

 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: 1 de 22

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01 01 21 A 31 01 21
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI ☐ NO ☒
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA 74% PRESUPUESTAL 59%

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	Eugenia Peña Vargas Juan Pablo Muñoz de la Pava Olga Lucia Turmequé Hernández Angela Marcela Torres Barrios Ricardo Garzón Barrios

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	3169
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	\$ 570.060.565
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 22

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
	OBLIGACIONES GENERALES						
1	El asociado deberá 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, mientras esté vigente.			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 deberá presentar los documentos del talento humano durante los tres (3) primeros días de suscrita el Acta de Inicio, para la verificación del cumplimiento de perfiles, por parte del Supervisor del Convenio.			X			El Asociado suscribió acta de inicio el 04/05/2020. Mediante correo electrónico realizó envío de las hojas de vida del talento humano para verificación por parte de la supervisión con fecha 05/05/2020.
3	Contratar el talento humano, una vez esté haya sido avalado por el supervisor del convenio, en la proporción indicada en el Anexo Técnico.			X			Durante el mes de enero se evidenció que la profesional de atención a la primera infancia Gloria Elcy Garzón Forero termino contrato 30 de diciembre de 2020, ingreso el 18 de enero de 2021 Julieth Astrid Díaz Rodríguez, cumple con el perfil, cuenta con aval de fecha 5 de enero de 2021.
4	El Talento Humano contratado deberá realizar actividades virtuales con las niñas y niños beneficiarios del servicio, de acuerdo a las indicaciones impartidas desde la supervisión y las guías publicadas por la SDIS.					X	Para las primeras semanas del mes de enero no se realizó acompañamiento telefónico a las familias.
5	El Talento Humano de servicios generales deberá realizar actividades, en las que le indique a las padres, madres o cuidadores normas de aseo y de higiene que se			X			Implementaron acciones y estrategias para la Promoción de actividades sobre normas de aseo e higiene mediante la programación

 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 22

	deben tener en cuenta en la casa para el cuidado de las niñas y los niños						de un Plan de trabajo el cual contenía los temas a tratar, metodología a desarrollar y las fechas de ejecución. Se elaboró material de difusión.
6	El Asociado deberá atender virtualmente las visitas que en virtud de la supervisión deban desarrollarse para verificar el cumplimiento 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.
7	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.
8	Atender las solicitudes que haga el 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.
9	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.			X			Facilitaron la supervisión atendiendo las recomendaciones y sugerencias dadas para la implementación de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
10	En caso de persistir la emergencia actual, se podrán tomar las decisiones a que haya lugar para garantizar la atención de niños y niñas, entre supervisión y asociado, previa validación técnica, financiera y jurídica de la Subdirección para la infancia y ordenación del gasto de la SDIS.			X			Se realiza atención por parte del Jardín Infantil en los términos establecidos en la minuta del Convenio, de acuerdo con el estado de emergencia decretado.
	COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD	D	A	S	S	N	OBSERVACIONES
			M			A	
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad vigentes.			X			Implementaron acciones y estrategias para la Promoción de Prácticas de Cuidado mediante la programación de un cronograma el cual contenía los temas a tratar, metodología a desarrollar y las fechas de ejecución. Se elaboró material de difusión.

 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 22

2	Implementar acciones y estrategias para la promoción del Plan de Saneamiento en casa.			X			Implementaron acciones y estrategias para la Promoción de Saneamiento en casa, elaborando un cronograma con los temas a tratar, metodología a desarrollar y las fechas de ejecución. Se elaboró material de difusión. Se socializó el Protocolo de bioseguridad para la entrega de paquete alimentario con el talento humano de la unidad.
3	Implementar acciones y estrategias para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa.			X			Implementaron acciones y estrategias, para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa mediante la organización de un cronograma con los temas a tratar, metodología a desarrollar y las fechas de ejecución. Se elaboró material de difusión.
4	Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos establecidos para el paquete alimentario de contingencia de acuerdo con los parámetros establecidos por la SDIS, dejando registro de la entrega.			X			Entregaron oportunamente a padres, madres o cuidadores, los alimentos establecidos para el paquete alimentario de contingencia con cobertura del mes de enero de 2021, de acuerdo con los parámetros establecidos por la SDIS, dejando registro en las planillas de entrega para cada nivel. Se realizó la entrega de 39 paquetes alimentarios acordes con las características de calidad y cantidad establecidas por la SDIS. 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. Los alimentos tipo abarrotes presentaron rótulo según normatividad y fecha de caducidad vigente. Se evidenciaron planillas correctamente diligenciadas y firmadas.
	AMBIENTES ADECUADOS Y D	A	S	S	N	A	OBSERVACIONES
1	Planear e implementar estrategias de prevención de accidentes en casa, con			X			Presentó el cronograma de las socializaciones programadas con

 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 22

	padres, madres y/o cuidadores, de acuerdo con la Guía Técnica.						los niños, niñas, padres, madres y cuidadores, frente a las estrategias de prevención de accidentes.
	AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Planear e implementar estrategias de promoción de adecuado manejo de residuos en casa, con padres, madres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido por la SDIS.			X			Presentó el cronograma de las socializaciones programadas con los niños, niñas, padres, madres y cuidadores, frente a la promoción del adecuado manejo de los residuos.
	PROCESO PEDAGÓGICO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Realizar y entregar a las familias planeaciones pedagógicas por cada grupo de edad, donde se tengan presente aspectos determinantes de las historias de vida de las niñas y los niños.			X			Presentó cronograma y plan de trabajo con el talento humano del mes verificado.
2	Implementar los mecanismos e instrumentos de seguimiento telefónico emitidos por SDIS y remitir en la periodicidad requerida.					X	Para las primeras semanas del mes de enero no se realizó acompañamiento telefónico a las familias.
3	Realizar las Jornadas Pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS					X	Para el periodo verificado no se programó por parte de la SDIS la jornada pedagógica.
4	Promover e implementar con los agentes corresponsables (Talento humano, padres, madres, cuidadores, niñas y niños), acciones de cuidado calificado, teniendo en cuenta las recomendaciones dadas frente al COVID -19.			X			Presentó el cronograma con la actividad de cuidado calificado para el mes de enero.
5	Socializar de manera virtual 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	Para el periodo verificado no se realizó actividad frente a esta obligación.
6	Implementar los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos de conformidad con lo establecido en el presente Anexo Técnico y los demás documentos que hacen parte integral del Convenio.					X	La responsable del servicio refirió que no se presentó ninguna situación que afecte a los niños y las niñas que atiende para el mes de enero.
	COMPONENTE ADMINISTRATIVO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Construir e implementar un plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Nutrición y salubridad, Ambientes			X			Se evidenció el protocolo de bioseguridad, el cual se encuentra en proceso de construcción.

 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 22

	adecuados y seguros, Proceso pedagógico, Talento humano y Proceso administrativo conforme a lo establecido Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.						
2	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.
3	Mantener actualizada la información correspondiente al seguimiento diario y mensual de niñas y niños en los formatos o sistemas establecidos por la SDIS.					X	Para las primeras semanas del mes de enero no se realizó acompañamiento telefónico a las familias.
4	Contar con un correo electrónico de atención y registro de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias para las familias participantes del servicio.			X			Cuenta con correo electrónico quejasyreclamosvozdealerta@gmail.com para atención de registro de preguntas, comentarios, sugerencias o inquietudes enviadas por parte de los padres y cuidadores de los niños y niñas, y ciudadanía en general. En el mes verificado no se presentaron novedades.
	GESTION DOCUMENTAL	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	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 E2021000026 del 04 de enero de 2021 el asociado radicó ante la Supervisión los soportes físicos y magnéticos que se produjeron para el convenio durante el mes de diciembre de 2020.
	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).			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

 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 22

							proveedores, en virtud de la ejecución del Convenio.
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 enero de 2021 se realizó en fecha 28/01/2020, según transferencia electrónica del banco BBVA, presentada por el Asociado.</p> <p>Se evidenciaron 12 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40% de los ingresos percibidos en el mes enero de 2021.</p> <p>De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 12 personas, las cuales se encuentran vinculadas por contrato de prestación de servicios.</p>
4	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 \$18.838.319, representados en los siguientes conceptos de gasto: Talento Humano \$14.625.550, Espacio Físico Funcional \$140.270 Elementos de Aseo Institucional \$957.000 y Alimentos \$3.115.499.</p> <p>Así mismo, se evidencio aporte por parte del Asociado por valor de \$1.171.089, representados en Espacio Físico Funcional.</p>
5	Suministrar vía correo electrónico al correo establecido por el Supervisor, 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 por el Asociado al correo electrónico del supervisor, para la verificación del mes de enero del 2021, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes con las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		0	0	26	0	6	Presenta concepto 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: 8 de 22

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES 20 AL 31 DE ENERO ESQUEMA DE ATENCIÓN 1

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.
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			X			Facilitaron la supervisión atendiendo las recomendaciones y

 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 22

	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.						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, el cual se encuentra en proceso de revisión por la Subdirección Local.
	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, afiche, explicaron temas alusivos al autocuidado. Se elaboró material de difusión. 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.
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.

 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: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 10 de 22

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 la preparación de alimentos, buenas prácticas de manufactura, con el fin de lograr que las familias pongan en práctica los contenidos y se garantice una sana alimentación. 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, video, dieron la bienvenida a padres, madres y cuidadores brindando orientaciones diversas sobre el plan de saneamiento, enfocadas al aseo e higiene de los hogares preservando el bienestar de todos los miembros que conforman el núcleo familiar. 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			X		Implementaron el plan de educación sanitaria y Buenas

 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: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 11 de 22

	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.					Prácticas de Manufactura, al igual se evidenció el Plan de capacitación con cronograma de los temas a tratar, además contaba con los exámenes médicos de las operadoras en cuanto a aptitud para laborar como manipuladoras 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 evidenció 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		Contaban 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 202
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
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		Entregaron oportunamente a padres, madres o cuidadores, los alimentos establecidos para el paquete alimentario de contingencia con cobertura del mes de enero de 2021, de acuerdo con los parámetros establecidos por la SDIS, dejando registro en las planillas de entrega para cada nivel. Se realizó la entrega de 28 paquetes alimentarios acordes con

 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: 12 de 22

							<p>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 abarrotes 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			Presentó soporte de la socialización realizada a los padres, madres, cuidadores, niñas y niños, sobre acciones que se pueden realizar en casa para así prevenir accidentes por incendios en casa y así generar ambientes adecuados y seguros para los niños y niñas; mediante video; dicha actividad se realizó el 25 de enero de 2021 por medio de la plataforma WhatsApp.
	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 a los padres, madres, cuidadores, niñas y niños, sobre que son, clases de residuos y como realizar un adecuado manejo en los hogares y de esta manera contribuir al cuidado del medio ambiente; mediante video; dicha actividad se realizó el 25 de enero 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	Para el periodo verificado no se realizó socialización de campañas establecidas por la SDIS.
	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 enero del 2021, las cuales fueron enviadas a las familias de manera diaria, mediante la

 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: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 13 de 22

						<p>aplicación de WhatsApp, de acuerdo al plan de trabajo con el talento humano del mes verificado.</p> <p>Así mismo los padres de familias enviaron fotografías y videos, mediante la aplicación de WhatsApp, evidenciando el desarrollo de las actividades.</p>
2	Implementar los mecanismos e instrumentos de seguimiento y acompañamiento telefónico emitidos por la SDIS y remitir en la periodicidad requerida.			X		<p>Presentó los soportes frente al registro de llamadas y seguimiento de novedades a los niños y niñas, el cual se realizó de manera diaria para cada nivel, durante el mes de enero 2021, 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>
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		<p>El 30 de diciembre del 2020, presentó los observadores correspondientes al mes de diciembre del 2020, a los padres de familia, era un escrito claro al desarrollo de las niñas y los niños, teniendo en cuenta sus potencialidades.</p>
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		<p>Registró en el formato establecido para el seguimiento de novedades, sobre los hechos que afecten el estado físico y emocional, inobserve, amenace o vulnere sus derechos.</p>
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		<p>Los días 17 y 30 de diciembre del 2020, realizaron la entrega del informe trimestral a los padres de familia frente a las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños.</p>
6	Realizar las Jornadas Pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.				X	<p>Para el periodo verificado no se programó por parte de la SDIS la jornada pedagógica.</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: 14 de 22

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	Para el periodo verificado no se programó por parte de la SDIS el comité pedagógico ampliado.
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			Presentó el cronograma con la actividad de cuidado calificado para el mes de enero. El 26 de enero del 2021, socializó por medio de un video desde el tema del buen trato las prácticas del cuidado personal, con padres de familia, 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			Presentó el cronograma con la proyección de actividad para la socialización del documento que contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos.
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	La responsable del servicio refirió que no se presentó ninguna situación que afecte a los niños y las niñas que atiende para el mes de enero.
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			Presentó el cronograma con la proyección de actividad para la elaboración y socialización del documento pacto de corresponsabilidad para el mes de febrero.
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	Para el periodo verificado no se realizó entrega de material de consumo.
	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			X			El talento humano realizó las actividades programadas, de acuerdo con las indicaciones

 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: 15 de 22

	acuerdo con las indicaciones impartidas desde la Supervisión, el lineamiento y las guías publicadas por la SDIS.						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 cual se encuentra en proceso de construcción.
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 acta 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 el acta de socialización de los lineamientos que forman parte integral del servicio al talento humano de fecha 25 de enero 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 presentaron novedades del estado de salud del talento humano en referencia a la emergencia social por el Covid 19.
	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 presento 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			X			El asociado cuenta con archivo compartido con el Supervisor del convenio en el que se encuentran las hojas de vida del talento

 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 22

	prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.						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			Cuenta con correo electrónico llamado quejasyreclamosvozdealerta@gmail.com para atención de registro de preguntas, comentarios, sugerencias o inquietudes enviadas por parte de los padres y cuidadores de los niños y niñas, y ciudadanía en general. En el mes verificado no se presentaron novedades.
	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 daños 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	Durante el periodo verificado no realizó entrega de archivos en medio físico ni magnético a la supervisión.
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.

 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: 17 de 22

	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).			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.
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 enero de 2021 se realizó en fecha 28/01/2020, según transferencia electrónica del banco BBVA, presentada por el Asociado.</p> <p>Se evidenciaron 12 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40% de los ingresos percibidos en el mes enero de 2021.</p> <p>De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 12 personas, las cuales se encuentran vinculadas por contrato de prestación de servicios.</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: 18 de 22

4	Presentar a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	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			Para el mes verificado, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor total de \$18.838.319, representados en los siguientes conceptos de gasto: Talento Humano \$14.625.550, Espacio Físico Funcional \$140.270 Elementos de Aseo Institucional \$957.000 y Alimentos \$3.115.499. Así mismo, se evidencio aporte por parte del Asociado por valor de \$1.171.089, representados en Espacio Físico Funcional.
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 por el Asociado al correo electrónico del supervisor, para la verificación del mes de enero del 2021, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes con las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		0	0	42	0	14	Presenta concepto satisfactorio de las obligaciones.

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 contrato de prestación de servicios.

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
PENSIÓN	2020-01	N/A	N/A
SALUD	2020-01	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	2020-01	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A

 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: 19 de 22

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE ENERO DE 2021 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. VOZ DE ALERTA (ZONA 22 - OPCION 3) CONTRATO N° 3169/2020.		No Acta:	10
		Fecha:	8 de febrero de 2021
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE A SOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	14.625.550	-	-
Salarios y/o Honorarios	14.625.550		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-		
% DE EJECUCION			
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	140.270	1.171.089	-
Servicios públicos	140.270		
Internet	-		
Paga	-		
Inmueble	-	1.171.089	
% DE EJECUCION			
VIGILANCIA	-	-	-
% DE EJECUCION			
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS	-	-	-
% DE EJECUCION			
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	-	-	-
% DE EJECUCION			
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	957.000	-	-
Elementos de Aseo			
Dotación del Personal	957.000		
% DE EJECUCION			
PAPELERIA	-	-	-
Papelaría niños	-		
Papelaría administrativa y materiales de oficina	-		
% DE EJECUCION			
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
% DE EJECUCION			
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	3.115.499	-	-
% DE EJECUCION			
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
% DE EJECUCION			
TOTALES			
	18.838.319	1.171.089	-
% DE EJECUCION			
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES		\$ 20.009.408	
Nota aclaratoria: El descuento de cobertura por paquetes alimentarios no entregados por valor de \$5.494.000 y el descuento de talento humano por valor de \$123.880, aplicado al concepto de alimentos y talento humano, se encuentran implícitos en la ejecución para estos conceptos.			

 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: 20 de 22

EJECUCION DEL MES DE ENERO DEL 2021 POR VALOR DE \$20.009.408

EJECUCIÓN SDIS POR VALOR DE \$18.838.319

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 \$14.749.430, menos descuento por \$123.880. Valor total ejecutado \$14.625.550.

TALENTO HUMANO							
VINCULACIÓN	FECHA DE PAGO	MEDIO DE PAGO	ENTIDAD BANCARIA	N° DE CUENTA DEBITADA	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	28/01/2021	Transferencia electronica	BBVA	079-027-801	\$ 14.625.550	\$ -	\$ 14.625.550
TOTAL TALENTO HUMANO					\$ 14.625.550	\$ -	\$ 14.625.550

Espacio Físico funcional: El valor proyectado del mes verificado es por \$1.320.590, que corresponde a 15 días calendario (6-7-8 enero) (18 al 30 enero) por valor niño mes, por la cobertura autorizada según estructura de costos. El asociado presento certificado del revisor fiscal y facturas de servicios públicos por valor de \$140.270.

ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL				
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SERVICIOS PÚBLICOS	YENNY NAZAQUE USECHE	\$ 140.270	\$ -	\$ 140.270
INMUEBLE	YENNY NAZAQUE USECHE	\$ -	\$ 1.171.089	\$ 1.171.089
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		\$ 140.270	\$ 1.171.089	\$ 1.311.359

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes es de \$957.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño, por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

De la factura N°10927 del proveedor Uniformes y Dotaciones Ruthsa-Ruth Leidy Saavedra con nit 65.714.673-8, por valor de \$1.020.000, se llevó a la ejecución el valor de \$957.000, quedando pendiente por reconocer el valor de \$63.000.

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SAAVEDRA JIMENEZ RUT LEDY	65714673-8	FACT 10927	21/01/2021	\$ 957.000	\$ -	\$ 957.000
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				\$ 957.000	\$ -	\$ 957.000

Alimentos: El valor proyectado del mes verificado es por \$11.658.000, 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 de transporte por valor de \$3.115.499

ALIMENTOS						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	UR 198	12/01/2021	\$ 2.113.059	\$ -	\$ 2.113.059
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	UR 221	25/01/2021	\$ 902.440	\$ -	\$ 902.440
WILMER TRUJILLO BONILLA	79821813	DSFU 286	28/01/2021	\$ 100.000	\$ -	\$ 100.000
TOTAL ALIMENTOS				\$ 3.115.499	\$ -	\$ 3.115.499

 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: 21 de 22

EJECUCIÓN ASOCIADO POR VALOR DE \$1.171.089

Espacio Físico funcional: El valor proyectado del mes verificado es por \$1.171.090, que corresponde a 15 días calendario (6-7-8 enero) (18 al 30 enero) por valor niño mes, por la cobertura autorizada según estructura de costos. El asociado presento certificado expedido por revisor fiscal por valor de \$1.171.089

ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL				
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SERVICIOS PÚBLICOS	YENNY NAIZAQUE USECHE	\$ 140.270	\$ -	\$ 140.270
INMUEBLE	YENNY NAIZAQUE USECHE	\$ -	\$ 1.171.089	\$ 1.171.089
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		\$ 140.270	\$ 1.171.089	\$ 1.311.359

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 31 de diciembre al 29 de enero del 2021: 820 niños y niñas a los que no fue entregado el paquete alimentario en los 20 días hábiles, por el valor unitario de \$6.700, lo que equivale al valor total de \$5.494.000

Descuentos de talento humano: Se genera descuento por Ausencia de personal para el cargo de Auxiliar de atención a la primera infancia los días 7 y 8 de enero por valor de \$123.880

¿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 X	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.

 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: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 22 de 22

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

Componente proceso pedagógico

El Asociado presento acta y soportes fotográficos de la participación a la inducción realizada por la SDIS el 21-22 de enero del 2021, a través de la herramienta Facebook live Entrepares.

FECHA DE ELABORACIÓN: 08/02/2021

GLORIA CERQUERA ARAGÓN

**SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL RAFAEL URIBE URIBE
SUPERVISOR**

EUGENIA PEÑA VARGAS - APOYO A LA SUPERVISIÓN

JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA - APOYO A LA SUPERVISIÓN

OLGA LUCIA TURMEQUÉ HERNÁNDEZ - APOYO A LA SUPERVISIÓN

ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS - APOYO A LA SUPERVISIÓN

RICARDO GARZON BARRIOS - APOYO A LA SUPERVISIÓN

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 3169 VOZ DE
ALERTA
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20210217-093333-484a62-28405526

Creación: 2021-02-17 09:33:33

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-02-17 10:18:37

Elaboración: APOYO A LA SUPERVISIÓN

Angela Marcela Torres B.

ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS

65631205

angelamarcelatorresb@gmail.com

APOYO A LA SUPERVISION

SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: APOYO A LA SUPERVISIÓN

Olga Lucia Turmeque Hernandez

OLGA LUCIA TURMEQUE HERNANDEZ

52763350

oluciath12@hotmail.com

CONTRATISTA

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: APOYO A LA SUPERVISIÓN

Juan Pablo Muñoz de la Pava

1063285392

arq_juanmunoz@hotmail.com

Apoyo a la Supervisión

Secretaria de Integración Social

Elaboración: APOYO A LA SUPERVISIÓN

Eugenia Pevar

eugeniapevar@hotmail.com

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 3169 VOZ DE
ALERTA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20210217-093333-484a62-28405526

Creación: 2021-02-17 09:33:33

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-02-17 10:18:37

Firma: SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL RAFAEL URIBE URIBE -
SUPERVISOR

GLORIA CERQUERA ARAGON

51663062

gcerquera@sdis.gov.co

Subdirectora Local de Rafael Uribe Uribe
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: APOYO A LA SUPERVISIÓN

rgarzonb@sdis.gov.co

REPORTE DE TRAZABILIDAD			
INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 3169 VOZ DE ALERTA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20210217-093333-484a62-28405526		Creación: 2021-02-17 09:33:33	
Estado: Finalizado		Finalización: 2021-02-17 10:18:37	Escanee el código para verificación
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	EUGENIA PEÑA VARGAS eugeniapevar@hotmail.com	Aprobado	Env.: 2021-02-17 09:33:33 Lec.: 2021-02-17 09:48:38 Res.: 2021-02-17 09:49:06 IP Res.: 186.147.40.124
Elaboración	Juan Pablo Muñoz de la Pava arq_juanmunoz@hotmail.com Apoyo a la Supervisión Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-02-17 09:49:06 Lec.: 2021-02-17 09:58:06 Res.: 2021-02-17 09:58:13 IP Res.: 186.102.74.191
Elaboración	OLGA LUCIA TURMEQUE HERNANDEZ oluciath12@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-02-17 09:58:13 Lec.: 2021-02-17 10:01:36 Res.: 2021-02-17 10:02:08 IP Res.: 191.156.128.184
Elaboración	ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS angelamarcelatorresb@gmail.com APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-02-17 10:02:08 Lec.: 2021-02-17 10:02:30 Res.: 2021-02-17 10:02:36 IP Res.: 200.118.62.57
Elaboración	RICARDO GARZON BARRIOS rgarzonb@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-02-17 10:02:36 Lec.: 2021-02-17 10:03:32 Res.: 2021-02-17 10:03:44 IP Res.: 186.31.213.39
Firma	GLORIA CERQUERA ARAGON gcerquera@sdis.gov.co Subdirectora Local de Rafael Uribe Uribe Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-02-17 10:03:44 Lec.: 2021-02-17 10:06:05 Res.: 2021-02-17 10:18:37 IP Res.: 181.50.76.202