que respaldan la operación del jardín infantil durante el periodo de septiembre 2026, para lo cual se tomó como instrumento de verificación el Formato de seguimiento diario a la asistencia y el Formato de seguimiento mensual a la asistencia, correspondiente al mes de septiembre 2026, el cual fue revisado por la Subdirección local, y contempla los datos de fecha del mes de septiembre 2026.

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

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

La Subdirectora Local para la Integración Social de Ciudad Bolívar (E) suscribe el presente informe con base en los documentos presentados por el asociado y el reporte entregado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección para la infancia, con el fin de proceder con el desembolso correspondiente al periodo del presente informe 01 de septiembre al 30 de septiembre de 2026

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

FECHA DE ELABORACIÓN: 21/10/2026

GRACIELA MARÍA LOZANO HERAZO
SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE CIUDAD BOLÍVAR (E)
SUPERVISORA

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Elaboración:

Wendy Jineth Alonso Buenaventura - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Juan Sebastián Hernández López- Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Marleny Suárez Medina - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Mileny Andrea Naranjo Riveros – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Johanna Milena Vásquez Perdomo - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Johanna María Camargo García - 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
Paula Katherine Gómez Chaparro - Contratista apoyo a la supervisión componente Jurídico.
Ángela Roció Quiñones Toledo - - Contratista apoyo a la supervisión componente Jurídico.
Yuly Marcela Riaño Rivera – Contratista apoyo a la supervisión componente técnico.
Miguel Augusto Flórez Ortiz - Apoyo a la supervisión local de Ciudad Bolívar

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



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CONVENIO 1854-2026 PAGO 03

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261021-190556-9cbe75-94684182

Creación: 2026-10-21 19:05:56

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-10-21 20:38:38



Escanee el código
para verificación

Elaboración: Mileny Andrea Naranjo Riveros

Mileny Andrea Naranjo Riveros
1030630411
mnananjor@sdis.gov.co

Elaboración: Marleny Suárez Medina

MARLENY SUAREZ MEDINA
51909885
mmsuarez@sdis.gov.co
APOYO A LA SUPERVISIÓN
SDIS

Elaboración: Juan Sebastián Hernández López

Juan Sebastian Hernandez Lopez
1022331015
jhernandezl@sdis.gov.co
Apoyo a la Supervisión
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Wendy Jineth Alonso Buenaventura

Wendy Jineth Alonso Buenaventura
1073693052
walonso@sdis.gov.co



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-190556-9cbe75-94684182
2026-10-21T20:38:40-05:00 - Página 72 de 78

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CONVENIO 1854-2026 PAGO 03

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261021-190556-9cbe75-94684182

Creación: 2026-10-21 19:05:56

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-10-21 20:38:38



Escanee el código
para verificación

Revisión: Andrea Lorena Moreno Tocora

Andrea Lorena Moreno Tocora

1030554946

amorenos@sdis.gov.co

Apoyo a la supervisión

SDIS

Revisión: Natalia Alejandra Romero Ramírez

Natalia Alejandra Romero Ramírez

1022417390

naromeror@sdis.gov.co

Apoyo supervision

SDIS

Elaboración: Johanna María Camargo García

JOHANNA MARIA CAMARGO GARCIA

52.755.608

jcamargog@sdis.gov.co

CONTRATISTA

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Elaboración: Johanna Milena Vásquez Perdomo

JOHANNA MILENA VASQUEZ PERDOMO

53166189

jmvasquezp@sdis.gov.co

APOYO A LA SUPERVISION

SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-190556-9cbe75-94684182
2026-10-21T20:38:40-05:00 - Página 73 de 78

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CONVENIO 1854-2026 PAGO 03

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261021-190556-9cbe75-94684182

Creación: 2026-10-21 19:05:56

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-10-21 20:38:38



Escanee el código
para verificación

Revisión: Martha Nohelia Peña Franco

MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO

51.930.800

mpenaf@sdis.gov.co

CONTRATISTA

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Revisión: Mery Johanna Sáenz Rincón

Mery Johanna Saenz

52874296

msaenzr@sdis.gov.co

Contratista

SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Revisión: Martha Cecilia Sánchez Veloza

Martha Sanchez Veloza

27984359

msanchezv@sdis.gov.co

Contratista

Secretaria de Integración Social

Revisión: Olasky José Gamarra Castillo

Olasky José Gamarra Castillo

1001822504

ogamarra@sdis.gov.co

Contratista

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-190556-9cbe75-94684182
2026-10-21T20:38:40-05:00 - Página 74 de 78

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CONVENIO 1854-2026 PAGO 03

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261021-190556-9cbe75-94684182

Creación: 2026-10-21 19:05:56

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-10-21 20:38:38



Escanee el código
para verificación

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera

Yuly Marcela Riaño Rivera

1032406854

yriano@sdis.gov.co

Contratista

Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: Ángela Roció Quiñones Toledo

ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO

52352119

aquinonest@sdis.gov.co

SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Revisión: Paula Katherine Gómez Chaparro

paula katherine gomez chaparro

1022378856

pgomezcc@sdis.gov.co

Revisión: Andrea Paola Gaona Prado

ANDREA PAOLA GAONA PRADO

1.010.186.435

agaonap@sdis.gov.co

CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN

SDIS



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-190556-9cbe75-94684182
2026-10-21T20:38:40-05:00 - Página 75 de 78



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CONVENIO 1854-2026 PAGO 03

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261021-190556-9cbe75-94684182

Creación: 2026-10-21 19:05:56

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-10-21 20:38:38



Escanee el código
para verificación

Firma: GRACIELA MARÍA LOZANO HERAZO

Graciela María Lozano Herazo

53043808

glozano@sdis.gov.co

SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL CIUDAD BOLIVAR (E)
Secretaria Distrital Integración Social

Revisión: Miguel Augusto Flórez Ortiz

Miguel A Flórez O.

MIGUEL AUGUSTO FLOREZ ORTIZ

1022362455

miguelflorezortiz@gmail.com

Contratista

Secretaría Distrital de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-190556-9cbe75-94684182
2026-10-21T20:38:40-05:00 - Página 76 de 78

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS			 Escanee el código para verificación
SUPERVISIÓN CONVENIO 1854-2026 PAGO 03			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20261021-190556-9cbe75-94684182		Creación: 2026-10-21 19:05:56	
Estado: Finalizado		Finalización: 2026-10-21 20:38:38	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Wendy Jineth Alonso Buenaventura walonso@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-10-21 19:06:00 Lec.: 2026-10-21 19:06:55 Res.: 2026-10-21 19:07:03 IP Res.: 181.59.2.181 Canal: Email
Elaboración	Juan Sebastian Hernandez Lopez jhernandezl@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-10-21 19:07:03 Lec.: 2026-10-21 19:07:46 Res.: 2026-10-21 19:07:52 IP Res.: 186.86.110.212 Canal: Email
Elaboración	MARLENY SUAREZ MEDINA mmsuarez@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2026-10-21 19:07:52 Lec.: 2026-10-21 19:23:02 Res.: 2026-10-21 19:23:33 IP Res.: 191.156.181.25 Canal: Email
Elaboración	Mileny Andrea Naranjo Riveros mnaranjor@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-10-21 19:23:33 Lec.: 2026-10-21 19:43:11 Res.: 2026-10-21 19:43:52 IP Res.: 186.84.20.209 Canal: Email
Elaboración	JOHANNA MILENA VASQUEZ PERDOMO jmvasquezp@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-10-21 19:43:52 Lec.: 2026-10-21 19:45:17 Res.: 2026-10-21 19:45:22 IP Res.: 181.53.12.141 Canal: Email
Elaboración	JOHANNA MARIA CAMARGO GARCIA jcamargog@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-10-21 19:45:22 Lec.: 2026-10-21 19:46:10 Res.: 2026-10-21 19:46:14 IP Res.: 186.194.58.138 Canal: Email
Revisión	Natalia Alejandra Romero Ramirez naromeror@sdis.gov.co Apoyo supervision SDIS	Aprobado	Env.: 2026-10-21 19:46:15 Lec.: 2026-10-21 19:49:31 Res.: 2026-10-21 19:49:37 IP Res.: 181.53.13.79 Canal: Email
Revisión	Andrea Lorena Moreno Tocora amorenor@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-10-21 19:49:37 Lec.: 2026-10-21 19:50:09 Res.: 2026-10-21 19:50:19 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.: 2026-10-21 19:50:19 Lec.: 2026-10-21 19:56:26 Res.: 2026-10-21 19:56:29 IP Res.: 186.84.88.191 Canal: Email

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS			 Escanee el código para verificación
SUPERVISIÓN CONVENIO 1854-2026 PAGO 03			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20261021-190556-9cbe75-94684182		Creación: 2026-10-21 19:05:56	
Estado: Finalizado		Finalización: 2026-10-21 20:38:38	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-10-21 19:56:30 Lec.: 2026-10-21 19:57:03 Res.: 2026-10-21 19:57:09 IP Res.: 181.63.25.84 Canal: Email
Revisión	Mery Johanna Saenz msaenzr@sdis.gov.co Contratista SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-10-21 19:57:09 Lec.: 2026-10-21 19:58:45 Res.: 2026-10-21 19:58:50 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.: 2026-10-21 19:58:50 Lec.: 2026-10-21 20:00:50 Res.: 2026-10-21 20:00:55 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.: 2026-10-21 20:00:55 Lec.: 2026-10-21 20:07:22 Res.: 2026-10-21 20:07:25 IP Res.: 190.67.221.28 Canal: Email
Revisión	paula katherine gomez chaparro pgomezcc@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-10-21 20:07:25 Lec.: 2026-10-21 20:09:32 Res.: 2026-10-21 20:09:37 IP Res.: 172.225.238.99 Canal: Email
Revisión	ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO aquinonest@sdis.gov.co SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-10-21 20:09:37 Lec.: 2026-10-21 20:14:04 Res.: 2026-10-21 20:14:06 IP Res.: 186.31.239.70 Canal: Email
Revisión	Yuly Marcela Riaño Rivera yrano@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-10-21 20:14:06 Lec.: 2026-10-21 20:14:33 Res.: 2026-10-21 20:14:37 IP Res.: 186.31.239.70 Canal: Email
Revisión	MIGUEL AUGUSTO FLOREZ ORTIZ miguelloreortiz@gmail.com Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-10-21 20:14:38 Lec.: 2026-10-21 20:20:43 Res.: 2026-10-21 20:21:01 IP Res.: 186.81.59.95 Canal: Email
Firma	Graciela María Lozano Herazo glozano@sdis.gov.co SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL CIUD Secretaria Distrital Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-10-21 20:21:01 Lec.: 2026-10-21 20:38:32 Res.: 2026-10-21 20:38:38 IP Res.: 191.95.53.172 Canal: Email