

 <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: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 1 de 18

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01 02 21 A 28 02 21
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI ☐ NO ☒
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA 90% PRESUPUESTAL 65%

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	GLORIA CERQUERA ARAGÓN
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE
CARGO	SUBDIRECTORA LOCAL
LOCALIDAD	RAFAEL URIBE URIBE
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Andrea Paola Gaona Prado Juan Pablo Muñoz de la Pava Angela Marcela Torres Barrios Ricardo Garzón Barrios

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	3167
FECHA DE CONTRATO	13/04/20
CONTRATISTA	Fundación Chaminade
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.065.413-2
PROYECTO	1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia
VALOR	\$ 642.315.178
PLAZO	175 Días Hábiles
FECHA ACTA DE INICIO	04/05/20
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	21/01/20
ADICIÓN	N.A
PRORROGA	48 DÍAS HÁBILES
SUSPENSIÓN	N.A
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

 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: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 2 de 18

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	DISPOSICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO CON EL ESQUEMA DE ATENCIÓN						
1	Presentar los documentos definidos en el acápite Disposiciones para la prestación del servicio, de acuerdo con el esquema de atención del presente documento, para verificación de la SDIS.			X			Presentaron los documentos definidos para la prestación del servicio, en cada uno de los componentes y de acuerdo con lo establecido para el esquema de atención 1.
	GENERALES						
1	Dar cumplimiento a las directrices que se impartan desde la Secretaría de Integración Social y la Subdirección para la Infancia, en lo que tiene que ver con el estado de Emergencia decretado por la pandemia del COVID -19, o las que se puedan Decretar por cualquier tipo de emergencia o situación que imposibilite la ejecución del convenio en condiciones normales.			X			Dieron cumplimiento a las directrices dadas por la SDIS con ocasión del Estado de Emergencia decretado por la pandemia del COVID -19.
2	El Asociado debe atender virtualmente las verificaciones que en virtud de la Supervisión deban desarrollarse para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de cada componente.			X			Remitieron las evidencias que dieron cuenta del cumplimiento de las obligaciones de cada componente, mediante correo electrónico, atendiendo la verificación realizada por parte de la supervisión.
3	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes vía correo electrónico al mail establecido por la Supervisión, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.			X			Los informes requeridos correspondiente al mes verificado fueron remitidos vía correo electrónico al e-mail de la supervisión anexando los soportes solicitados, en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico.

 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: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 3 de 18

4	Atender las solicitudes que haga la Supervisión y dar respuesta en los términos establecidos.			X			Atendieron las solicitudes realizadas de manera oportuna, presentando la información y soportes requeridos por la supervisión.
5	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 los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por Covid-19.			X			Facilitaron la supervisión atendiendo las recomendaciones y sugerencias dadas para la adecuada implementación del Lineamiento de Educación Inicial y los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
6	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social -SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X			Se evidenció prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social -SDIS.
7	Presentar protocolos de bioseguridad para el talento humano, niñas, niños y familias, para cada una de las estrategias pactadas para la educación inicial en casa, de acuerdo con las orientaciones brindadas por la SDIS.			X			Presentó el protocolo de bioseguridad incluyendo los Esquemas de atención, para el regreso gradual, progresivo y seguro.
	COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludable de acuerdo con lo establecido en el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por Covid-19.			X			Implementaron acciones y estrategias para la Promoción de estilos de vida saludable, mediante pieza comunicativa, cartilla explicaron sobre Cómo realizar un adecuado lavado de manos, dan a conocer los pasos para realizar un buen lavado, además dieron orientaciones de higiene para tener en cuenta en casa. Fue promovido a los padres, madres o cuidador a través del grupo de WhatsApp.
2	Garantizar, durante todo el plazo de ejecución del Convenio, los elementos mínimos de aseo personal, aseo institucional y de protección personal, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.			X			En la visita de verificación de la entrega del paquete alimentario se evidenció disponibilidad de elementos de aseo y uso de elementos de protección personal por parte del talento humano, aplicando el protocolo de bioseguridad. Las áreas donde se realizaron los procesos de alistamiento y entrega de los alimentos se encontraron en adecuadas condiciones de limpieza.

 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: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 4 de 18

3	Desarrollar las acciones correspondientes descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional y documentos asociados y de otras orientaciones de la SDIS frente al tema.			X		Se realizó medición antropométrica, correspondiente al procedimiento de vigilancia nutricional, los días 10 y 11 de diciembre de 2020.
4	Documentar e implementar en lo que aplique, el Procedimiento Operación Entrega de paquetes alimentarios de emergencia sanitaria, respecto a la compra, transporte, recepción y almacenamiento de alimentos de acuerdo con los procedimientos, instructivos de la SDIS y normatividad vigente.			X		Documentaron e implementaron el Procedimiento Operación Entrega de paquetes alimentarios de emergencia sanitaria, presentando acta de socialización con el talento humano sobre el protocolo de bioseguridad para entrega de paquetes alimentarios. Contó con los formatos control diligenciados adecuadamente: Plan de compras, Recepción de materia prima, verificación de vehículo transportador de alimentos. Contaban con las facturas de compra de alimentos las cuales coincidieron con la cantidad de alimentos suministrados. Los conceptos sanitarios de proveedores de alimentos y vehículos transportadores presentaron fecha de emisión inferior a un año.
5	Implementar acciones y estrategias, para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa, respecto a la compra, almacenamiento, preparación y servido, con padres, madres o cuidadores, de acuerdo con los procedimientos, instructivos de la SDIS y normatividad vigente.			X		Implementaron acciones y estrategias, para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa mediante pieza comunicativa, video, explicaron sobre Higiene del manipulador de alimentos. Al igual mediante videos explicaron sobre Limpieza e higiene de la cocina y de los equipos de la cocina. Fue promovido a los padres, madres o cuidador a través del grupo de WhatsApp.
6	Implementar acciones y estrategias para la promoción de saneamiento en casa de acuerdo con los procedimientos, instructivos de la SDIS y normatividad vigente.			X		Implementaron acciones y estrategias para la promoción de saneamiento en casa mediante pieza comunicativa, videos, explicaron sobre Limpieza y desinfección en casa y a nivel institucional. Igualmente, mediante un video dieron a conocer sobre Manejo de residuos a nivel institucional.

 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: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 5 de 18

						Fue promovido a los padres, madres o cuidador a través del grupo de WhatsApp.
7	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 talento humano que participe en actividades relacionadas con el Procedimiento de Operación Entrega de Apoyos Alimentarios.			X		Implementaron el plan de educación sanitaria y Buenas Prácticas de Manufactura, al igual se evidenció el Plan de capacitación con cronograma de los temas a tratar, además contaba con los exámenes médicos del talento humano, refiriendo aptitud manipular de alimentos. En visita de verificación de entrega de paquete alimentario se evidencio la implementación de los principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, así mismo se evidencio uso correcto de la dotación y aplicación de prácticas higiénicas durante el proceso de entrega de paquetes alimentarios.
8	Contar con los elementos mínimos requeridos para la recepción y entrega de alimentos correspondientes a los paquetes alimentarios de emergencia sanitaria, en adecuado estado de funcionamiento.			X		Contaron con elementos mínimos requeridos para la recepción y entrega de alimentos: bascula, gramera y canastillas, en buen estado de funcionamiento.
9	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces.			X		Contaba con conceptos sanitarios Favorables del proveedor de alimentos IVAN DE JESUS RIVERA con fecha de emisión 11 de marzo de 2020. Contaba con concepto sanitario favorable del vehículo transportador de alimentos con placa TAY 404 con fecha de emisión 11 de marzo de 2020
10	Implementar las modificaciones en el apoyo alimentario, orientadas por el profesional en nutrición asignado a la unidad operativa por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que, de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas, lo requieran.				X	No se reportaron casos que requirieran modificación en el apoyo alimentario

 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: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 6 de 18

11	Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, el paquete alimentario de emergencia sanitaria, de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente documento y los protocolos de bioseguridad con motivo del Covid-19, dejando registro de la entrega.			X			<p>Entregaron oportunamente a padres, madres o cuidadores, los alimentos establecidos para el paquete alimentario de contingencia con cobertura del mes de febrero de 2021, de acuerdo con los parámetros establecidos por la SDIS, dejando registro en las planillas de entrega para cada nivel.</p> <p>El 1 de febrero se realizó la entrega de 85 paquetes alimentarios acordes con las características de calidad y cantidad establecidas por la SDIS.</p> <p>En visita de verificación se evidencio que contaron con los paquetes alimentarios programados, dichos paquetes fueron revisados aleatoriamente evidenciando cantidades y características de calidad acordes a las establecidas por SDIS.</p> <p>Los alimentos tipo abarrote presentaron rótulo según normatividad y fecha de caducidad vigente. Se evidenciaron planillas correctamente diligenciadas y firmadas.</p>
	AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Socializar las medidas de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y los lineamientos establecidos por la SDIS para la implementación de este componente.			X			<p>Presentó soporte de la socialización realizada a los padres, madres, cuidadores, niñas y niños, sobre los peligros que pueden existir en casa donde las niñas y niños pueden tener accidentes o se pueden caer desde su propia altura dando diversas indicaciones para que revisen sus hogares y traten de mantenerlos en ambientes adecuados y seguros; mediante pieza comunicativa; dicha actividad se realizó el 10 de febrero de 2021 por medio de la plataforma WhatsApp.</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: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 7 de 18

	AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Socializar los programas de Gestión Ambiental de acuerdo con lo establecido por el Plan Institucional de Gestión Ambiental y teniendo en cuenta las particularidades de las familias.			X			Presentó soporte de la socialización realizada sobre la manera correcta de realizar la separación de residuos en cada uno de sus hogares, teniendo en cuenta el código Nacional de Colores y así contribuir a la conservación del medio ambiente; mediante video; dicha actividad se realizó el 16 de febrero de 2021 por medio de la plataforma WhatsApp.
2	Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio.			X			Presentó soporte de la socialización realizada sobre la campaña apagón ambiental con el fin que se tome conciencia sobre la importancia del ahorro de energía y así contribuir a la conservación del medio ambiente; mediante video; dicha actividad se realizó el 08 de febrero de 2021 por medio de la plataforma WhatsApp.
	PROCESO PEDAGÓGICO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Contar con planeaciones que orienten el desarrollo de experiencias pedagógicas y las propuestas establecidas en el proyecto pedagógico.			X			Se realizó la entrega de las planeaciones correspondientes al mes de febrero del 2021, las cuales fueron enviadas a las familias de manera diaria, mediante la aplicación de WhatsApp, de acuerdo al plan de trabajo con el talento humano del mes verificado. Así mismo los padres de familias enviaron fotografías y videos, mediante la aplicación de WhatsApp, evidenciando el desarrollo de las actividades.
2	Implementar los mecanismos e instrumentos de seguimiento y acompañamiento telefónico emitidos por la SDIS y remitir en la periodicidad requerida.			X			Presentó los soportes frente al registro de llamadas y seguimiento de novedad es a los niños y niñas, el cual se realizó de forma diaria para cada nivel, donde se registró la información suministrada por los padres ,madres o cuidadores frente al desarrollo de las experiencias pedagógicas, al consumo de alimentos, situaciones especiales de salud y de accidentes en casa con los niños y las niñas.

 <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: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 8 de 18

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 niños a quienes se les presta el servicio, teniendo en cuenta sus potencialidades.			X		Presentó los soportes frente al registro de llamadas y seguimiento de novedades a los niños y niñas, el cual se realizó de forma diaria para cada nivel, donde se registró la información suministrada por los padres, madres o cuidadores frente al desarrollo de las experiencias pedagógicas, al consumo de alimentos, situaciones especiales de salud y de accidentes en casa con los niños y las niñas.
4	Registrar por escrito, sobre los hechos por las familias de niñas y niños cualquier suceso cotidiano diferente de lo habitual, que se identifique o sea reportado que afecten el estado físico y emocional, inobserve, amenace o vulnere sus derechos.			X		Registro en el formato establecido por el Asociado el seguimiento de novedades, sobre los hechos que afecten el estado físico y emocional, inobserve, amenace o vulnere los derechos de los niños y las niñas. Reportó el accidente del niño MRA del nivel pre- jardín A, ante la Subdirección Local el 8/02/2021, toda vez que el niño el 5/02/2021, se encontró jugando con sus hermanitos sobre la cama, cayó hacia el vacío, lo cual ocasiono un rasguño e inflamación en su labio superior, en seguimiento de llamadas del 9 al 10 de febrero del 2021, la madre reporto que ya no presenta rastro del golpe, por tanto se hace cierre al seguimiento y a la novedad en el cual se realizó lectura del registro a la mamá y se envía por correo para su aceptación el 10/02/2021.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.				X	Para el periodo verificado o se programó actividad frente a esta obligación.
6	Realizar las Jornadas Pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.			X		Presentó los soportes de la jornada pedagógica, la cual se desarrolló el 19/02/2021, acorde al tema dado por la Subdirección Local Rafael Uribe, Los discursos del decir, hacer y sentir en la Educación Inicial presentaron acta del trabajo realizado, reflexiones y ficha SIRBE con las firmas del talento humano, se desarrolló en la unidad operativa.

 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: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 9 de 18

						Los soportes de la jornada pedagógica fueron enviados a la Subdirección Local de Rafael Uribe, vía correo electrónico el 22/02/2021.
7	Participar en las Jornadas de Comité Pedagógico Ampliado, desarrolladas una vez al mes, por la localidad, de acuerdo con la programación establecida por la SDIS.			X		Presento el soporte del correo electrónico enviado por la SLIS, con fecha del 15/02/2021, frente a la invitación al comité ampliado, el cual se realizó el 16/02/2021, mediante la plataforma Teams, con la participación de la responsable del servicio.
8	Promover e implementar con los agentes corresponsables (Talento humano, padres, madres, cuidadores, niñas y niños), acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil.			X		El 12 febrero 2021, socializo por medio de una pieza comunicativa con padres de familia sobre buen trato "Crianza positiva de los hijos e hijas", mediante la aplicación de WhatsApp
9	Socializar con el talento humano, padres, madres y cuidadores de manera virtual, o mediante la entrega de piezas comunicativas, el documento que contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, incluyendo maltrato institucional.			X		El 18 de febrero del 2021, la psicóloga de apoyo de la subdirección local desarrollo el tema "Deber de denuncia y rutas de restablecimiento con el talento humano, mediante la herramienta virtual Meet.
10	Implementar los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico y los demás documentos que hacen parte integral del Convenio.				X	Para el periodo verificado no se tiene seguimientos o procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos.
11	Elaborar e implementar un pacto de corresponsabilidad que evidencie los acuerdos entre los diferentes actores participantes que garanticen los derechos de la primera infancia y promuevan la armonía conforme con lo establecido en la "Guía para la Construcción del Pacto de Corresponsabilidad" o el documento que lo reemplace o sustituya y la orientación para alcanzar los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial en los cuales se consigna información específica frente a este proceso, acorde con el tiempo de ejecución del Convenio.			X		El 2 febrero 2021, socializó con las familias nuevas ¿qué es el documento pacto de corresponsabilidad?, donde se revisaron los acuerdos del 2020 para plantear los del año 2021, esta actividad se desarrolló en la unidad operativa.

 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: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 10 de 18

12	Adquirir y facilitar la papelería, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el presente documento.			X			El 2 de febrero del 2021, realizó la entrega de 85 paquetes pedagógicos, acorde con las prácticas pedagógicas y el proceso de desarrollo de las niñas y los niños, en las siguientes cantidades: Maternal: 10 Caminadores: 14 Párvulos: 25 Pre-jardín: 36
	COMPONENTE TALENTO HUMANO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	El Talento Humano contratado debe realizar actividades con las niñas y los niños beneficiarios del servicio, de acuerdo con las indicaciones impartidas desde la Supervisión, el lineamiento y las guías publicadas por la SDIS.			X			El talento humano realizó las actividades programadas, de acuerdo con las indicaciones impartidas desde la Supervisión y desde la SDIS.
2	Implementar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten en el marco de la prestación del servicio.			X			Cuenta con el protocolo de resolución de conflictos en el marco de la prestación del servicio
3	Documentar los procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades del talento humano.			X			El asociado cuenta con los lineamientos de proceso de selección y actas de inducción al talento humano
4	Socializar al talento humano contratado para la prestación del servicio del Jardín Infantil, todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			X			Cuenta con acta de socialización del anexo técnico y demás lineamientos que forman parte integral del servicio con fechas 18 y 23 de febrero de 2021.
5	Garantizar el perfil y proporción del talento humano requerido para prestación del servicio.			X			El asociado cumplió con el perfil y proporción del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos.
6	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación, consecutivos no preste sus servicios, el reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares Técnicos para la Calidad en la Educación Inicial.					X	No se presentaron situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que requirieran reemplazos en el mes.
7	Hacer seguimiento del estado de salud del talento humano de acuerdo con las especificaciones y protocolos establecidos durante la emergencia social por el Covid-19 e informar al Supervisor cuando se presenten novedades.					X	En el periodo verificado no se han presentado novedades del estado de salud del talento humano en referencia a la emergencia social por el Covid 19.

 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: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 11 de 18

	COMPONENTE ADMINISTRATIVO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Remitir a la Supervisión del Convenio las hojas de vida con los respectivos soportes, para verificación de cumplimiento de perfiles del talento humano que sea reemplazado durante la ejecución del Convenio.					X	El asociado cuenta con la verificación del cumplimiento de perfiles del talento humano contratado. En el mes verificado no presentó hojas de vida para verificación de cumplimiento de perfiles.
2	Notificar de manera inmediata los cambios de talento humano que se presenten durante la ejecución del convenio.					X	No se realizaron cambios de talento humano durante el mes verificado.
3	Contar con un archivo digital compartido con el Supervisor del Convenio en donde se encuentren organizadas las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			El asociado cuenta con archivo compartido con el Supervisor del convenio en el que se encuentran las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio, conforme a lo descrito en el anexo técnico y en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
4	Contar con un instrumento de atención y registro de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias para las familias participantes del servicio.			X			Se evidenció que el Asociado cuenta con correo electrónico buzondigitalportal@hotmail.com y el formato de Seguimiento PQRS", en el cual se registró agradecimiento y felicitaciones por parte de los padres de familia por las actividades que realizó el Jardín Infantil.
	GESTION DOCUMENTAL	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	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.					X	Para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daño de la documentación.
2	Entregar a la Supervisión, durante la ejecución del Convenio todos los archivos en soporte físico (cuando sean requeridos) y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del Convenio.			X			Mediante radicado E20212002292 del día 04/02/2021 el asociado radicó ante la Supervisión los soportes físicos y magnéticos que se produjeron para el convenio durante el mes de enero.

 <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: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 12 de 18

3	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del Convenio, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 y en los procedimientos vigentes establecidos por la entidad en el marco del Sistema de Gestión Documental y Archivo - SIGA. Dicha documentación solo será recibida si cumple con los lineamientos definidos en el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	Para el periodo verificado no se realizó entrega de historias sociales de niñas y niños relacionados con el presente convenio ante la subdirección local.
	SEGURIDAD DE INFORMACIÓN	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.			X			El asociado cuenta con el formato de autorización de tratamiento de datos, dando cumplimiento a la Resolución 0635 del 12 de abril de 2017
2	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la “ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social” establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.			X			Cuentan con el formato de novedades establecido por la SDIS para la activación de niñas y niños
	ASPECTOS FINANCIEROS	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.			X			Para el mes verificado, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos durante la emergencia sanitaria, conforme con lo establecido en las NIIF.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio			X			Para el mes verificado, el Asociado presentó soportes donde se evidenció el pago del Talento Humano y el cumplimiento de las obligaciones adquiridas con los proveedores, en virtud de la ejecución del Convenio.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 13 de 18

3	Pagar dentro de los 10 primeros días calendario 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.			X		<p>El pago de los honorarios correspondiente al mes de febrero de 2021, se realizó en fecha 25/02/2021, según transferencia electrónica del banco BBVA, presentada por el Asociado.</p> <p>Se evidenciaron 14 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40% de los ingresos percibidos en el mes febrero de 2021.</p> <p>De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 14 personas, las cuales se encuentran vinculadas por contrato de prestación de servicios.</p>	
4	Presentar a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.				X	El Convenio se encuentra en etapa de ejecución.	
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X		<p>Para el mes verificado, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor total de \$44.801.152, representados en los siguientes conceptos de gasto: Talento Humano \$36.996.500, Espacio Físico Funcional \$393.662, Elementos de Aseo Personal \$1.488.000, Elementos de Aseo Institucional \$167.000, Papelería \$1.265.740 y Alimentos \$4.490.250.</p> <p>Así mismo, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor total de \$3.017.196, representados en Espacio Físico Funcional \$2.796.696 y Papelería \$220.500.</p>	
6	Suministrar los 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.			X		Los documentos enviados como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al mes verificado, fueron remitidos vía correo electrónico al e-mail de 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.	
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		0	0	46	0	10	Presenta cumplimiento satisfactorio de las obligaciones.

 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: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 14 de 18

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Ninguna

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

Ninguna

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Personal vinculado por prestación de servicios.

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
PENSIÓN	2021-02	N/A	N/A
SALUD	2021-02	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	2021-02	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones derivadas de la suscripción del Convenio.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

 <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: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 15 de 18

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE FEBRERO DE 2021 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. PORTAL DE LOS SUEÑOS (ZONA 22 - OPCION 1) CONTRATO N° 3167/2020.		No Acta:	11
		Fecha:	5 de marzo de 2021
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE A SOCIO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	36.996.500	-	-
Salarios y/o Honorarios	36.996.500		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-		
		% DE EJECUCION	
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	393.662	2.796.696	-
Servicios públicos	142.662		
Internet			
Paga	251.000		
Inmueble	-	2.796.696	
		% DE EJECUCION	
VIGILANCIA	-	-	-
		% DE EJECUCION	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS	-	-	-
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	1.488.000	-	-
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	167.000	-	-
Elementos de Aseo	-		
Dotación del Personal	167.000		
		% DE EJECUCION	
PAPELERIA	1.265.740	220.500	-
Papelería niños	1.265.740	220.500	
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
		% DE EJECUCION	
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
		% DE EJECUCION	
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	4.490.250	-	-
		% DE EJECUCION	
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
		% DE EJECUCION	
TOTALES			
	44.801.152	3.017.196	-
		% DE EJECUCION	
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES			
	\$	47.818.348	
Nota aclaratoria: El descuento de cobertura por paquetes alimentarios no entregados por valor de \$1.072.000 aplicado al concepto de alimentos, se encuentra implícito en la ejecución para el mes de febrero del 2021.			

 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: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 16 de 18

EJECUCIÓN DEL MES DE FEBRERO DEL 2021 POR VALOR DE \$47.818.348

EJECUCIÓN SDIS POR VALOR DE \$44.801.152

Talento Humano: Para este concepto se verificaron los días laborados del mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.

El valor proyectado del mes verificado es por \$36.996.500, valor que se llevó a la ejecución

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es por \$2.197.404, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes, por la cobertura autorizada según estructura de costos.

El asociado presentó certificación de revisor fiscal y facturas de servicios públicos por valor de \$142.662 y piga \$251.000 para un total ejecutado de \$393.662

ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL				
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SERVICIOS PÚBLICOS	YENNY NAIZAQUE USECHE	\$ 142.662	\$ -	\$ 142.662
PIGA	YENNY NAIZAQUE USECHE	\$ 251.000	\$ -	\$ 251.000
INMUEBLE	YENNY NAIZAQUE USECHE	\$ -	\$ 2.796.696	\$ 2.796.696
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		\$ 393.662	\$ 2.796.696	\$ 3.190.358

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del mes verificado es \$1.488.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño, por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

De la factura N 1148 del proveedor Distri-valentina Nelson Hernando Martínez con NIT 79.910.015-2, por valor de \$1.866.000 se llevó a la ejecución el valor de \$1.488.000, quedando pendiente por reconocer el valor de \$378.000.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
MARTINEZ ROJAS NELSON HERNANDO	79910015-2	FACT 1148	29/01/2021	\$ 1.488.000	\$ -	\$ 1.488.000
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				\$ 1.488.000	\$ -	\$ 1.488.000

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes es de \$2.046.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño, por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

De la factura N° 10926 del proveedor Uniformes y Dotaciones Ruthsa-Ruth Leidy Saavedra con nit 65.714.673-8, de fecha 21/01/2021 por valor de \$1.190.000, se llevó a la ejecución en el mes de enero 2021 el valor de \$1.023.000, quedando una diferencia de \$167.000, por error de digitación en las observaciones de enero se había escrito que el valor era asumido por el asociado, pero se realiza la aclaración que esa diferencia se reconoce en la ejecución del mes de febrero por parte de la SDIS

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SAAVEDRA JIMENEZ RUT LEDY	65714676-8	FACT 10926	21/01/2021	\$ 167.000	\$ -	\$ 167.000
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				\$ 167.000	\$ -	\$ 167.000

Papelería: El valor proyectado del mes es de \$1.439.640, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño, por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El Asociado presentó 12 facturas por valor de \$1.265.740.

 <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: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 17 de 18

PAPELERÍA						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
COMERCIALIZADORA MAF SAS	900338037-9	BT02-1334	01/02/2021	\$ 652.547	\$ -	\$ 652.547
COMERCIALIZADORA MAF SAS	900338037-9	BT01-2263	01/02/2021	\$ 81.200	\$ -	\$ 81.200
MENDOZA QUINTERO FREDDY NOE	79805003-5	FACT 1976	01/02/2021	\$ 32.000	\$ -	\$ 32.000
ALFARO VARGAS CARMEN DURNY	51808684-2	FACT 3362	01/02/2021	\$ 19.500	\$ -	\$ 19.500
ADORNOS ECLIPSE SAS	901229726-1	FACT FER5-215	01/02/2021	\$ 17.060	\$ -	\$ 17.060
IMPORTADORA EURO SAS	900445022-7	FACT FE-31	01/02/2021	\$ 12.852	\$ -	\$ 12.852
INVERSIONES VADISA	900378966-7	FACT 1 FE 23828	01/02/2021	\$ 327.700	\$ -	\$ 327.700
INVERSIONES VADISA	900378966-7	FACT 1FE 2399	02/02/2021	\$ 64.361	\$ -	\$ 64.361
INVERSIONES VADISA	900378966-7	FACT 1FE 24003	02/02/2021	\$ 14.400	\$ -	\$ 14.400
ADORNOS ECLIPSE SAS	901229726-1	FACT FER5-216	02/02/2021	\$ 4.800	\$ -	\$ 4.800
TEJADA RODRIGUEZ ALVARO ANDRES	80003262-8	CC	02/02/2021	\$ 29.820	\$ -	\$ 29.820
SUPER REMATICO SAS	901230869-8	FACT FER 7-2659	03/02/2021	\$ 9.500	\$ -	\$ 9.500
YENNY NAIZAQUE USECHE		CERTIFICADO	02/02/2021	\$ -	\$ 220.500	\$ 220.500
TOTAL PAPELERÍA				\$ 1.265.740	\$ 220.500	\$ 1.486.240

Alimentos: El valor proyectado del mes verificado es por \$12.462.000, que corresponde a 20 días hábiles de entrega de paquete alimentario, por valor día niño \$6.700 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura.

El asociado presento facturas y cuenta de cobro por valor de \$4.490.250

ALIMENTOS						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	IJR 231	03/02/2021	\$ 4.390.250	\$ -	\$ 4.390.250
WILMER TRUJILLO BONILLA	79821813	DSFU 337	01/02/2021	\$ 100.000	\$ -	\$ 100.000
TOTAL ALIMENTOS				\$ 4.490.250	\$ -	\$ 4.490.250

EJECUCIÓN ASOCIADO POR VALOR DE \$3.017.196

Espacio Físico funcional: El valor proyectado del mes verificado es por \$2.796.696, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes, por la cobertura autorizada según estructura de costos.

El asociado presento certificación de revisor fiscal por valor de \$2.796.696, valor que se llevó a la ejecución.

ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL						
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR			SDIS	ASOCIADO	VALOR
SERVICIOS PÚBLICOS	YENNY NAIZAQUE USECHE			\$ 142.662	\$ -	\$ 142.662
PIGA	YENNY NAIZAQUE USECHE			\$ 251.000	\$ -	\$ 251.000
INMUEBLE	YENNY NAIZAQUE USECHE			\$ -	\$ 2.796.696	\$ 2.796.696
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL				\$ 393.662	\$ 2.796.696	\$ 3.190.358

Papelería: El valor proyectado del mes es de \$234.360, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño, por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El Asociado presentó certificado de revisor fiscal como aporte del asociado por valor de \$220.500.

PAPELERÍA						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
YENNY NAIZAQUE USECHE		CERTIFICADO	02/02/2021	\$ -	\$ 220.500	\$ 220.500
TOTAL PAPELERÍA				\$ 1.265.740	\$ 220.500	\$ 1.486.240

Nota: Para los conceptos de Vigilancia, Desgaste y uso de los bienes muebles, y Material Didáctico no se registró ejecución toda vez que la minuta del convenio establece que durante la atención de la declaratoria de emergencia sanitaria por la COVID-19, serán reconocidos los conceptos de Talento humano, Espacio físico funcional, Elementos de Aseo Personal, Elementos de Aseo Institucional, Papelería, y Alimentos.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

Descuentos de cobertura del mes de febrero del 2021: 160 niños y niñas a los que no fue entregado el paquete alimentario en los 20 días hábiles del mes verificado, por el valor unitario de \$6.700, lo que equivale al valor total de \$1.072.000.

Descuentos de talento humano: No Aplica.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 18 de 18

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	☒	NO	☐
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: Soportes de ejecución de actividades Soportes de ejecución Financiera Planillas de entrega de paquetes de contingencia Planillas de pago de Seguridad Social Certificado de aportes parafiscales			

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO CON LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:

Aporta a las metas del proyecto, teniendo en cuenta la atención realizada a niñas y niños en el servicio de Jardines Infantiles.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

Ninguna.

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/03/2021

GLORIA CERQUERA ARAGÓN
SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL RAFAEL URIBE URIBE
SUPERVISOR

ANDREA PAOLA GAONA PRADO - APOYO A LA SUPERVISIÓN
JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA - APOYO A LA SUPERVISIÓN
ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS - APOYO A LA SUPERVISIÓN
RICARDO GARZON BARRIOS - APOYO A LA SUPERVISIÓN

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 3167 PORTAL DE
LOS SUENOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20210319-063207-c28bd8-37222178

Creación: 2021-03-19 06:32:07

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-03-19 09:30:03

Elaboración: RICARDO GARZÓN BARRIOS

richarg272008@hotmail.com

Elaboración: ANGELA MARCELA TORRES BARIOS

ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS

65631205

angelamarcelatorresb@gmail.com

APOYO A LA SUPERVISION

SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA

Juan Pablo Muñoz de la Pava

1063285392

juanp8919m@gmail.com

Apoyo a la Supervision

Secretaría de Integración Social

Elaboración: ANDREA PAOLA GAONA PRADO

ANDREA PAOLA GAONA PRADO

1.010.186.435

agaonap@sdis.gov.co

APOYO A LA SUPERVISIÓN

SDIS

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 3167 PORTAL DE
LOS SUENOS

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20210319-063207-c28bd8-37222178

Creación: 2021-03-19 06:32:07

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-03-19 09:30:03

Firma: GLORIA CERQUERA ARAGÓN

GLORIA CERQUERA ARAGON

51663062

gcerquera@sdis.gov.co

Subdirectora Local de Rafael Uribe Uribe

Secretaria Distrital de Integración Social

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 3167 PORTAL DE LOS SUEÑOS SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL <small>gestionado por: azsign.com.co</small>			
Id Acuerdo: 20210319-063207-c28bd8-37222178 Creación: 2021-03-19 06:32:07 Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-19 09:30:03			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2021-03-19 06:32:08 Lec.: 2021-03-19 08:16:12 Res.: 2021-03-19 08:16:38 IP Res.: 186.84.22.183
Elaboración	Juan Pablo Muñoz de la Pava juanp8919m@gmail.com Apoyo a la Supervision Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-03-19 08:16:38 Lec.: 2021-03-19 08:39:22 Res.: 2021-03-19 08:39:26 IP Res.: 186.102.52.107
Elaboración	ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS angelamarcelatorresb@gmail.com APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-03-19 08:39:26 Lec.: 2021-03-19 08:43:08 Res.: 2021-03-19 08:43:17 IP Res.: 181.59.196.17
Elaboración	RICARDO GARZÓN BARRIOS richarg272008@hotmail.com	Aprobado	Env.: 2021-03-19 08:43:17 Lec.: 2021-03-19 09:19:34 Res.: 2021-03-19 09:26:00 IP Res.: 186.28.243.35
Firma	GLORIA CERQUERA ARAGON gcerquera@sdis.gov.co Subdirectora Local de Rafael Uribe Uribe Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-03-19 09:26:00 Lec.: 2021-03-19 09:29:01 Res.: 2021-03-19 09:30:03 IP Res.: 179.33.163.197