

SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
COMPONENTE TALENTO HUMANO
FORMATO DE VERIFICACION CUMPLIMIENTO DE PERFILES

No de Convenio: 3164

Asociado: Fundación Castillo San Lucas

Jardín Infantil: Emma y Antonio

Fecha de radicado: 14/01/2021

Fecha de emisión de aval : 18/01/2021

PERFIL	REQUISITOS	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA ACREDITADA	CUMPLE	
						SI	NO
Profesionales y Técnicas de Atención a la Primera Infancia	*Título profesional en Licenciatura de áreas del conocimiento, relacionadas con la atención de niños y niñas menores de 6 años. *Título profesional en Licenciatura de áreas del conocimiento no relacionadas con la atención de niños y niñas menores de 6 años de edad, con experiencia profesional específica mínima de un año en el trabajo directo con niños y niñas de esta edad, de conformidad con lo señalado en el Decreto 019 de 2012. *Título profesional en: terapia de lenguaje, terapia ocupacional, fisioterapia, fonoaudiología y psicología, con experiencia profesional específica mínima de dos años en trabajo directo con niños y niñas menores de 6 años de edad, de conformidad con lo señalado en el Decreto 019 de 2012. *Título de normalista superior con experiencia específica mínima de un año en el trabajo directo con niños y niñas menores de 6 años de edad, de conformidad con lo señalado en el Decreto 019 de 2012. *Título de tecnólogo en áreas de la educación inicial relacionadas con la atención de niños y niñas menores de 6 años de edad.	ANGUIE JUVELI AYALA MARQUEZ	1033727289	Licenciada en pedagogía infantil	5 años 4 Meses	X	
	*Título de tecnólogo en áreas de la educación no relacionadas con la atención de niños y niñas menores de 6 años de edad, con experiencia específica mínima de dos años en el trabajo directo con niños y niñas de esta edad, de conformidad con lo señalado en el Decreto 019 de 2012. *Título de técnico profesional en áreas de la educación relacionadas con la atención de niños y niñas menores de 6 años de edad. *Título de técnico profesional en áreas de la educación no relacionadas con la atención de niños y niñas menores de 6 años de edad, con experiencia laboral mínima de dos años en el trabajo directo con niños y niñas menores de 6 años de edad, de conformidad con lo señalado en el Decreto 019 de 2012. Nota 1: mínimo el 60% del talento humano debe tener formación en áreas de la educación, de acuerdo a los perfiles anteriormente mencionados. Nota 2: mínimo el 70% de las maestras-os deberá acreditar título de formación profesional	JENNY LORENA TRIANA MONTEALEGRE	28869705	Licenciada en Educación Especial	2 años	X	



OSCAR JAVIER SIERRA MORENO

Firma del(a) Supervisor(a) del Convenio

Subdirector(a) Local para la Integración Social de Ciudad Bolívar

Proyectó: Johana Martin Velasquez

Revisó: Angélica Betancur Díaz *ANGEUCA BETANCUR*

 <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 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 63%

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	CIUDAD BOLÍVAR
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Martha Adriana Villarreal Másmela Juan Pablo Muñoz de la Pava Olga Lucia Turmequé Hernández Johana Norela Martín Velásquez Mery Johanna Sáenz Rincón

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	3164
FECHA DE CONTRATO	14/04/20
CONTRATISTA	Fundación Social Castillo San Lucas
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.119.083-9
PROYECTO	1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia
VALOR	\$ 814.626.258
PLAZO	175 Días Hábiles
FECHA ACTA DE INICIO	04/05/20
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	21/01/21
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
	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 06/05/2020.
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			Cuenta con los contratos del talento humano vinculado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el anexo técnico. En el periodo verificado se presentaron las siguientes novedades: Ingresó Anguie Juveli Ayala Márquez como Profesional de atención a la primera infancia, quien reemplazara a ROSA LILIA MARQUEZ REYES, quien es trasladada de unidad operativa. La Profesional cuenta con aval y contrato del día 18 de enero del 2021 y cobertura de ARL 19 de mayo de 2020

 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

						Ingreso Jenny Lorena Triana Montealegre como Profesional de atención a la primera infancia, quien reemplazara a Luz Miriam Zaque Novoa, a quien no se le renovó contrato. La Profesional cuenta con aval y contrato del día 18 de enero del 2021 y cobertura de ARL 14 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		Contó con la organización del seguimiento diario de los niños y las niñas, por medio del formato establecido por la SDIS, donde se registró la información suministrada por los padres o cuidadores.
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 deben tener en cuenta en la casa para el cuidado de las niñas y los niños.			X		Realizaron actividades dirigidas a padres, madres y cuidadores, sobre las normas de aseo e higiene que se deben tener en cuenta en la casa para el cuidado de las niñas y los niños, explicando los procesos de limpieza y desinfección.
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		El Asociado facilitó la información requerida para el ejercicio de la supervisión, a través de correos electrónicos y llamadas telefónicas.
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.

 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

	COMPONENTE	NUTRICIÓN	Y	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 en casa, realizando la proyección de actividades en temas relacionados con lactancia materna, prevención de covid y lavado de manos. Elaboraron piezas informativas, dirigidas a los padres, madres o cuidadores.
2	Implementar acciones y estrategias para la promoción del Plan de Saneamiento en casa.					X			Realizaron actividades sobre normas de aseo e higiene para tener en cuenta en casa para el cuidado de las niñas y los niños, dirigidas a padres, madres y cuidadores, realizando la proyección de labores relacionadas al plan de saneamiento, detallando cada uno de los programas que los compone para aplicar a casa.
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, realizando la planeación de los lineamientos relacionados con las buenas prácticas de manufactura, detallando el transporte, recibo y compra de alimentos.
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			<p>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.</p> <p>Se realizó la entrega de 74 paquetes alimentarios acordes con las características de calidad y cantidad establecidas por la SDIS.</p> <p>Realizaron la compra y adquisición de productos alimenticios de primera calidad, al proveedor alimentos K'NOS con Nit. 1030627236 - 3. Contó con concepto sanitario favorable emitido el 12 de enero de 2021 bajo acta AS04S026349.</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: 5 de 22

							Vehículo transportador de alimentos con placa WFL222 con fecha de emisión del 21 de agosto de 2020. Concepto Favorable.
	AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Planear e implementar estrategias de prevención de accidentes en casa, con padres, madres y/o cuidadores, de acuerdo con la Guía Técnica.			X			Presentó el cronograma de las socializaciones programadas con 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			El 18 de enero de 2021, realizó inducción con el talento humano sobre la sala amiga, esta actividad se desarrolló en la unidad operativa. El 18 de enero de 2021, realizó inducción con el talento humano sobre la importancia del plan de comunicación de la Secretaría de Integración Social en los jardines infantiles, con el fin de que tengan conocimiento de cómo actuar en caso de la presencia del COVID-19.
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.

 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

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	Para el periodo verificado no se realizó actividad frente a esta obligación.
	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 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.			X			Se evidencia que los protocolos de bioseguridad se encuentran en proceso de construcción
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			El talento humano realizó las actividades programadas, de acuerdo con las indicaciones impartidas desde la Supervisión y desde la SDIS.
4	Contar con un correo electrónico de atención y registro de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias para las familias participantes del servicio.			X			El Asociado cuenta con correo electrónico quejasyreclamosemmayantonio@gmail.com y el formato de Seguimiento PQRS, enviadas por parte de los padres y cuidadores de los niños y niñas, y ciudadanía en general. En el mes verificado no contaron con 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	Durante el periodo verificado no realizó entrega de archivos en medio físico ni magnético a la supervisión.

 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

	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 01/02/2021, según transferencia electrónica del banco de Bogotá presentada por el Asociado.</p> <p>Se evidenciaron 19 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40% de los ingresos percibidos en el mes enero de 2021. Incluyendo la planilla de Olga Lucía López Gutiérrez PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA reconocida hasta el 21/01/2021.</p> <p>De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 18 personas, a partir de la estructura de reinversión, las cuales se encuentran vinculadas por 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 un valor total de \$29.249.570, representados en: Talento Humano \$21.233.033, Elementos de Aseo Personal \$20.000, Elementos de Aseo Institucional \$236.737 y alimentos \$7.759.800.</p> <p>Así mismo, se evidencio aporte por parte del Asociado por valor de \$3.465.440, 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			X			Los documentos enviados como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al mes verificado fueron remitidos vía

 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

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.						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	27	0	5	Presentó cumplimiento satisfactorio de las obligaciones.

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						
	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 los soportes 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: 9 de 22

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 los 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 protocolo de bioseguridad incluyendo cada esquema de atención, para el ingreso gradual, progresivo y seguro; se encuentra revisado, pendiente para ser compartido en el link de la Secretaría de Salud.
	COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD	D	A	S	S	N	OBSERVACIONES
			M			A	
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 una infografía presentaron la importancia del lavado de manos. Fue publicado a los padres o cuidadores 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			Suministraron elementos de aseo institucional y personal y de protección personal, evidenciados a través de las facturas y la herramienta de entradas y salidas. Presentaron fichas técnicas de los productos químicos de los elementos de aseo institucional.
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	No se desarrollaron acciones de vigilancia nutricional dado que no fueron programadas por la SDIS con motivo de la pandemia por 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: 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		<p>Documentaron e implementaron el Procedimiento Operación Entrega de paquetes alimentarios de emergencia sanitaria, presentando Protocolo de bioseguridad para entrega de paquetes alimentarios. Formatos control diligenciados: Recepción de materia prima, verificación de vehículo transportador de alimentos y Plan de compras.</p> <p>Se encontró coincidencia entre los conceptos sanitarios de proveedores de alimentos que presentaron fecha de emisión inferior a un año, la factura de alimentos del proveedor K'NOS con Nit. 1030627236 - 3, y el suministro de paquete alimentario de contingencia.</p>
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, a través de un folleto presentaron como realizar la limpieza y desinfección de frutas y verdura en el hogar.
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, socializaron el significado y la importancia de realizar la limpieza y desinfección. Fue publicado a los padres o cuidadores 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		<p>Implementaron el plan de educación sanitaria y Buenas Prácticas de Manufactura, el día 12 de enero de 2021, contó con los soportes de metodología, duración, docentes con hoja de vida, cronograma y temas específicos a impartir.</p> <p>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.</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: 11 de 22

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			Realizaron la compra y adquisición de productos alimenticios de primera calidad, al proveedor alimentos K'NOS con Nit. 1030627236 - 3. Contó con concepto sanitario favorable emitido el 12 de enero de 2021 bajo acta AS04S026349. Vehículo transportador de alimentos con placa WFL222 con fecha de emisión del 21 de agosto de 2020. Concepto Favorable.
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 35 paquetes alimentarios acordes con las características de calidad y cantidad establecidas por la SDIS. Se evidenciaron planillas correctamente diligenciadas y firmadas.
	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 donde se evidencia cronograma de ambientes adecuados y seguros con la programación de las socializaciones con padres, madres, niños y niñas hasta finalizar 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: 12 de 22

	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 donde se evidencia cronograma de gestión ambiental con la programación de las socializaciones con padres, madres, niños y niñas enfocadas a los hogares y programadas hasta finalizar convenio.
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 aplicación de WhatsApp, de acuerdo con el 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 novedades a los niños y niñas, el cual se realizó dos veces a la semana 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.
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 observadores correspondientes al mes de diciembre del 2020, era un escrito claro al desarrollo de las niñas y los niños, teniendo en cuenta sus potencialidades.

 <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: 13 de 22

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		Presentó el formato establecido para el seguimiento de novedades, sobre los hechos que afecten el estado físico y emocional, inobserve, amenace o vulnere sus derechos. Para el periodo verificado no se ha presentado ninguna situación especial con los niños y niñas matriculados.
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		El 18 de diciembre de 2020, presentó el informe trimestral a los padres de familia frente a las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños.
6	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.
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 proyección de actividades de cuidado calificado.
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 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
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	El 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 de 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: 14 de 22

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.
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					
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 las actas de socialización del anexo técnico y demás lineamientos que forman parte integral del servicio con fecha del 18 de enero de 2021.
5	Garantizar el perfil y proporción del talento humano requerido para prestación del servicio.			X		El asociado cumple con los perfiles y proporción del talento humano para la prestación del servicio.
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	Durante el periodo verificado no realizó reemplazos de talento humano.

 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

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	No se han presentado 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	Durante el periodo 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 periodo 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 evidencia que el Asociado cuenta con correo electrónico quejasyreclamosemmayantonio@gmail.com y el formato de Seguimiento PQRS, enviadas por parte de los padres y cuidadores de los niños y niñas, y ciudadanía en general. En el mes verificado no contaron con 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 perdidas ni daño de la documentación.

 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

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.
	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.

 <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 22

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 01/02/2021, según transferencia electrónica del banco de Bogotá presentada por el Asociado.</p> <p>Se evidenciaron 19 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40% de los ingresos percibidos en el mes enero de 2021. Incluyendo la planilla de Olga Lucia López Gutiérrez PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA reconocida hasta el 21/01/2021.</p> <p>De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 18 personas, a partir de la estructura de reinversión, las cuales se encuentran vinculadas por 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 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 un valor total de \$29.249.570, representados en: Talento Humano \$21.233.033, Elementos de Aseo Personal \$20.000, Elementos de Aseo Institucional \$236.737 y alimentos \$7.759.800.</p> <p>Así mismo, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de \$3.465.440, representados en Espacio Físico Funcional.</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	41	0	15	Presentó 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: 18 de 22

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:

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
PENSIÓN	2021-01	N/A	N/A
SALUD	2021-01	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	2021-01	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplimiento del objeto y de las obligaciones derivadas de la suscripción del convenio

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

 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

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE ENERO DE 2021 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. EMMA Y ANTONIO (ZONA 15 - OPCIÓN 1) CONTRATO N° 3164/2020.		Acta No 9	
		Fecha: 09 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	21.233.033	-	-
Salarios y/o Honorarios	21.233.033		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-		
		% DE EJECUCION	
ESPACIO FISICO FUNCIONAL		3.465.440	-
Servicios públicos		-	
Internet		-	
Paga		-	
Mantenimiento e Inmueble		3.465.440	
		% DE EJECUCION	
VIGILANCIA	-	-	-
		% DE EJECUCION	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	-	-	-
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	20.000	-	-
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	236.737	-	-
Elementos de Aseo	236.737		
Dotación del Personal	-		
		% DE EJECUCION	
PAPELERIA	-	-	-
Papelería niños	-	-	
Papelería administrativa y materiales de oficina	-	-	
		% DE EJECUCION	
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
		% DE EJECUCION	
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	7.759.800	-	-
		% DE EJECUCION	
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
		% DE EJECUCION	
TOTALES	29.249.570	3.465.440	-
		% DE EJECUCION	
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	\$	32.715.010	
Nota aclaratoria: El descuento de cobertura por paquetes alimentarios no entregados por valor de \$5.125.000 aplicado al concepto de alimentos, se encuentra implícito en la ejecución para el mes de enero del 2021 para este concepto.			

 <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: 20 de 22

EJECUCION DEL MES ENERO 2021 VALOR \$32.715.010

EJECUCIÓN SDIS POR VALOR DE \$29.249.570

Talento Humano: Para este concepto, se verificaron los días según la estructura de costos de reinversión, más recursos de estructura inicial \$416.973, para los días del 1 al 17 presupuesto por \$1.894.387 y del 18 al 30 de enero de 2021, presupuesto por \$18.921.673; total presupuesto según estructuras de costos enero 2021 \$21.233.033. **Se llevó a la ejecución \$21.233.033.**

TALENTO HUMANO							
VINCULACIÓN	FECHA DE PAGO	MEDIO DE PAGO	ENTIDAD BANCARIA	Nº DE CUENTA DEBITADA	APORTANTE		VALOR TOTAL
					SDIS	A SOCIADO	
PRESTACIÓN DE SERVICIO	01/02/2021	TRANSFERENCIA	BCO BOGOTÁ	174133025	\$ 21.233.033	\$ -	\$ 21.233.033
NÓMINA	NO APLICA						
SI TIENE PERSONAL VINCULADO POR CONTRATO LABORAL DILIGENCIE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN							
SEGURIDAD SOCIAL	FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA	Nº DE PLANILLA	Nº DE AFILIADOS	SDIS	A SOCIADO	VALOR
PROVISIONES	NO APLICA				\$ -	\$ -	\$ -
Relacione el Valor de las Provisiones realizadas durante el mes					\$ -	\$ -	\$ -
TOTAL TALENTO HUMANO					\$ 21.233.033	\$ -	\$ 21.233.033

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado para el mes verificado es por \$968.000, que corresponde a 10 días hábiles del 18 al 31 de enero de 2021, por valor niño mes \$800, por la cobertura autorizada según estructura de costos. **Se llevó a la ejecución el valor de \$20.000**

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
MIGUEL MATEUS	1030627236-3	1655	22/01/2021	\$ 20.000
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				\$ 20.000

El Asociado presentó factura No 1655 del proveedor SUPER MERCADO K'NOS Miguel Mateus C con NIT 1030627236-3 fecha 22/01/2021 por valor total \$609.500, factura compartida entre aseo personal y aseo institucional de la cual se llevó a la ejecución aseo personal \$20.000 **que correspondió a una caja de tapabocas.**

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado para el mes verificado por \$1.331.000, que corresponde a 10 días hábiles del 18 al 31 de enero 2021, por valor niño mes \$1.100, por la cobertura autorizada según estructura de costos. **Se llevó a la ejecución \$236.737 que corresponde a insumos utilizados el día de la entrega del paquete alimentario.**

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
MIGUEL MATEUS	1030627236-3	1655	22/01/2021	\$ 236.737
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				\$ 236.737

El Asociado presentó factura No 1655 del proveedor SUPER MERCADO K'NOS Miguel Mateus C con NIT 1030627236-3 fecha 22/01/2021 por valor total \$609.500, contó con observaciones de descuento por no encontrarse estipulado en la modificación o por cantidades no acorde según verificación del componente de nutrición por valor de \$352.763, factura compartida entre aseo personal y aseo institucional de la cual se llevó a la ejecución **Elementos de Aseo Institucional \$236.737.**

Papelería: El valor proyectado para el periodo verificado es por \$598.950, que corresponde a 10 días hábiles del 18 al 31 de enero 2021, por valor niño mes \$900, por la cobertura autorizada según estructura de costos. **No se evidenció ejecución.**

Alimentos: El valor proyectado del mes verificado enero por \$16.214.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$6.700 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, descuentos de cobertura \$5.125.500, valor a llevar en ejecución \$11.088.500, el asociado presentó facturas por \$7.898.000, de las cuales se generó descuento por \$138.200, valores llevados a la ejecución \$7.759.800

 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

ALIMENTOS				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
MIGUEL MATEUS C	1030627236-3	1611	07/01/2021	\$ 5.160.400
MIGUEL MATEUS C	1030627236-3	1657	22/01/2021	\$ 2.599.400
TOTAL ALIMENTOS				\$ 7.759.800

El Asociado presentó factura No 1611 del proveedor SUPER MERCADO K'NOS Miguel Mateus con NIT 1030627236-3 fecha 07/01/2021 por valor total \$5.185.900, contó con observaciones de descuento por parte del componente de nutrición por cantidades no entregadas por valor \$25.500, nuevo valor factura \$5.160.400

El Asociado presentó factura No 1657 del proveedor SUPER MERCADO K'NOS Miguel Mateus C con NIT 1030627236-3 fecha 22/01/2021 por valor total \$2.712.100, contó con observaciones de descuento por parte del componente de nutrición por cantidades no entregadas por valor \$112.700, nuevo valor factura \$2.599.400

EJECUCIÓN ASOCIADO POR VALOR DE \$3.465.440

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es por \$3.465.440, que corresponde a 16 días calendario por valor niño mes \$53.700, para enero 2021 del 1 al 17 (3 días calendario) y del 18 al 31 de enero 2021 (13 días), por la cobertura autorizada según estructura de costos.

ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	ASOCIADO
SERVICIOS PÚBLICOS	N/A	\$ -
INTERNET	N/A	\$ -
PIGA	N/A	\$ -
MANTENIMIENTO	N/A	\$ -
INMUEBLE	ARTURO SANDOVAL QUINAYA T.P 182163-T	\$ 3.465.440
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		\$ 3.465.440

Se evidenció certificado de Revisor fiscal por valor total \$6.497.700, de la cual se llevó a la ejecución uso del predio \$3.465.440 aporte del Asociado que corresponde a Inmueble aportado en especie.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- Descuentos de cobertura enero 2021:** 765 niños y niñas a los que no fue entregado el paquete alimentario en los 20 días hábiles del periodo verificado, por el valor unitario de \$6.700, lo que equivale al valor total de \$5.125.500.
- Descuentos de talento humano:** No aplica.

¿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			

 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: 22 de 22

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, por medio de la atención realizada a niños y niñas en el servicio de jardines infantiles.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

El Asociado presento soportes con ficha SIRBE de la participación a la inducción realizada por la SDIS el 21- 22 de enero del 2021.

FECHA DE ELABORACIÓN: 09/02/2021

**OSCAR JAVIER SIERRA MORENO - SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL CIUDAD BOLÍVAR
SUPERVISOR**

**MARTHA ADRIANA VILLARREAL MÁSMELA - APOYO A LA SUPERVISION
JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA - APOYO A LA SUPERVISION
OLGA LUCIA TURMEQUE HERNANDEZ - APOYO A LA SUPERVISION
JOHANA NORELA MARTÍN VELÁSQUEZ - APOYO A LA SUPERVISION
MERY JOHANNA SAENZ RINCON - APOYO A LA SUPERVISION**

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 3164 EMMA Y
ANTONIO (1)
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20210217-120019-9211d7-28082491

Creación: 2021-02-17 12:00:19

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-02-17 13:08:35

Elaboración: JOHANA NORELA MARTÍN VELASQUEZ

Johana Norela Martin V.
52951425
norelaj@hotmail.com
Apoyo Supervision
Secretaria de integracion social

Elaboración: OLGA LUCIA TURMEQUÉ HERNANDEZ

Olga Lucia Turmeque Hernandez
OLGA LUCIA TURMEQUE HERNANDEZ
52763350
oluciath12@hotmail.com
CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA

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: MARTHA ADRIANA VILLARREAL MASMELA

Martha A. Villarreal M.
Martha Adriana Villarreal Másmela
52109956
adrivilla16@hotmail.com
Apoyo a la supervisión
Secretaria de Integración Social

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 3164 EMMA Y
ANTONIO (1)
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20210217-120019-9211d7-28082491

Creación: 2021-02-17 12:00:19

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-02-17 13:08:35

Firma: OSCAR JAVIER SIERRA MORENO

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO

osierram@sdis.gov.co

SUBDIRECTOR LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

Elaboración: MERY JOHANNA SAENZ RINCON

Mery Johanna Saenz

52874296

msaenzr@sdis.gov.co

Apoyo a la Supervisión

REPORTE DE TRAZABILIDAD			
INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 3164 EMMA Y ANTONIO (1)			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20210217-120019-9211d7-28082491		Creación: 2021-02-17 12:00:19	Escanee el código para verificación
Estado: Finalizado		Finalización: 2021-02-17 13:08:35	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Martha Adriana Villarreal Másmela adrivilla16@hotmail.com Apoyo a la supervisión Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-02-17 12:00:19 Lec.: 2021-02-17 12:01:22 Res.: 2021-02-17 12:01:52 IP Res.: 191.156.184.197
Elaboración	Juan Pablo Muñoz de la Pava juanp8919m@gmail.com Apoyo a la Supervision Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-02-17 12:01:52 Lec.: 2021-02-17 12:20:38 Res.: 2021-02-17 12:21:48 IP Res.: 186.102.0.137
Elaboración	OLGA LUCIA TURMEQUE HERNANDEZ oluciath12@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-02-17 12:21:48 Lec.: 2021-02-17 12:22:44 Res.: 2021-02-17 12:23:20 IP Res.: 191.156.57.135
Elaboración	Johana Norela Martin V. norelaj@hotmail.com Apoyo Supervision Secretaria de integracion social	Aprobado	Env.: 2021-02-17 12:23:20 Lec.: 2021-02-17 12:43:38 Res.: 2021-02-17 12:43:48 IP Res.: 190.24.42.173
Elaboración	Mery Johanna Saenz msaenzr@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión	Aprobado	Env.: 2021-02-17 12:43:48 Lec.: 2021-02-17 12:55:01 Res.: 2021-02-17 12:55:09 IP Res.: 190.27.214.3
Firma	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO osierram@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR	Aprobado	Env.: 2021-02-17 12:55:09 Lec.: 2021-02-17 13:08:30 Res.: 2021-02-17 13:08:35 IP Res.: 190.157.32.12

OFICIO DE DESCUENTO DE COBERTURA Y TALENTO HUMANO APLICADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO

ASOCIADO: FUNDACIÓN SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
CONVENIO N°: 3164/2020
JARDÍN INFANTIL: EMMA Y ANTONIO
LOCALIDAD: CIUDAD BOLÍVAR
PERIODO: Del 01 de enero de 2021 al 31 de enero de 2021

A continuación se detallan los descuentos de cobertura no atendida de acuerdo con lo establecido en la estructura de costos, una vez revisada la metafísica.

MES	DIAS HABLES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	PAQUETE ALIMENTARIO	PAQUETE ALIMENTARIO NO ENTREGADO	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
ENERO 2021	14	MATERNAL	0	0	0	0	\$ 0
		CAMINADORES	20	280	0	280	\$ 1.876.000
		PARVULOS	22	308	280	28	\$ 187.600
		PRE-JARDÍN	45	630	308	322	\$ 2.157.400
		JARDÍN	34	476	448	28	\$ 187.600
		TOTAL	121	1.694	1.036	658	\$ 4.408.600

Cambio de cobertura modificación No. 1

MES	DIAS HABLES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	PAQUETE ALIMENTARIO	PAQUETE ALIMENTARIO NO ENTREGADO	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
ENERO 2021	6	MATERNAL	0	0	0	0	\$ 0
		CAMINADORES	20	120	95	25	\$ 167.500
		PARVULOS	22	132	125	7	\$ 46.900
		PRE-JARDÍN	34	204	192	12	\$ 80.400
		JARDÍN	45	270	207	63	\$ 422.100
		TOTAL	121	726	619	107	\$ 716.900

Nota: El descuento de cobertura aplicado en la ejecución del mes corresponde al paquete alimentario no entregado.

Así mismo se relacionan los descuentos de talento humano no contratado, ausencias del personal en visitas de supervisión sin justificación acorde con lo establecido en el anexo técnico y la diferencia de honorarios de las profesionales y técnicas de atención a la primera infancia.

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL	OTROS DESCUENTOS	TOTAL DESCUENTOS TH	OBSERVACIONES
dic-20	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	No Aplica

VALOR TOTAL DESCUENTOS: \$ 5.125.500

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO

Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Ciudad Bolívar

FUNDACIÓN SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

OFICIO DESCUENTO ENERO21 3164 EMA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo:20210217-155820-d1db28-43328980

Creación:2021-02-17 15:58:20

Estado:Finalizado

Finalización:2021-02-18 09:57:48

Firma: FUNDACIÓN SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

CARLOS EDUARDO SAENZ
80728309
fundacastillolucas@yahoo.com
RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA
EMMA Y ANTONIO

Revisión: Paula Andrea Solano Rey

Paula Andrea Solano Rey

psolano@sdis.gov.co
Contratista

Revisión: Johana Isleny Huertas Torres

jhuertas@sdis.gov.co

Elaboración: Liria Yesenia Quiñones Cabanzo

Liria Yesenia Quiñones Cabanzo
1019075018
lquinonezc@sdis.gov.co
Contratista

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

OFICIO DESCUENTO ENERO21 3164 EMA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-155820-d1db28-43328980

Creación: 2021-02-17 15:58:20

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-02-18 09:57:48



Escanee el código
para verificación

Firma: Oscar Javier Sierra Moreno

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO

osierram@sdis.gov.co

SUBDIRECTOR LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

REPORTE DE TRAZABILIDAD			
OFICIO DESCUENTO ENERO21 3164 EMA			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20210217-155820-d1db28-43328980		Creación:2021-02-17 15:58:20	Escanee el código para verificación
Estado:Finalizado		Finalización: 2021-02-18 09:57:48	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Liria Yesenia Quiñones Cabanzo lquinonezc@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2021-02-17 15:58:20 Lec.: 2021-02-17 16:05:15 Res.: 2021-02-17 16:05:22 IP Res.: 186.102.73.209
Revisión	JOHANA ISLENY HUERTAS TORRES jhuertas@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-02-17 16:05:22 Lec.: 2021-02-17 16:49:34 Res.: 2021-02-17 16:49:37 IP Res.: 190.27.214.3
Revisión	Paula Andrea Solano Rey psolano@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2021-02-17 16:49:37 Lec.: 2021-02-17 17:23:54 Res.: 2021-02-17 17:24:04 IP Res.: 191.95.59.125
Firma	CARLOS EDUARDO SAENZ fundacastillolucas@yahoo.com RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA EMMA Y ANTONIO	Aprobado	Env.: 2021-02-17 17:24:04 Lec.: 2021-02-17 19:12:29 Res.: 2021-02-18 09:35:47 IP Res.: 186.86.32.97
Firma	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO osierram@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR	Aprobado	Env.: 2021-02-18 09:35:47 Lec.: 2021-02-18 09:57:34 Res.: 2021-02-18 09:57:48 IP Res.: 190.27.214.3