

	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 18

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01 03 21 A 31 03 21	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI ☒	NO ☐
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	92%	73%

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ELIZABETH FUENTES MURILLO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE KENNEDY
CARGO	SUBDIRECTORA LOCAL
LOCALIDAD	KENNEDY
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Gloria Johanna Bustos Leiton Yuly Marcela Riaño Rivera Johana Norela Martín Velásquez Leidy Yolima Chaparro Puerto

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	3159
FECHA DE CONTRATO	15/04/20
CONTRATISTA	Fundación Pepaso
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	860.524.015-1
PROYECTO	1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia
VALOR	\$ 720.870.288
PLAZO	175 Días Hábiles
FECHA ACTA DE INICIO	05/05/20
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	22/01/21
ADICIÓN	N.A
PRORROGA	M1 47 DÍAS HÁBILES M2 20 DÍAS HÁBILES
SUSPENSIÓN	N.A
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 2 de 18

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	DISPOSICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO CON EL ESQUEMA DE ATENCIÓN						
1	Presentar los documentos definidos en el acápite Disposiciones para la prestación del servicio, de acuerdo con el esquema de atención del presente documento, para verificación de la SDIS.			X			Presentaron los documentos definidos para la prestación del servicio, en cada uno de los componentes y de acuerdo con lo establecido para el esquema de atención 1.
	GENERALES						
1	Dar cumplimiento a las directrices que se impartan desde la Secretaría de Integración Social y la Subdirección para la Infancia, en lo que tiene que ver con el estado de Emergencia decretado por la pandemia del COVID -19, o las que se puedan Decretar por cualquier tipo de emergencia o situación que imposibilite la ejecución del convenio en condiciones normales.			X			Dieron cumplimiento a las directrices dadas por la SDIS con ocasión del Estado de Emergencia decretado por la pandemia del COVID -19.
2	El Asociado debe atender virtualmente las verificaciones que en virtud de la Supervisión deban desarrollarse para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de cada componente.			X			Remitieron 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: 3 de 18

4	Atender las solicitudes que haga la Supervisión y dar respuesta en los términos establecidos.			X			Atendieron las solicitudes realizadas, de manera oportuna, presentando la información y 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 cumplimiento de 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			Los protocolos de bioseguridad se encuentran habilitados para iniciar el proceso de reapertura gradual, progresiva y segura.
	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 pieza informativa dieron recomendaciones para la adquisición de hábitos alimentarios saludables. Adicionalmente motivaron la participación de las niñas y los niños invitando a padres, madres o cuidadores a la elaboración de una receta saludable en casa, tomando como base las frutas y verduras.
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			Entregaron los elementos mínimos de aseo personal a las niñas y los niños participantes, de acuerdo con las especificaciones de la SDIS. Presentaron las facturas de compra de los elementos de aseo institucional y de protección personal, las cuales coincidieron con lo registrado en la herramienta control de entradas y salidas.

 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: 4 de 18

3	Desarrollar las acciones correspondientes descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional y documentos asociados y de otras orientaciones de la SDIS frente al tema.				X	No se desarrollaron acciones de vigilancia nutricional dado que no fueron programadas con motivo de la pandemia por Covid-19.
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 el Procedimiento Operación Entrega de paquetes alimentarios, presentando el plan de compras mensual, formato recepción de alimentos y formato de verificación de transporte de alimentos, los cuales se encontraron diligenciados adecuadamente y coincidieron entre sí.</p> <p>Presentaron las facturas de compra de los alimentos del paquete alimentario entregado a los niños y las niñas. La información de los conceptos sanitarios de los proveedores coincidió con la información del emisor de las facturas de compra.</p> <p>Se evidenció que las cantidades de alimentos, descritas en las facturas de compra presentadas, fueron acordes a las requeridas para garantizar la entrega del paquete alimentario de emergencia sanitaria correspondiente a marzo de 2021.</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, mostrando el procedimiento de limpieza y desinfección de las verduras y las frutas.
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, recordando el procedimiento de desinfección de ambientes a través de la aspersión. De igual forma retomaron el procedimiento de limpieza y desinfección de las habitaciones y del área de los baños.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 5 de 18

7	Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al talento humano que participe en actividades relacionadas con el Procedimiento de Operación Entrega de Apoyos Alimentarios.			X		Implementaron el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del docente.
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 báscula, gramera, mesas en material higiénico, las cuales se encontraban en buen estado y no contenían partes en madera. Presentaron el inventario de los elementos para la recepción y entrega de alimentos y soporte de mantenimiento de la báscula de alimentos.
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: "Iván de Jesús Rivera" con NIT 5909457-3 y concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 08 de febrero de 2021. El transporte de los productos alimenticios se realizó en el vehículo de placa TAY 404, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 27 de marzo de 2020.
10	Implementar las modificaciones en el apoyo alimentario, orientadas por el profesional en nutrición asignado a la unidad operativa por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que, de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas, lo requieran.				X	Durante el periodo verificado no se reportaron niños y niñas con condiciones médicas certificadas 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 al padre, madre o cuidador, el paquete alimentario de emergencia sanitaria, correspondiente a marzo de 2021, de acuerdo con los parámetros establecidos por la SDIS, y los protocolos de bioseguridad con motivo del Covid-19, dejando registro en las planillas de entrega para cada nivel.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 6 de 18

							Realizaron la entrega de 117 paquetes alimentarios, acordes con las características de calidad y cantidad establecidas por la SDIS, el 04 de marzo de 2021, así: Nivel Prejardín: 67 paquetes alimentarios. Nivel Jardín: 50 paquetes alimentarios.
	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 Identificar posibles riesgos en casa y tomar medidas en caso de encontrar un espacio que pueda generar un accidente a los integrantes de la familia, niños y niñas, con el fin de brindar a los integrantes de la familia espacios adecuados y seguros; mediante un folleto informativo, dicha actividad se realizó el 01 de marzo de 2021, por medio de 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 la importancia de implementar el reconocimiento del uso adecuado de la fuente y así mitigar los impactos al medio ambiente, de igual forma se socializó sobre el ahorro del agua la conservación de la misma y su ahorro en los hogares con el fin de ayudar el medio ambiente; mediante un video, dicha actividad se realizó el 04 y el 09 de marzo de 2021, por medio de WhatsApp.
2	Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio.			X			Presentó soporte de la socialización realizada a los padres, madres, cuidadores, niñas y niños, sobre la movilidad sostenible urbana y como minimizar el impacto sobre el medio ambiente con transportes que operen con energías alternativas y así reducir la huella de carbono y contaminación auditiva; mediante una pieza publicitaria, dicha actividad se realizó el 03 de marzo de 2021 por medio de WhatsApp.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 7 de 18

	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			Contó con los formatos de planeación y valoración pedagógica para cada uno de los niveles, correspondientes al mes de marzo. Sin embargo, se evidenció, en la planeación del nivel pre-jardín C, que es necesario fortalecer el sentido del objetivo en relación a las actividades propuestas, así como el hilo conductor de las diferentes actividades planeadas para un mismo día. Adicionalmente, se identificó que si bien algunas valoraciones pedagógicas del mismo nivel, describen de manera detallada lo ocurrido en la actividad, es necesario dar cuenta del cumplimiento o no del objetivo planeado, si las estrategias implementadas fueron o no acordes al desarrollo de la actividad, si existen o no oportunidades de mejora a tener en cuenta para una próxima actividad, entre otras.
2	Implementar los mecanismos e instrumentos de seguimiento y acompañamiento telefónico emitidos por la SDIS y remitir en la periodicidad requerida.			X			Las profesionales en atención a la primera infancia diligenciaron el formulario Google Forms, para cada uno de los niños y niñas, de acuerdo a las orientaciones dados por la SDIS, donde realizaron seguimiento a la información suministrada por los padres de familia o cuidadores en cuanto al desarrollo de las actividades pedagógicas, al consumo de alimentos y a estados de salud.
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			Envío los registros de los observadores del mes de febrero de 2021, de cada uno de los niveles, en estos se evidenciaron lecturas integrales y particulares en relación a los avances, alcances, fortalezas y oportunidades frente a las experiencias pedagógicas experimentadas en el mes. Dichos registros fueron socializados a las familias mediante la plataforma de WhatsApp.

 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 18

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>Envío formato en el cual se registran las novedades identificadas niño a niño, por cada uno de los niveles. Sin embargo se evidenció que en el nivel Pre-jardín B, específicamente con el niño P.A.L.C (iniciales del nombre completo) existe un incumplimiento a compromisos acordados con la familia, y frente a ellos no se realizaron acciones de seguimiento adicionales a solicitar por más de un mes que la familia enviara algunos documentos pendientes. Adicionalmente, no se enviaron soportes de socialización de las novedades con madres, padres o familias.</p> <p>Así mismo, no se evidenció seguimiento a la situación presentada en el mes de febrero de 2021, para el caso de los hermanos JCM del nivel jardín A y DSCM del nivel jardín B.</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	Para el mes de marzo de 2021 no se tenía proyectada la entrega de informes trimestrales, esta se tiene programada para el mes de abril.
6	Realizar las Jornadas Pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.			X		La jornada pedagógica se realizó el 19 de marzo de 2021, donde se trabajó el tema dado por la SLIS" Los discursos del decir, hacer y sentir en la Educación Inicial", por medio de la plataforma Meet, presentaron acta y pantallazos que soportaron el encuentro virtual; Presentó formato de ficha SIRBE y soporte fotográfico del correo enviado a la Subdirección Local, con los soportes de la jornada.
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		Se envió un soporte (pantallazo) de la participación en el comité ampliado del mes de marzo, el cual se realizó el día 17/03/2021.

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 9 de 18

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 acta del 12 de marzo de 2021, donde se socializó un video sobre el cepillado de dientes; dicha información fue compartida mediante la plataforma 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	Para el mes de marzo no se tenía programado socialización del documento que contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos, con padres, madres, niños, niñas y cuidadores
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			Se está realizando seguimiento al caso de los hermanos JCM del nivel jardín A y DSCM del nivel jardín B, por medio de las novedades se ha registrado acciones ante Comisaria de Familia y Fiscalía, de acuerdo con lo manifestado por la abuela de los niños. Se recomienda a la responsable del servicio enviar con oportunidad los soportes del seguimiento a la Supervisión del Convenio.
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	Para el mes de marzo no se tenía programado entrego con familias ni talento humano frente a la construcción del 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		Realizó la entrega de 117 paquetes pedagógicos, de la siguiente manera: Pre Jardín: 67 Jardín: 50 Así mismo, se dio visto bueno a las siguientes facturas:

 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 18

							<p>Factura GED - 213, la cual cuenta con una nota de crédito para el elemento PAPEL KRAFF MANO 25 UDS.</p> <p>Factura GED - 212, a la cual se descuenta el siguiente elemento: color largo x 12 Uds., toda vez que este elemento fue entregado en el mes de febrero.</p> <p>Factura GED - 231</p> <p>Factura GED - 230</p> <p>Para próximas entregas de paquete pedagógico, se sugiere lo siguiente: en los formatos de entrega del paquete pedagógico especificar la presentación de los elementos. Adicionalmente, los elementos entregados deben relacionarse tal y como se facturaron.</p>
	COMPONENTE TALENTO HUMANO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	El Talento Humano contratado debe realizar actividades con las niñas y los niños beneficiarios del servicio, de acuerdo con las indicaciones impartidas desde la Supervisión, el lineamiento y las guías publicadas por la SDIS.			X			El talento humano realizó las actividades programadas, de acuerdo con las indicaciones impartidas desde la Supervisión y desde la SDIS.
2	Implementar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten en el marco de la prestación del servicio.			X			Cuenta con el protocolo de resolución de conflictos en el marco de la prestación del servicio
3	Documentar los procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades del talento humano.			X			El asociado cuenta con los lineamientos de proceso de selección y actas de inducción al talento humano
4	Socializar al talento humano contratado para la prestación del servicio del Jardín Infantil, todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			X			Cuenta con acta de socialización del anexo técnico y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.
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	No se presentaron situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que requirieran reemplazos en el mes.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 11 de 18

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	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 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 kennedypepasopgrs@gmail.com , en el cual se registra agradecimiento y felicitaciones por parte de los padres de familia por las actividades que realiza el Jardín Infantil.
	GESTION DOCUMENTAL	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	Para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daño de la documentación.

 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 18

2	Entregar a la Supervisión, durante la ejecución del Convenio todos los archivos en soporte físico (cuando sean requeridos) y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del Convenio.			X			Mediante correo electrónico enviado el 05 de marzo de 2021 el asociado radicó ante la Supervisión los soportes físicos y magnéticos que se produjeron para el convenio durante el mes de febrero de 2020.
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).			X			Para el mes verificado, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos durante la emergencia sanitaria, conforme con lo establecido en las NIIF.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio			X			Para el mes verificado, el Asociado presentó soportes donde se evidenció el pago del Talento Humano y el cumplimiento de las obligaciones adquiridas con los proveedores, en virtud de la ejecución del Convenio.

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

3	Pagar dentro de los 10 primeros días calendario del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.			X		<p>El pago de los honorarios correspondiente al mes de marzo de 2021 se realizó en fecha 31/03/2021, según transferencia electrónica del banco Bogotá y Banco Confiar, presentada por el Asociado.</p> <p>Se evidenciaron 16 planillas de aportes debidamente canceladas sobre el IBC del 40% de los ingresos percibidos en el mes marzo de 2021.</p> <p>De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 16 personas, 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 \$50.066.488 representados en Talento Humano \$37.410.800, Elementos de Aseo Personal \$1.630.455, Elementos de Aseo Institucional \$29.700, Papelería \$3.227.783 y Alimentos \$7.767.750</p> <p>Así mismo, se evidencio aporte por parte del Asociado por valor de \$6.282.900, representado 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		<p>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.</p> <p>Por otra parte, se subsanó la observación del mes anterior, toda vez que no se llevó a la ejecución los artículos (pegante en barra y resma de papel oficio) que presentaron inconsistencias en los precios de la factura GED -188 de</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 18

						fecha 18 de marzo de 2021, Nit 1.018.512.967 del proveedor Laura Giseth Varela Moreno por valor de \$1.599.657, correspondiente a papelería administrativa.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	0	2	42	0	12	Presenta cumplimiento satisfactorio de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO:

Se recomienda realizar seguimiento a las situaciones identificadas mediante acompañamiento telefónico y realizar el reporte de estos casos ante la supervisora del convenio.

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

COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO:

Nos comprometemos a tener en cuenta las observaciones dadas, aclarando que ya para este momento se han subsanado las mismas.

RELACION DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Se evidenciaron 16 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40% de los ingresos percibidos en el mes marzo de 2021.

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
PENSIÓN	2021-03	NA	NA
SALUD	2021-03	NA	NA
RIESGOS PROFESIONALES	2021-03	NA	NA
PARAFISCALES	NA	NA	NA

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

EJECUCIÓN FINANCIERA

 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 18

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE MARZO DE 2021 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. FUNDACIÓN PEPASO I (ZONA 11 - OPCIÓN 1) CONTRATO N° 3159/2020.		Acta N 11	
		Fecha: 13 de abril de 2021	
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	37.410.800	-	-
Salarios y/o Honorarios	37.410.800		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-		
		% DE EJECUCION	
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	6.282.900	-
Servicios públicos	-	674.041	
Internet	-		
Paga	-		
Mantenimiento e Inmueble	-	5.608.859	
		% DE EJECUCION	
VIGILANCIA	-	-	-
		% DE EJECUCION	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	-	-	-
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	1.630.455	-	-
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	29.700	-	-
Elementos de Aseo	29.700		
Dotación del Personal	-		
		% DE EJECUCION	
PAPELERIA	3.227.783	-	-
Papelería niños	3.227.783		
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
		% DE EJECUCION	
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
		% DE EJECUCION	
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	7.767.750	-	-
REFRIGERIOS		-	-
		% DE EJECUCION	
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
		% DE EJECUCION	
TOTALES	50.066.488	6.282.900	-
		% DE EJECUCION	
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	\$	56.349.388	
Nota aclaratoria: No se aplicaron descuentos para el mes verificado			

EJECUCIÓN DEL MES DE MARZO DE 2021 POR VALOR DE \$56.349.388

EJECUCIÓN SDIS POR VALOR DE \$50.066.488

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 para el mes de marzo es por \$37.410.800, se llevó a la ejecución el valor de \$37.410.800.

 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: 16 de 18

VINCULACIÓN	FECHA DE PAGO	MEDIO DE PAGO	ENTIDAD BANCARIA	Nº DE CUENTA DEBITADA	APORTANTE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	31/03/2021	TRANSFERENCIA	CONFIAR-BOGOTÁ	480011428-036358000	\$ 37.410.800

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado para el mes verificado es por \$2.059.200, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño \$800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Se llevó el valor de \$1.630.455.

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	\$DÍ\$
IVÁN DE JESÚS RIVERA GÓMEZ	5909457-3	FV IJR-271	4/03/2021	\$ 798.000
IVÁN DE JESÚS RIVERA GÓMEZ	5909457-3	FV IJR-270	4/03/2021	\$ 345.150
LAURA GISETH VALERA MORENO	1018512697	GED-205	26/02/2021	\$ 487.305
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				\$ 1.630.455

El Asociado presentó la factura NIJR-271 de fecha 04 de marzo de 2021 del proveedor Iván de Jesús Rivera Nit 5909457-3 por valor total de \$886.800, de los cuales \$798.000 corresponden al concepto de aseo personal.

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado para el mes verificado es por \$2.831.400 que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño \$1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Se llevó el valor de \$29.700.

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	\$DÍ\$
IVÁN DE JESÚS RIVERA GÓMEZ	5909457-3	FV IJR-271	4/03/2021	\$ 29.700
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				\$ 29.700

El Asociado presentó la factura NIJR-271 de fecha 04 de marzo de 2021 del proveedor Iván de Jesús Rivera Nit 5909457-3 por valor total de \$886.800, de los cuales \$798.000 corresponden al concepto de aseo personal, se aplicó descuento de \$59.100, por lo que se tomó para el concepto de aseo institucional el valor de \$29.700

Papelería: El valor proyectado para el mes verificado es por \$2.316.600 que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño \$900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Se llevó a la ejecución el valor de \$3.227.783, se evidenció una ejecución por encima de la proyección debido a que se tomó una factura del mes de febrero.

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	\$DÍ\$
LAURA GISETH VALERA MORENO	1018512697	GED-188	18/02/2021	\$ 1.132.198
LAURA GISETH VALERA MORENO	1018512697	NC-18	1/03/2021	\$ (888.474)
LAURA GISETH VALERA MORENO	1018512697	GED-230	3/04/2021	\$ 60.333
LAURA GISETH VALERA MORENO	1018512697	GED-231	3/04/2021	\$ 24.990
LAURA GISETH VALERA MORENO	1018512697	GED-213	28/02/2021	\$ 1.043.987
LAURA GISETH VALERA MORENO	1018512697	NC-25	3/04/2021	\$ (7.735)
LAURA GISETH VALERA MORENO	1018512697	GED-212	27/02/2021	\$ 1.670.700
LAURA GISETH VALERA MORENO	1018512697	NC-29	4/04/2021	\$ (8.214)
TOTAL PAPELERÍA				\$ 3.227.783

El asociado presentó la factura GED -188 de fecha 18 de febrero de 2021, Nit 1.018.512.697 del proveedor Laura Giseth Varela Moreno por valor de \$1.599.657, correspondiente a papelería administrativa, el asociado presentó nota crédito NC-18 de todos los artículos que a los que no se les dio visto bueno por valor de \$688.474, por lo que el valor fue de \$911.183, para el mes de marzo se tomó la factura por \$443.722 descontando el pegante en barra y la resma de papel oficio.

El asociado presentó la factura GED -213 de fecha 28 de febrero de 2021, Nit 1.018.512.697 del proveedor Laura Giseth Varela Moreno por valor de \$1.043.987, el asociado presentó nota crédito NC-25 por valor de \$7.735, por lo que se tomó el valor de \$1.036.252.

El asociado presentó la factura GED -212 de fecha 27 de febrero de 2021, Nit 1.018.512.697 del proveedor Laura Giseth Varela Moreno por valor de \$2.037.220, se aplicó descuento por \$366.520 el asociado presentó nota crédito NC-29 por valor de \$8.214, por lo que se tomó el valor de \$1.662.486

 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 18

Alimentos: El valor proyectado del mes verificado de \$15.678.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$6.700 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDI \$
M/AN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FE IJR-269	4/03/2021	\$ 7.767.750
TOTAL ALIMENTO \$				\$ 7.767.750

Se llevó a la ejecución el valor de \$7.767.750

El Asociado presentó la factura N IJR-269 de fecha 04 de marzo de 2021 del proveedor Iván de Jesús Rivera Nit 5909457-3 por valor total de \$8.099.250, se aplicó descuento de \$331.500, se tomó el valor de \$7.767.750

EJECUCIÓN ASOCIADO POR VALOR DE \$6.282.900

Espacio Físico funcional El valor proyectado para el mes de marzo es por \$6.282.900, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes \$53.700 por la cobertura autorizada según estructura de costos. Se tomó certificado de Revisor Fiscal por valor de \$6.282.900

CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	ASOCIADO
USO DEL INMUEBLE	ERKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	\$ 5.608.859
SERVICIOS PUBLICOS	ERKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	\$ 674.041
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		\$ 6.282.900

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura marzo 2021:** No se aplicaron descuentos de cobertura
- **Descuentos de talento humano:** Para el mes verificado no se aplicaron descuentos.

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

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

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

Ninguna.

FECHA DE ELABORACIÓN: 13/04/2020

ELIZABETH FUENTES MURILLO

SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL KENNEDY

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 18 de 18

SUPERVISORA

GLORIA JOHANNA BUSTOS LEITON- APOYO A LA SUPERVISIÓN
YULY MARCELA RIAÑO RIVERA – APOYO A LA SUPERVISIÓN
JOHANA NORELA MARTÍN VELÁSQUEZ - APOYO A LA SUPERVISIÓN
LEIDY YOLIMA CHAPARRO PUERTO - APOYO A LA SUPERVISIÓN

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 3159 PEPASO SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20210420-113219-7a1520-03710577

Creación: 2021-04-20 11:32:19

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-04-21 09:13:49

Elaboración: Leidy Yolima Chaparro Puerto

Leidy Chaparro
1012330349
lchaparro@sdis.gov.co
Apoyo Supervisión
Secretaría de Integración Social

Elaboración: Johana Norela Martín Velásquez

JOHANA MARTIN V.
52951425
jmartinv@sdis.gov.co
Apoyo a la Supervision
Secretaria de Integracion Social

Elaboración: Yuly Marcela Riaño Rivera

Yuly Marcela Riaño Rivera
1032406854
YRiano@sdis.gov.co

Elaboración: Gloria Johanna Bustos Leiton

Gloria Johanna Bustos Leiton
52817003
gbustosl@sdis.gov.co
Contratista
Subdirección para la Infancia

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 3159
PEPASO
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210420-113219-7a1520-03710577

Creación: 2021-04-20 11:32:19

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-04-21 09:13:49



Escanee el código
para verificación

Firma: Elizabeth Fuentes Murillo

ELIZABETH FUENTES MURILLO

51731806

efuentesm@sdis.gov.co

SUBDIRECTORA

SUBDIRECCION LOCAL KENNEDY

REPORTE DE TRAZABILIDAD			
INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 3159 PEPASO SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20210420-113219-7a1520-03710577 Creación: 2021-04-20 11:32:19 Estado: Finalizado Finalización: 2021-04-21 09:13:49			
Escanee el código para verificación			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Gloria Johanna Bustos Leiton gbustosl@sdis.gov.co Contratista Subdirección para la Infancia	Aprobado	Env.: 2021-04-20 11:32:19 Lec.: 2021-04-20 11:45:00 Res.: 2021-04-20 11:45:37 IP Res.: 191.156.49.214
Elaboración	Yuly Marcela Riaño Rivera YRiano@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-04-20 11:45:37 Lec.: 2021-04-20 11:46:20 Res.: 2021-04-20 11:46:26 IP Res.: 191.95.52.50
Elaboración	JOHANA MARTIN V. jmartinv@sdis.gov.co Apoyo a la Supervision Secretaria de Integracion Social	Aprobado	Env.: 2021-04-20 11:46:26 Lec.: 2021-04-20 11:48:33 Res.: 2021-04-20 11:48:42 IP Res.: 190.25.68.104
Elaboración	Leidy Chaparro lchaparro@sdis.gov.co Apoyo Supervisión Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-04-20 11:48:42 Lec.: 2021-04-20 12:22:50 Res.: 2021-04-20 12:23:46 IP Res.: 191.156.146.99
Firma	ELIZABETH FUENTES MURILLO efuentesm@sdis.gov.co SUBDIRECTORA SUBDIRECCION LOCAL KENNEDY	Aprobado	Env.: 2021-04-20 12:23:46 Lec.: 2021-04-20 12:45:11 Res.: 2021-04-21 09:13:49 IP Res.: 190.27.214.3

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

ASOCIADO: FUNDACIÓN PEPASO
CONVENIO N°: 3159/2020
JARDÍN INFANTIL: FUNDACIÓN PEPASO
LOCALIDAD: KENNEDY
PERIODO: Del 01 de marzo de 2021 al 31 de marzo 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
MARZO 2021	20	MATERNAL	0	0	0	0	\$ -
		CAMINADORES	0	0	0	0	\$ -
		PARVULOS	0	0	0	0	\$ -
		PRE-JARDÍN	67	1.340	1.340	0	\$ -
		JARDÍN	50	1.000	1.000	0	\$ -
		TOTAL	117	2.340	2.340	0	\$ 0

Nota: El descuento 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
mar-21	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	No Aplica

VALOR TOTAL DESCUENTOS: \$ -

ELIZABETH FUENTES MURILLO

Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Kennedy

FUNDACIÓN PEPASO

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

OFICIO DESCUENTO MARZO 2021 3159-2020

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20210415-090753-22f7b2-19352920

Creación: 2021-04-15 09:07:53

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-04-19 12:23:59

Firma: SUPERVISOR

ELIZABETH FUENTES MURILLO

51731806

efuentesm@sdis.gov.co

SUBDIRECTORA

SUBDIRECCION LOCAL KENNEDY

Revisión: ASOCIADO

Luz Dary Bueno Carvajal

51707142

fundacionpepaso@yahoo.com

REPRESENTANTE LEGAL

FUNDACION PEPASO

Revisión: INFANCIA

jhuertas@sdis.gov.co

Elaboración: INFANCIA

MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES

mobandog@sdis.gov.co

APOYO A LA SUPERVISION

<h1> REPORTE DE TRAZABILIDAD </h1>			 <p>Escanee el código para verificación</p>
<p>OFICIO DESCUENTO MARZO 2021 3159-2020</p> <p>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p> <p>gestionado por: azsign.com.co</p>			
<p>Id Acuerdo: 20210415-090753-22f7b2-19352920 Creación: 2021-04-15 09:07:53</p> <p>Estado: Finalizado Finalización: 2021-04-19 12:23:59</p>			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES mobandog@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION	Aprobado	Env.: 2021-04-15 09:07:53 Lec.: 2021-04-15 09:08:01 Res.: 2021-04-15 09:08:13 IP Res.: 191.95.167.154
Revisión	JOHANA ISLENY HUERTAS TORRES jhuertas@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-04-15 09:08:13 Lec.: 2021-04-15 09:11:42 Res.: 2021-04-15 09:12:44 IP Res.: 191.102.198.174
Revisión	Luz Dary Bueno Carvajal fundacionpepaso@yahoo.com REPRESENTANTE LEGAL FUNDACION PEPASO	Aprobado	Env.: 2021-04-15 09:12:44 Lec.: 2021-04-15 09:41:21 Res.: 2021-04-15 09:41:33 IP Res.: 190.84.161.11
Firma	ELIZABETH FUENTES MURILLO efuentesm@sdis.gov.co SUBDIRECTORA SUBDIRECCION LOCAL KENNEDY	Aprobado	Env.: 2021-04-15 09:41:33 Lec.: 2021-04-15 11:20:26 Res.: 2021-04-19 12:23:59 IP Res.: 186.84.88.36