

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 1 de 37

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	28 05 21 A 30 06 21
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI ☒ NO ☐
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA 12% PRESUPUESTAL 0%

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	JUAN CARLOS GONZÁLEZ MORENO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE ENGATIVÁ
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	ENGATIVÁ
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Eugenia Peña Vargas Karen Johana Forero Espejo Mónica Liliana Martínez Barreto Johana Norela Martín Velásquez Ricardo Garzón Barrios

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	6650
FECHA DE CONTRATO	14/05/21
CONTRATISTA	ASOCIACIÓN BENEFACTORA DE NIÑOS ASOBEN
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	800.219.710-5
PROYECTO	7744 "GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA DE BOGOTÁ"
VALOR	\$818.688.209
PLAZO	191 DIAS (ALISTAMIENTO 15 DIAS CALENDARIO Y 176 DIAS HABILES OPERACIÓN).
FECHA ACTA DE INICIO	28/05/21
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	25/02/22
ADICIÓN	N/A
PRORROGA	N/A
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 37

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:

OBLIGACIONES ETAPA DE ALISTAMIENTO

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1	Realizar las adecuaciones requeridas por la SDIS dentro de los primeros diez (10) días calendario de la etapa de alistamiento, de conformidad con las exigencias establecidas en el Anexo Técnico.			X			Realizó las adecuaciones requeridas dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico.
2	Dotar las instalaciones del Jardín Infantil, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.			X			Presentó dotación en las instalaciones conforme a lo establecido en el Anexo Técnico.
3	Presentar los documentos definidos en el acápite etapa de alistamiento del presente Anexo Técnico en las fechas establecidas por la Supervisión del Convenio, en los cinco (5) días correspondientes al tiempo establecido para la verificación de la SDIS.			X			Presentó la documentación definida en el anexo técnico, en los días establecido para la verificación de la SDIS
4	Disponer ambientes pedagógicos para favorecer la participación, investigación y disfrute de las niñas y los niños, atendiendo los principios de la Educación Inicial.			X			Presentó ambientes pedagógicos acordes a las practicas pedagógicas planteadas por las profesionales en atención a la primera infancia y al proyecto pedagógico del jardín infantil.
5	Asistir a la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deben ser implementadas durante la ejecución del Convenio.			X			Participó en la socialización de las Políticas de Gestión Documental realizada por parte de la SDIS.
6	Presentar los documentos del talento humano durante los tres (3) primeros días calendario de la etapa de alistamiento, para la verificación del cumplimiento de perfiles, por parte del Supervisor del Convenio.			X			Se dio inicio a la ejecución del convenio mediante plataforma Secop II, el 28 de mayo de 2021. Mediante correo electrónico realizó envío de las hojas de vida del talento humano, para verificación por parte de la supervisión con fecha del 29 de mayo 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: 3 de 37

7	Contratar el talento humano, durante cinco (5) días calendario de la etapa de alistamiento, en la proporción indicada en el Anexo Técnico.			X			Contrató el talento humano durante los 5 días calendario durante la etapa de alistamiento de acuerdo con la proporción establecida en la estructura de costos.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		0	0	7	0	0	Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones.

OBLIGACIONES ESQUEMA MULTIMODAL

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES GENERALES							
1	Suscribir en un término no mayor a tres días hábiles, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del Convenio, el acta de inicio del Convenio conjuntamente con el Supervisor			X			Se dio inició la ejecución del convenio mediante plataforma Secop II el 28 de mayo de 2021
2	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.
3	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			Mediante correo electrónico realizó envío de las hojas de vida del talento humano, para verificación por parte de la supervisión con fecha del 29 de mayo de 2021.
4	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 componente administrativo del anexo técnico.
5	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			Se atendió de forma virtual en las verificaciones realizadas para cada uno de los componentes dando cumplimiento a la totalidad de las obligaciones.



 <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: 4 de 37

6	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 periodo verificado fueron remitidos vía correo electrónico al e-mail de la supervisión anexando los soportes solicitados, en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico.
7	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
8	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.
9	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			El jardín infantil cuenta con cronograma para la socialización de la Resolución 967 de 2007. Se evidenció prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la resolución 967 de 2007, expedida por la secretaria de integración social.
10	Presentar protocolos de bioseguridad para el talento humano, niños, niñas y familias, para cada una de las estrategias pactadas para la educación inicial en casa, de acuerdo con las orientaciones brindadas por la SDIS.			X			Presentó el protocolo de bioseguridad para el regreso voluntario, gradual y seguro de las niñas y los niños al jardín infantil, habilitado.
	COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD	D	A	S	S	NA	OBSERVACIONES
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludable de acuerdo con lo establecido en el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por covid-19.			X			Implementaron acciones y estrategias para la Promoción de Estilos de vida saludable mediante la programación de un cronograma el cual contenía los temas a tratar, metodología a desarrollar y las fechas de ejecución. Mediante pieza comunicativa explicaron sobre el tema alimentación saludable, adicionalmente mediante mensaje virtual les indicaron a los padres la correcta manera de cepillarse los dientes.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210722-154518-067a98-99700045
2021-07-22T16:55:58-05:00 - Pagina 4 de 42

 <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: 5 de 37

							De otra parte, presentaron los formatos de verificación de la Valoración integral de la salud y el desarrollo y estado vacunal de los niños y las niñas.
							Difundieron la información mediante la plataforma de mensajería 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 Anexo Técnico.			X			<p>Presentaron las facturas de compra de elementos de aseo personal, institucional y de protección personal las cuales coincidieron con lo relacionado en la herramienta control de entradas y salidas.</p> <p>Los productos químicos de aseo adquiridos contaban con las fichas técnicas correspondientes.</p>
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	Para el periodo verificado no se programaron acciones de vigilancia nutricional.
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 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 las niñas y los niños. 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 con las requeridas para garantizar la entrega del paquete alimentario de emergencia sanitaria correspondiente a junio de 2021.</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210722-154518-c67a98-99700045
2021-07-22T16:55:58-05:00 - Página 5 de 42

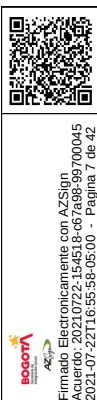
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 6 de 37

						Presentaron Acta y listado de participación del talento humano en la socialización del Procedimiento Operación Entrega de paquetes alimentarios de emergencia sanitaria.
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 SDIS y normatividad vigente.			X		<p>Implementaron acciones y estrategias para la Promoción de Manejo adecuado de alimentos en casa, mediante la programación de un cronograma el cual contenía los temas a tratar, metodología a desarrollar y las fechas de ejecución.</p> <p>Mediante pieza comunicativa, explicaron sobre la limpieza y desinfección de frutas y verduras.</p> <p>Difundieron la información mediante la plataforma de mensajería WhatsApp.</p>
6	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.
7	Implementar acciones y estrategias para la promoción del Plan de Saneamiento en casa de acuerdo con los documentos establecidos por la SDIS y la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya.			X		<p>Implementaron acciones y estrategias para la Promoción del Plan de saneamiento en casa, mediante la programación de un cronograma el cual contenía los temas a tratar, metodología a desarrollar y las fechas de ejecución.</p> <p>Además, mediante infograma, explicaron sobre Limpieza y desinfección de pisos, escaleras y barandas.</p> <p>Difundieron la información mediante la plataforma de mensajería WhatsApp.</p>
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		Presentaron el inventario de los elementos mínimos requeridos para la entrega de alimentos en buen estado: estibas, grameras, canastillas, báscula y mesas.



 <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: 7 de 37

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			Presentó concepto sanitario favorable del proveedor de alimentos Distribuidora de Mercado Atenas con Nit. 79382090-9, concepto sanitario Favorable bajo Acta ASO4C160231, emitida el 1 de octubre de 2020. Contó con concepto sanitario Favorable del vehículo transportador de alimentos de placa SWO 037, emitido el 18 de agosto 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	Para el período 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 acudiente, el paquete alimentario de emergencia sanitaria y el paquete de aseo de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente Anexo Técnico y los protocolos de bioseguridad con motivo del COVID-19, dejando registro de la entrega. Nota: Esta obligación se relacionó en la Adenda 4.			X			Entregaron oportunamente a padres, madres o cuidadores, los alimentos establecidos para el paquete alimentario de contingencia con cobertura del mes de junio de 2021, dejando registro en las planillas de entrega para cada nivel. Se realizó la entrega de 110 paquetes alimentarios acordes con las características de calidad y cantidad establecidas por la SDIS, el 15 de junio de 2021, con cubrimiento de 12 días hábiles, del 15 al 30 de junio de 2021, acorde a la estructura de costos, así: Maternal: 8 Caminadores: 25 Párvulos: 31 Prejardín: 46 En el periodo verificado no se programó la entrega de elementos de aseo personal.
	COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	D	A	S	S	NA	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			Se evidenció el acta de socialización realizada el 22 de junio a padres, madres y cuidadores. En donde se difundieron algunas medidas preventivas para disminuir los riesgos con los juguetes. Difundió información mediante la plataforma de mensajería WhatsApp.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 8 de 37

	OBLIGACIONES AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL						
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			Se evidenció el acta de socialización realizada el 21 de junio a padres, madres o cuidadores. En donde se difundió los programas de gestión ambiental de separación de residuos por medio de una infografía. Difundió información mediante la plataforma de mensajería WhatsApp.
2	Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio.			X			Se evidenció soportes de campaña enviada a los padres, madres y cuidadores dirigida desde el área de gestión ambiental para la recolección de residuos reciclables denominada: Tapatón y Botellas de amor. En cumplimiento de las campañas implementadas para el mes. Se envió la información a través de la plataforma de mensajería WhatsApp.
	OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO	D	A M	S	S	NA	OBSERVACIONES
1	Realizar los ajustes pertinentes al proyecto pedagógico, a partir de las orientaciones establecidas en la <i>Guía para la Construcción del Proyecto Pedagógico de Casas de Pensamiento Intercultural y Jardines Infantiles Públicos y Privados de Bogotá</i> , el Lineamiento Pedagógico y Curricular para la Educación Inicial en el Distrito (2019), los referentes normativos y técnicos que constituyen la educación inicial en la nación y el Distrito y las demás disposiciones que se relacionen con las acciones pedagógicas respecto al actual estado de emergencia sanitaria.			X			Presentó soporte de correo electrónico, donde radicó el proyecto pedagógico ante la SLIS el 17 de febrero de 2021. Así mismo, presentó oficio radicado I2021007346 del 25 de febrero de 2021, donde se le remitió el documento al equipo de fortalecimiento para su respectiva revisión.
2	Contar con planeaciones que orienten el desarrollo de experiencias pedagógicas y las propuestas establecidas en el proyecto pedagógico.			X			Presentó plan de trabajo socializado con el talento humano el 6 de junio de 2021. Así mismo, presentó las planeaciones pedagógicas de 15 al 25 para cada uno de los niveles, las cuales eran acorde con las edades de los niños y las niñas y al proyecto pedagógico. Se evidenciaron valoraciones de las actividades realizadas.



 <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: 9 de 37

						Los formatos de planeación fueron socializados a las familias de manera diaria, por medio de los grupos de WhatsApp de cada nivel.
3	Implementar los mecanismos e instrumentos de seguimiento y acompañamiento telefónico emitidos por SDIS y remitir en la periodicidad requerida.			X		Presentó soportes frente al diligenciamiento del formulario Google Forms, con la información recolectada durante las llamadas telefónicas realizadas por las profesionales en atención a la primera infancia de manera semanal a cada una de las familias; donde se realizó seguimiento a las diferentes situaciones es especiales que se presentaron con los niños, niñas y sus familias.
4	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	Para el mes de junio el instrumento de observación y seguimiento al desarrollo se encontraba en proceso de diligenciamiento, por lo tanto, será verificado en el mes de julio.
5	Registrar por escrito, cualquier suceso cotidiano diferente de lo habitual, que se identifique o sea reportado por las familias de niñas y niños, sobre los hechos que afecten el estado físico y emocional, inobserve, amenace o vulnere sus derechos.			X		Presentó formato de novedades y cuenta con el proceso de verificación y aprobación por parte de los padres de familia por correo electrónico
6	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.				X	Para el periodo no se tenía proyectado la entrega de informes a los padres de familia.
7	Realizar las Jornadas Pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.			X		La jornada pedagógica se realizó el 16 de junio de 2021, donde se trabajó el tema dado por la SLIS "desarrollo infantil", presentaron acta y ficha SIRBE con las firmas del talento humano.
8	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		Presentó acta del 18 de junio de 2021, donde se evidenció la participación de la responsable del servicio en la jornada de comité ampliado; "núcleo temático desarrollo infantil" por medio de la plataforma Microsoft Teams.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210722-154518-067a98-99700045
2021-07-22T16:55:58-05:00 - Página 9 de 42

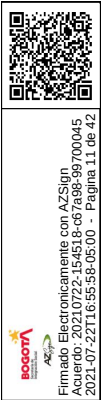
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 10 de 37

9	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	Durante la etapa de alistamiento se verificó el cronograma acciones de cuidado califica, las cuales se empezarán a desarrollar durante el mes de julio de 2021.
10	Socializar con el talento humano, padres, madres y cuidadores de manera virtual, o mediante la entrega de piezas comunicativas, el documento que contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, incluyendo maltrato institucional.				X		El 3 de junio de 2021, la responsable del servicio realizó socialización con las profesionales de atención integral sobre "Ruta de restablecimiento de derechos", por medio de reunión por la plataforma Meet.
11	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 mes de junio no se identificaron situaciones de vulneración de derecho, por lo tanto, no se realizaron activaciones de ruta
12	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 a 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		Contra con cronograma de actividades, Para el periodo verificado no se tenía proyectado ninguna actividad.
13	Dentro de los encuentros que se desarrollan con las familias por parte de los diferentes profesionales que hacen parte del jardín infantil, dirigidos a fortalecer el rol protector es fundamental incluir acciones planteadas por el sistema distrital del cuidado que contengan estrategias que aporten a: i) Reducir tiempos de cuidado para que las cuidadoras o cuidadores puedan ejercer otras actividades, redistribuyendo el cuidado entre las familias y el Estado. ii) Reconocer a la madre como una mujer					X	Para el periodo verificado no se tenía proyectado actividades con familias, frente al sistema distrital del cuidado por parte de los profesionales interdisciplinarios.



 <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: 11 de 37

	donde su salud mental, perinatal, física y emocional son pilares para su bienestar. iii)Fortalecer la corresponsabilidad familiar desde lo propuesto en la estrategia de <i>Paternidades activas</i> . Esto de acuerdo a las orientaciones brindadas por la Secretaria Distrital de Integración Social.						
14	Adquirir y facilitar el material pedagógico y la papelería, acorde con las necesidades de las practicas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico.			X			<p>Presentaron soportes de la compra de material de papelería y didáctico de acuerdo con las experiencias pedagógicas y a las necesidades del jardín infantil.</p> <p>Factura No. No 102 del 04/06/2021 de Suarez y Suministros S.A.S, por concepto de material papelería; por valor de \$ 1.172.100.</p> <p>Factura No. No 103 04/06/2021 de Suarez y Suministros S.A.S, por concepto de material didáctico; por valor de \$ 15.576.302</p>
15	Entregar oportunamente al padre, madre o acudiente, el paquete pedagógico, obedeciendo a las prácticas pedagógicas realizadas por las profesionales de atención a la primera infancia, de acuerdo con las observaciones realizadas por la Supervisión y atendiendo a los parámetros establecidos en el presente Anexo Técnico y los protocolos de bioseguridad con motivo del COVID-19, dejando registro de la entrega. Nota: Está obligación se relacionó en la Adenda 4.			X			<p>EL 15 de junio de 2021, realizaron la entrega de 111 paquetes pedagógicos, de acuerdo con las experiencias pedagógicas de cada uno de los niveles, en las siguientes cantidades:</p> <p>Sala Materna:8 Caminadores:25 Párvulos: 32 Pre jardín: 46</p> <p>En las planillas de entrega de paquete pedagógico es necesario que todos los espacios estén diligenciados ya que no se diligenció "Total de paquetes entregados".</p>
	OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO	D	A M	S	S	NA	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				No se evidenció el diligenciamiento del link de talento humano para el mes verificado, en el cual se registran 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



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 12 de 37

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 con fecha del 2 de junio de 2021
4	Socializar al talento humano contratado para la prestación del servicio del Jardín Infantil, todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			X			Cuenta con acta de socialización del anexo técnico y demás lineamientos que forman parte integral del servicio, con fecha del 02 de junio 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	No se presentaron situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que requirieran reemplazos en el mes.
7	Hacer seguimiento del estado de salud del talento humano de acuerdo con las especificaciones y protocolos establecidos durante la emergencia social por el COVID 19 e informar al Supervisor cuando se presenten novedades.			X			Presentaron certificados del estado de salud del talento humano y carnet de las personas que se encuentran vacunadas a la fecha.
8	Garantizar que el talento humano haga uso adecuado de la dotación de elementos de bioseguridad, requeridos en el marco de la emergencia sanitaria declarada por COVID 19.			X			Cuenta con acta de entrega de los elementos de bioseguridad al talento humano, con fecha del 11 de junio de 2021, sin embargo, fue firmada digitalmente.
	OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO ADMINISTRATIVO	D	A	S	S	NA	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	El asociado tiene proyectado iniciar la construcción del plan de acción para el mes de julio.
2	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.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210722-154518-067a98-99700045
2021-07-22T16:55:58-05:00 - Página 12 de 42

 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 37

						El día 11 de junio de 2021 el asociado remitió hoja de vida con sus respectivos soportes, para verificación del cumplimiento de perfiles.
3	Notificar de manera inmediata los cambios de talento humano que se presenten durante la ejecución del convenio.			X		<p>Notificó oportunamente el cambio del siguiente perfil:</p> <p>El personal de aseo e higiene, la señora Laura Vanesa Mendoza presentó renuncia el 8 de junio de 2021. Para dar cumplimiento a la estructura de costos fue contratada la señora Leila Raquel Alape, quien cuenta con aval y arl del 14 de junio y contrato con fecha del 15 de junio del 2021.</p>
4	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.
5	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 pqrjardinlaflorida@gmail.com y/o matriz para la atención y registro de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias para las familias participantes del servicio.
6	Desarrollar en articulación con la Subdirección Local para la Integración Social de la que hace parte el jardín infantil, mecanismos para realizar lecturas de necesidades de las familias respecto a la oferta de horarios que se está brindando, con el propósito de plantear respuestas flexibles coherentes, pertinentes y oportunas acordes a la transformación que sus dinámicas familiares han tenido a raíz de la emergencia sanitaria.			X		Realizaron las encuestas para el reconocimiento de la voluntad y necesidades frente al acceso al servicio en los esquemas de atención ofertados para la atención de los niños y las niñas, teniendo en cuenta la emergencia sanitaria por Covid 19.
7	El Asociado realizará seguimiento de forma mensual al estado de las matrículas de niñas y niños con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.			X		<p>Los días 11 y 18 de junio de 2021, solicitó el egreso de niños y niñas.</p> <p>Al día 25 de junio de 2021 contaba con 117 niñas y niños activos en el servicio.</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20210722-154518-c67a98-99700045
 2021-07-22T16:55:58-05:00 - Página 13 de 42

 <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: 14 de 37

	OBLIGACIONES DOCUMENTAL	GESTION	D	A M	S	S	NA	OBSERVACIONES
1	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.						X	Para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daño de la documentación.
2	Entregar a la Supervisión, durante la ejecución del Convenio todos los archivos en soporte físico (cuando sean requeridos) y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del Convenio.						X	En el mes no se realizó entrega de archivos físicos o magnéticos dado que es el primer mes de ejecución.
3	Asumir la custodia y administración de los expedientes del servicio como son las Historias sociales de los participantes, producidos durante la ejecución de los mismos, en instalaciones propias, con la capacidad de albergar el volumen documental que se produzca durante la ejecución del convenio, garantizando la seguridad de la información, su conservación y consulta (Ley 594/2000 TITULO IV ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS ARTÍCULO 13 Instalaciones para los archivos).			X				Cuenta con espacios adecuados para archivar la documentación garantizando la seguridad, conservación y consulta de la información.
4	Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social- SLIS.						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.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones			0	1	45	0	12	Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210722-154518-067a98-99700045
2021-07-22T16:55:58-05:00 - Página 14 de 42

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 15 de 37

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES GENERALES							
1	Suscribir en un término no mayor a tres días hábiles, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del Convenio, el acta de inicio del Convenio conjuntamente con el Supervisor.			X			Se dio inició la ejecución del convenio mediante plataforma Secop II 28de mayo de 2021
2	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.			X			Suscribió el formato de verificación de obligaciones para cada uno de los componentes y acta de visita de aspectos financieros, correspondientes al mes de junio de 2021.
3	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.			X			Para el periodo de etapa de alistamiento del 28 de mayo al 11 de junio de 2021, se evidenció aporte por parte del Asociado por un valor de \$3.435.579, representados en Espacio Físico Funcional. Para el periodo del 15 al 30 de junio de 2021, se evidenció aporte por parte del Asociado por un valor de \$2.647.766, representados en Espacio Físico Funcional \$2.038.996, Desgaste de los bienes \$167.983 y Aseo Institucional \$440.787.
4	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Anexo técnico, Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, 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, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS			X			Cumplió con las directrices dadas por la SDIS con ocasión del Estado de Emergencia decretado por la pandemia del COVID –19.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210722-154518-067a98-99700045
2021-07-22T16:55:58-05:00 - Página 15 de 42

 <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: 16 de 37

5	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.			X			Los informes requeridos correspondiente al periodo verificado fueron remitidos vía correo electrónico al e-mail de la supervisión anexando los soportes solicitados, en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisión y dar respuesta en los términos establecidos.					X	En el periodo verificado no se proyectaron requerimientos.
7	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			X			El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión los cuales se encontraban debidamente organizados
8	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.
9	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					X	En el periodo verificado no se recibieron visitas por parte de los entes de control
10	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles.			X			La responsable del servicio asistió a socialización virtual de los esquemas de atención.
11	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			El jardín infantil cuenta con cronograma para la socialización de la Resolución 967 de 2007. Se evidenció prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS
	NUTRICION Y SALUBRIDAD	D	A	S	S	N	OBSERVACIONES
			M			A	
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad vigentes 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	Para el periodo verificado no se programaron actividades de promoción de estilos de vida saludable.



 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 37

2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS vigentes y el protocolo de bioseguridad establecido por el Jardín Infantil.			X		<p>Presentaron soportes fotográficos del lavado de manos de las niñas y los niños en diferentes momentos de la jornada.</p> <p>Se evidenció en el registro fotográfico, la disposición de jabón líquido de manos, toallas desechables y agua para la realización del procedimiento e información publicada con los pasos del lavado de manos, en lugares visibles.</p>
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	<p>Para el periodo verificado no se programaron acciones de vigilancia nutricional.</p> <p>Contaban con el inventario de los equipos antropométricos los cuales se encontraban en adecuado estado de funcionamiento.</p>
4	Contar con conceptos higiénicos sanitarios favorables o favorables con requerimientos emitidos al Jardín infantil por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil, y estar a disposición de la SDIS. En el caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Entidad correspondiente, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario.			X		<p>Contaba con el concepto sanitario del establecimiento educativo favorable según acta SBO6N002552 del 15 de mayo de 2019. y concepto sanitario para establecimiento de preparación de alimentos favorable según acta ASO2N035544 del 15 de mayo 2019.</p> <p>Contaba con solicitud de visita enviada a la Secretaría Distrital de Salud el 26 de mayo de 2021 y Petición N°1670902021.</p>
5	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.				X	No se evidenciaron exigencias o recomendaciones en las actas de inspección sanitaria.
6	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.			X		<p>Documentaron e implementaron el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta.</p> <p>Diligenciaron oportunamente los formatos control, y contaron con el cuadro dosificador de desinfectante.</p>



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 18 de 37

						<p>Contaba con la socialización del Plan de Saneamiento del Jardín Infantil con el Talento Humano incluyendo tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio (NaClO).</p> <p>Presentaron las facturas de compra de los elementos de aseo institucional y la herramienta control de entradas y salidas.</p> <p>Realizaron la higienización de dos (2) tanques de almacenamiento de agua potable, con capacidad de 1000 y 500 litros, el 19 de mayo de 2021, a cargo de la empresa Sove Control Ambiental.</p>
7	Implementar acciones y estrategias para la promoción del Plan de Saneamiento en casa de acuerdo con los documentos establecidos por la SDIS y la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya.				X	<p>Para el periodo verificado no se programaron actividades de promoción del plan de saneamiento en casa.</p>
8	Documentar e implementar el protocolo de bioseguridad de acuerdo con las condiciones del Jardín Infantil y normatividad vigente.			X		<p>Documentaron el "protocolo de bioseguridad para el regreso voluntario, gradual y seguro de las niñas y los niños al Jardín Infantil", el cual fue registrado para iniciar el proceso de reapertura gradual, progresiva y segura de los servicios SDIS, actualizado en febrero de 2021.</p> <p>Contaban con el formato de verificación de las condiciones de salud del talento humano del jardín, debidamente diligenciado.</p> <p>La totalidad del talento humano contaba con los elementos de protección personal en buen estado.</p>
9	Documentar e implementar el Procedimiento Operación Entrega de Apoyos Alimentarios en los Servicios Sociales establecido por la SDIS, respecto a la compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con los procedimientos y normatividad vigentes.			X		<p>Documentaron el Procedimiento Operación Entrega de Apoyos Alimentarios de emergencia sanitaria, presentando acta de socialización con el talento humano sobre el protocolo de bioseguridad para entrega de paquetes alimentarios, contaba con los formatos control diligenciados: recepción de alimentos, formato de verificación de transporte de alimentos y la</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20210722-154518-c67a98-99700045
 2021-07-22T16:55:58-05:00 - Página 18 de 42

 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 37

						<p>factura de compra de alimentos para los refrigerios.</p> <p>Se evidenció que las cantidades de alimentos descritas en las facturas de compra presentadas fueron acordes con las requeridas para garantizar el suministro de los refrigerios a las niñas y los niños atendidos en alternancia.</p> <p>Presentaron Acta y listado de participación del talento humano en la socialización del Procedimiento Operación Entrega de apoyos alimentarios.</p>
10	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 servicio de alimentos.			X		<p>Implementaron el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del docente.</p>
11	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 SDIS y normatividad vigente.				X	<p>Para el periodo verificado no se programaron actividades de promoción de manejo adecuado de alimentos en casa.</p>
12	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y en el Anexo técnico.			X		<p>Contaron con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de los niños y las niñas.</p> <p>Presentaron el Plan preventivo y correctivo de mantenimiento de equipos del Jardín Infantil.</p>
13	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, con fecha de expedición no mayor a un año, de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente Anexo Técnico.			X		<p>Realizaron la compra y adquisición de productos alimenticios de primera calidad para los refrigerios al proveedor de alimentos Distribuidora de Mercado Atenas con Nit. 79382090-9 y concepto sanitario Favorable bajo Acta ASO4C160231, emitida el 1 de octubre de 2020.</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20210722-154518-c67a98-99700045
 2021-07-22T16:55:58-05:00 - Pagina 19 de 42

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 20 de 37

							Contó con concepto sanitario Favorable del vehículo transportador de alimentos de placa SWO 037, emitido el 18 de agosto de 2020.
14	Ejecutar la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.			X			<p>Suministraron las opciones de refrigerios acorde con la minuta patrón y el ciclo de menús, establecido por la SDIS.</p> <p>Presentó la evidencia del servido del refrigerio correspondiente a Leche Saborizada UHT, Ponqué y Pera, en las porciones y características establecidas.</p> <p>Se evidenció el ciclo de menús de refrigerios establecido por la SDIS, en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal del servicio de alimentos.</p>
15	Implementar las modificaciones en la alimentación 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 requieran ajuste en la alimentación suministrada en el Jardín Infantil.					X	Para el periodo verificado no se presentaron niños y niñas con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación.
16	Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente Anexo Técnico, dejando registro de la entrega.					X	Para el periodo verificado no se programó entrega de alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, jornada liberada o paquete alimentario de contingencia.
	COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.					X	No aplica toda vez que, el asociado presentó el predio en las condiciones requeridas para las solicitudes de alistamiento y para el mes de junio no se realizó adecuación.
2	Implementar el plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, conforme a las directrices emitidas por la SDIS.			X			Se evidenció cronograma con la programación de la socialización de las medidas para reducir riesgos, como parte integral de la implementación de estrategias para la protección de las niñas y niños.

 <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: 21 de 37

3	Implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Se evidenciaron los protocolos de seguridad: * Momento de ingreso y salida de los niños y niñas del Jardín Infantil. *Momento de permanencia de los niños y niñas en zonas recreativa *Momento de ingreso de personas ajenas al Jardín Infantil *Salidas pedagógicas u otras salidas de los niños y niñas a exteriores. *Traslado de los niños y niñas en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del Jardín Infantil. *Protocolo de atención ante condiciones de salud en los niños y niñas *Extravío y muerte. Se evidenció cronograma con la programación de la socialización de los protocolos con el talento humano para el desarrollo del convenio.
4	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.					X	No se realizó reporte de niñas o niños accidentados ni activaciones de póliza.
5	Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial De Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.			X			Presento correo emitido por el Cuerpo Oficial de bomberos indicado que los conceptos emitidos luego del 28 de marzo del 2020, aún presentan Vigencia. Presentó concepto Técnico CT No 2021-13583 emitido con vigencia del 14/06/2021 hasta el 13/06/2022.
	OBLIGACIONES AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Adoptar, implementar y efectuar seguimiento (en caso de que lo requiera), de cada una de las políticas y programas establecidos en el numeral “3.2.2 ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL”, del presente anexo, garantizando el adecuado soporte de cada uno de los elementos requeridos, de conformidad con el sistema integrado de gestión de la entidad.					X	No aplica toda vez que, el asociado presentó el predio en las condiciones requeridas y con la dotación solicitada para implementación para los programas de gestión ambiental. Para el mes de junio no se realizaron modificaciones.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210722-154518-067a98-99700045
2021-07-22T16:55:58-05:00 - Página 21 de 42

 <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: 22 de 37

2	Garantizar el reporte de la información indicada para cada uno de los componentes establecidos, en el numeral "3.2.2 ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL", del presente anexo, en los tiempos, medios y condiciones indicados para cada uno de los sub numerales que comprenden en componente ambiental.					X	Para el periodo verificado no se realizó reporte de información al área de gestión ambiental.
3	Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio.					X	Para el periodo verificado no se programaron campañas, estrategias o actividades a desarrollar.
4	Dar cumplimiento al cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales.			X			Se realizó la verificación del cronograma establecidos para la socialización de la totalidad de los lineamientos de gestión ambiental.
	OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO	D	A	S	S	N	OBSERVACIONES
			M			A	
1	Implementar el proyecto pedagógico vigente avalado por la SDIS.			X			Se evidenciaron actividades acordes con el enfoque del proyecto pedagógico del jardín infantil.
2	Tener a disposición en el Jardín Infantil las planeaciones que contengan las practicas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, privilegiando el desarrollo integral de las niñas y los niños.			X			Presentó planeación del 28 al 30 de junio de 2021, donde las actividades eran acordes a las características de los niños y de las niñas de todos los niveles.
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	Para el mes de junio los instrumentos de observación y seguimiento al proceso de desarrollo se encontraban en diligenciamiento por parte de las profesionales en atención a la primera infancia, por lo tanto, serán verificados en el mes de julio.
4	Registrar por escrito e informar sobre cualquier suceso cotidiano diferente de lo habitual, que se identifique o suceda al interior del servicio o sea reportado por las familias al ingreso; que afecte el estado físico y emocional, inobserve, amenace o vulnere los derechos de las niñas y los niños.			X			Presentó formato de novedades con el respectivo seguimiento a las situaciones identificadas, las cuales se encontraron firmadas por las familias y la profesional de atención a la primera infancia.
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 periódico verificado no se tenía proyectada entrega de informes a los padres de familia.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210722-154518-c67a98-99700045
2021-07-22T16:55:58-05:00 - Página 22 de 42

 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: 23 de 37

6	Disponer ambientes pedagógicos para favorecer la participación, investigación y disfrute de las niñas y los niños, atendiendo los principios de la Educación Inicial.			X		Presentó soportes fotográficos, frente a la ambientación realizada en las áreas pedagógicas, los cuales estaban acorde con las actividades propuestas.
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	La jornada de comité ampliado se realizó el 16 de junio de 2021, durante la implementación del esquema de atención multimodal.
8	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participen las y los profesionales que están en atención directa con las niñas y los niños del jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.				X	La jornada pedagógica se realizó el 18 de junio de 2021, durante la implementación del esquema de atención multimodal.
9	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	Durante la etapa de alistamiento se verificó el cronograma de acciones de cuidado calificado a realizar durante la ejecución del convenio, las cuales empezaran a partir del mes de julio.
10	Brindar espacios para el acompañamiento de los profesionales transversales que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños.				X	Para el periodo verificado no se tenía proyectado ninguna actividad con los profesionales transversales.
11	Socializar 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		Se realizó socialización al talento humano el 16 de junio de 2021, sobre el "Abuso sexual".
12	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 mes de junio no se identificaron situaciones de vulneración de derecho, por lo tanto no se realizaron activaciones de ruta.
13	Contar con el documento 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 a lo establecido en la "Guía para la Construcción del Pacto de Corresponsabilidad" o el documento que lo			X		Conto con cronograma de actividades, Para el periodo verificado no se tenía proyectado ninguna actividad.



 <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: 24 de 37

	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. Este documento debe ser socializado durante el tercer mes de ejecución del Convenio.						
14	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED. Acorde a las orientaciones que la SED establezca en su resolución y las directrices emitidas por la SDIS					X	Para el periodo verificado no se ha iniciado el proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas.
15	Contar con el material didáctico y papelería, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico					X	Del 28 al 30 de junio de 2021, el Asociado no realizó compra de material didáctico ni de consumo.
16	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del jardín Infantil.			X			En las fotografías enviadas se observó que dispusieron diversos materiales en las aulas, de acuerdo, a las prácticas pedagógicas de cada nivel.
	OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO	D	A	S	S	N	OBSERVACIONES
1	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 con fecha del 2 de junio de 2021
2	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo con lo definido en el Anexo Técnico.			X			El talento humano se encuentra contratado exclusivamente para la atención de los niños y las niñas
3	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.
4	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del jardín Infantil.			X			El asociado cumple con los perfiles y proporción del talento humano para la prestación del servicio.
5	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación, consecutivos no preste sus servicios en el jardín Infantil, 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.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210722-154518-067a98-99700045
2021-07-22T16:55:58-05:00 - Página 24 de 42

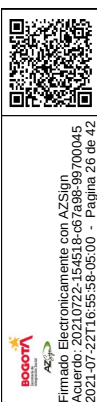
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 25 de 37

6	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
7	Implementar las actividades de bienestar y satisfacción del Talento Humano, de acuerdo con el documento y programación elaborado por el ASOCIADO para tal fin.			X			Presentaron cronograma y plan de bienestar para llevar a cabo durante la vigencia del convenio.
8	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			Presentaron certificados del estado de salud del talento humano y carné de las personas que se encuentran vacunadas.
9	Garantizar que el talento humano haga uso adecuado de la dotación de elementos de bioseguridad, requeridos en el marco de la emergencia sanitaria declarada por COVID 19.			X			Cuenta con acta de entrega de los elementos de bioseguridad al talento humano.
	OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO ADMINISTRATIVO	D	A	S	S	N	OBSERVACIONES
			M			A	
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	El asociado tiene proyectado iniciar la construcción del plan de acción en el mes de julio de 2021
2	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes, del talento humano que sea reemplazado durante la ejecución del Convenio.					X	Cuenta con la verificación del cumplimiento de perfiles del talento humano contratado. En el periodo verificado no presentó hojas de vida para verificación de cumplimiento de perfiles.
3	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil 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			Se evidenciaron las hojas de vida del talento humano organizadas y actualizadas.
4	Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.					X	Para el periodo verificado no se verificaron los mecanismos de seguimiento por falta de documentación de los niños y las niñas.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 26 de 37

5	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente.					X	En el periodo verificado no se realizaron radicaciones de novedades en SIRBE
6	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en los formatos o sistemas establecidos por la SDIS.			X			Se evidenciaron los reportes diarios de asistencia en el formato establecido por la SDIS.
7	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.			X			La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable.
8	El jardín infantil debe contar con un buzón de sugerencias a disposición de la ciudadanía, en cumplimiento a la normatividad vigente como a su vez a los lineamientos emitidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.			X			El jardín infantil cuenta con buzón de sugerencias
9	Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales – ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales en las personas, daños en la propiedad y en los procesos.					X	Por inicio de atención en alternancia el 28 de junio de 2021, no se ha realizado gestión con la arl para la identificación de peligros
10	Definir e implementar las medidas de control en términos de seguridad y salud en el trabajo derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.					X	Por inicio de atención en alternancia el 28 de junio de 2021, no se ha realizado gestión con la arl para la identificación de peligros
11	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Autoreporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.					X	En el periodo verificado no se presentaron novedades ante la ARL.
	OBLIGACIONES GESTION DOCUMENTAL	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			X			La documentación se encuentra archivada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo con lo establecido por la entidad.
2	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al jardín Infantil conforme a lo descrito en el Anexo Técnico.			X			Se evidenció la correspondencia y demás documentos asociados al convenio organizados y archivados



 <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: 27 de 37

3	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.
4	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	En el mes no se realizó entrega de archivos físicos o magnéticos dado que es el primer mes de ejecución
5	Asumir la custodia y administración de los expedientes del servicio como son las Historias sociales del convenio, producidos durante la ejecución de los mismos, en instalaciones propias, con la capacidad de albergar el volumen documental que se produzca durante la ejecución del convenio, garantizando la seguridad de la información, su conservación y consulta (Ley 594/2000 TITULO IV ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS ARTÍCULO 13 Instalaciones para los archivos).			X			Cuenta con espacios adecuados para archivar la documentación garantizando la seguridad conservación y consulta de la información.
6	Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.					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.
	OBLIGACIONES SEGURIDAD DE LA 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 y consentimiento informado, dando cumplimiento a la Resolución 0635 del 12 de abril de 2017



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210722-154518-067a98-99700045
2021-07-22T16:55:58-05:00 - Página 27 de 42

 <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: 28 de 37

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.
	Firmar la autorización de uso de datos por parte del Talento Humano contratado por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.					X	Para el periodo verificado, el talento humano se encuentra diligenciando la autorización de uso de datos.
	OBLIGACIONES 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 periodo 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 periodo 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			El pago de los honorarios correspondientes a etapa de alistamiento del 28 al 11 de junio de 2021 se realizó en fecha 09/07/2021, según transferencia electrónica de la Cooperativa Financiera Confiar, presentada por el Asociado. El pago de los honorarios correspondientes del 15 al 30 de junio de 2021 se realizó en fecha 09/07/2021, según transferencia electrónica de la Cooperativa Financiera Confiar, presentada por el Asociado.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210722-154518-067a98-99700045
2021-07-22T16:55:58-05:00 - Página 28 de 42

 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: 29 de 37

						<p>Seguridad Social y Parafiscales: Se evidenciaron 20 planillas de aportes de seguridad social debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos del 28 de mayo al 30 de junio de 2021.</p> <p>De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 20 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 etapa de ejecución.	
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X		<p>Se evidenció en etapa de alistamiento del 28 de mayo al 11 de junio de 2021, una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de \$8.321.884, representados en el concepto de gasto de Talento Humano</p> <p>Se evidenció del 15 al 30 de junio de 2021, una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de \$51.864.396, representados en los siguientes conceptos de gasto: Talento Humano \$26.630.027, Elementos de Aseo Institucional \$494.513, Elementos de Protección Sanitaria \$1.800.000, Papelería \$1.172.100, Material Didáctico \$15.556.464 y Alimentos \$6.211.292.</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 periodo 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	52	0	35	Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210722-154518-c67a98-99700045
2021-07-22T16:55:58-05:00 - Página 29 de 42

 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: 30 de 37

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

Se sugiere diligenciar el link de actividades de talento humano semanalmente y hacer entrega de un formato en el cual se evidencia que físicamente fueron entregados los elementos de bioseguridad

COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO:

Se le sugiere al Asociado diligenciar la totalidad de espacios en la planilla de entrega de paquete pedagógico.

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

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

“Se realizará el link semanalmente”

COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO:

“Se tendrán en cuenta las observaciones de la supervisión”

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Personal vinculado por prestación de servicios.

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
PENSIÓN	2021-06	N/A	N/A
SALUD	2021-06	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	2021-06	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

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: 31 de 37

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL 28 DE MAYO AL 11 DE JUNIO DE 2021 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. LA FLORIDA (ZONA 7 - OPCION 4) CONTRATO N° 6650/2021.		No Acta:	1
		Fecha:	14 de julio 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	8.321.884	-	-
Salarios y/o Honorarios	8.321.884		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-		
		% DE EJECUCION	
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	-	3.435.579
Servicios públicos	-	-	
Internet	-	-	
Paga	-	-	
Mantenimiento e Inmueble		-	3.435.579
		% DE EJECUCION	
VIGILANCIA	-	-	-
		% DE EJECUCION	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS	-	-	-
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	-	-	-
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	-	-	-
Elementos de Aseo	-		
Dotación del Personal	-		
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	-	-	-
		% DE EJECUCION	
PAPELERIA	-	-	-
Papelería niños	-		
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
		% DE EJECUCION	
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
		% DE EJECUCION	
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	-	-	-
Paquete Alimentario			
Refrigerios	-	-	-
		% DE EJECUCION	
TOTALES			
	8.321.884	-	3.435.579
		% DE EJECUCION	
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES		\$ 11.757.463	
Nota aclaratoria: El descuento de Talento Humano por valor de \$162.950, se encuentra implícito en la ejecucion del periodo en el concepto de Talento humano			



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20210722-154518-c67a98-99700045
 2021-07-22T16:55:58-05:00 - Página 31 de 42

 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: 32 de 37

EJECUCION DEL 28 DE MAYO AL 11 DE JUNIO DEL 2021 POR VALOR DE \$11.757.463

EJECUCIÓN SDIS ALISTAMIENTO POR VALOR DE \$8.321.884

Talento Humano Alistamiento: Para este concepto se verificaron los días laborados de la etapa de alistamiento del 28 de mayo al 11 de junio del 2021, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.

El valor proyectado del periodo verificado de la etapa de alistamiento es por \$8.484.834, menos descuento por \$162.950, se llevó a la ejecución el valor de \$8.321.884

TALENTO HUMANO							
VINCULACIÓN	FECHA DE PAGO	MEDIO DE PAGO	ENTIDAD BANCARIA	Nº DE CUENTA DEBITADA	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL
PRESTACION DE SERVICIOS	09/07/2021	TRANSFERENCIA	COOPERATIVA CONFIA	500052378	\$ 8.321.884		
TOTAL TALENTO HUMANO					\$ 8.321.884	\$ -	\$ 8.321.884

EJECUCIÓN ASOCIADO ALISTAMIENTO POR VALOR DE \$3.435.579

Espacio Físico funcional Asociado: El valor proyectado para el periodo verificado es por \$3.435.579, que corresponde a 15 días calendario, según estructura de costos.

El Asociado presentó Certificado expedido por contador y representante legal por valor total \$5.474.575. En el concepto de arrendamiento de inmueble \$5.454.785 y servicios públicos por \$19.790, se llevó a la ejecución para la etapa de alistamiento asociado el valor de \$3.435.579 y se llevó a la ejecución para el asociado en el periodo verificado de junio el valor de \$2.038.996

ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL				
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS	A SOCIO DO	VALOR
SERVICIOS				
INMUEBLES	RAFAEL COGOLLO AHUMEDO		\$ 3.435.579	\$ 3.435.579
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		\$ -	\$ 3.435.579	\$ 3.435.579

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

Descuentos de cobertura no atendida de alimentos del 28 de mayo al 11 de junio del 2021: N/A

Descuentos de talento humano del 28 de mayo al 11 de junio del 2021: Diferencia de Perfil de la Profesional y Técnico en atención a la primera Infancia Elsa Adriana Vásquez Aguirre del 28 de mayo al 11 de junio (5 días) por \$162.950



 <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: 33 de 37

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL 15 AL 30 DE JUNIO DE 2021 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. LA FLORIDA (ZONA 7 - OPCION 4) CONTRATO N° 6650/2021.		No Acta:	1
		Fecha:	14 de julio 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	26.630.027	-	-
Salarios y/o Honorarios	26.630.027		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-		
		% DE EJECUCION	
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	-	2.038.996
Servicios públicos	-	-	19.790
Internet	-	-	
Paga	-	-	
Mantenimiento e Inmueble		-	2.019.206
		% DE EJECUCION	
VIGILANCIA	-	-	-
		% DE EJECUCION	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS	-	167.983	-
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	-	-	-
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	494.513	372.605	68.182
Elementos de Aseo	494.513	372.605	68.182
Dotación del Personal	-		
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE PROTECCION SANITARIA	1.800.000	-	-
		% DE EJECUCION	
PAPELERIA	1.172.100	-	-
Papelería niños	1.172.100		
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
		% DE EJECUCION	
MATERIAL DIDACTICO	15.556.464	-	-
		% DE EJECUCION	
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	6.211.292	-	-
Paquete Alimentario	5.900.348		
Refrigerios	310.944	-	-
		% DE EJECUCION	
TOTALES	51.864.396	540.588	2.107.178
		% DE EJECUCION	
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	\$	54.512.162	
Nota aclaratoria: El descuento de cobertura no atendida de alimentos por valor de \$858.233 y Talento Humano por valor de \$521.440, se encuentran implícitos en la ejecución del periodo en los conceptos de Alimentos y Talento humano.			



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210722-154518-c67a98-99700045
2021-07-22T16:55:58-05:00 - Página 33 de 42

 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: 34 de 37

EJECUCION DEL 15 AL 30 DE JUNIO DEL 2021 POR VALOR DE \$54.512.162

EJECUCIÓN SDIS POR VALOR DE \$51.864.396

Talento Humano: Para este concepto se verificaron los días laborados del periodo comprendido del 15 al 30 de junio del 2021, por el valor día de cada perfil según estructura de costos. El valor proyectado del periodo verificado es por \$27.151.467 menos descuento por \$521.440, se llevó a la ejecución el valor de \$26.630.027

TALENTO HUMANO							
VINCULACIÓN	FECHA DE PAGO	MEDIO DE PAGO	ENTIDAD BANCARIA	N° DE CUENTA DEBITADA	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL
PRESTACION DE SERVICIOS	09/07/2021	TRANSFERENCIA	COOPERATIVA CONFIA	500052378	\$ 26.630.027		
TOTAL TALENTO HUMANO					\$ 26.630.027	\$ -	\$ 26.630.027

Vigilancia: El valor proyectado del periodo verificado es por \$393.970, que corresponde a 3 días calendario por el valor día \$131.323,36.

Se dejó Pendiente el valor de \$393.970 para la ejecución de la próxima verificación

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del periodo verificado es por \$1.886.976, que corresponde a 12 días hábiles por valor día niño \$1.248 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. El Asociado no presento soportes para la ejecución de periodo verificado

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del periodo verificado es por \$1.594.365, que corresponde a 12 días hábiles por valor día niño \$1.346 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Se llevó a la ejecución \$494.513

El asociado presentó la factura No FE-13 del proveedor SUAREZ SUMINISTROS SAS con NIT 901.453.846-6 con fecha 30/06/2021, por valor total \$935.300, se llevó a la ejecución como aporte SDIS el valor de \$494.513, se llevó a la ejecución como aportes asociado especie el valor de \$372.605 y se llevó a la ejecución como aportes asociado dinero el valor de \$68.182

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	A SOCIO DO	VALOR
SUAREZ SUMINISTROS SAS	901.453.846-6	FACT- FE-13	30/06/2021	\$ 494.513	\$ 440.787	\$ 935.300
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				\$ 494.513	\$ 440.787	\$ 935.300

Elementos de Protección Sanitaria: El valor proyectado del periodo verificado es por \$1.818.936, que corresponde a 12 días hábiles por valor día niño \$1.203 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. El asociado presentó cuenta de cobro del proveedor Carlos Sandoval Campos con C.C. 79.207.320 con fecha 04/06/2021, por valor total \$1.800.000.

ELEMENTOS DE PROTECCION SANITARIA						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	A SOCIO DO	VALOR
Carlos Sandoval Campos	79.207.320	CUENTA DE COBRO	04/06/2021	\$ 1.800.000		
TOTAL ELEMENTOS DE PROTECCION SANITARIA				\$ 1.800.000	\$ -	\$ 1.800.000

Papelería: El valor proyectado del periodo verificado es por \$1.362.312, que corresponde a 12 días hábiles por valor día niño \$901 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El asociado presentó la factura No FE-12 del proveedor SUAREZ SUMINISTROS SAS con NIT 901.453.846-6 con fecha 30/06/2021, por valor total 1.172.100, Valor que se llevó a la ejecución.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 35 de 37

PAPELERÍA						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	\$DIS	A SOCIA DO	VALOR
SUAREZ SUMINISTROS SAS	901.453.846-6	FACT-FE-12	30/08/2021	\$ 1.172.100		\$ 1.172.100
TOTAL PAPELERÍA				\$ 1.172.100	\$ -	\$ 1.172.100

Material Didáctico: El valor proyectado del periodo verificado es por \$15.556.464, que corresponde al 50 % del total del valor del convenio para el rubro según anexo técnico

El asociado presentó la factura No FE-11 del proveedor SUAREZ SUMINISTROS SAS con NIT 901.453.846-6 con fecha 30/06/2021, por valor total \$15.576.302, se llevó a la ejecución el valor de \$15.556.464, el valor de diferencia es asumido por el asociado.

MATERIAL DIDÁCTICO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	\$DIS	A SOCIA DO	VALOR
SUAREZ SUMINISTROS SAS	901.453.846-6	FACT-FE-11	30/08/2021	\$ 15.556.464		\$ 15.556.464
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				\$ 15.556.464	\$ -	\$ 15.556.464

Alimentos: El valor proyectado del periodo verificado es por \$6.758.581, que corresponde a 12 días hábiles por valor día niño \$4.470 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura por valor de \$858.233, valor a ejecutar \$5.900.348

El asociado presentó la factura No FE-10276 del proveedor DISTRIBUIDORA DE MERCADOS ATENAS con NIT 79.382.090-9 con fecha 20/06/2021, por valor total \$7.584.250, contó con verificación del componente de nutrición, con observaciones que generaron descuentos ya que, en los listados de entrega las cantidades entregadas no fueron acordes a las cantidades facturadas, descuento por \$329.750, total factura por \$7.254.500, se llevó a la ejecución el valor de \$5.900.348.

ALIMENTOS						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	\$DIS	A SOCIA DO	VALOR
DISTRIBUIDORA DE MERCADOS ATENAS	79.382.090-9	FACT-FE-10276	20/06/2021	\$ 5.900.348		\$ 5.900.348
TOTAL ALIMENTOS				\$ 5.900.348	\$ -	\$ 5.900.348

Refrigerios: El valor proyectado del periodo verificado es por \$652.224, que corresponde a 3 días hábiles.

El asociado presentó la factura No FE-10295 del proveedor DISTRIBUIDORA DE MERCADOS ATENAS con NIT 79.382.090-9 con fecha 30/06/2021, por valor total \$726.000, contó con verificación del componente de nutrición con observaciones que generaron descuento por \$116.136, total factura \$609.864, se llevó a la ejecución el valor de \$310.944 que corresponden a la atención de 123 niños por costo de refrigerio de \$2.528 atendidos los días 28, 29 y 30 de junio, valor asumido por el asociado de \$298.920

ALIMENTOS						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	\$DIS	A SOCIA DO	VALOR
DISTRIBUIDORA DE MERCADOS ATENAS	79.382.090-9	FACT-FE-10276	20/06/2021	\$ 5.900.348		\$ 5.900.348
DISTRIBUIDORA DE MERCADOS ATENAS	79.382.090-9	FACT-FE-10295	30/06/2021	\$ 310.944		\$ 310.944
TOTAL ALIMENTOS				\$ 6.211.292	\$ -	\$ 6.211.292

EJECUCIÓN ASOCIADO POR VALOR DE \$2.647.766

Espacio Físico funcional Asociado: El valor proyectado para el periodo verificado es por \$3.664.618, que corresponde a 15 días calendario, según estructura de costos.

El Asociado presentó Certificado expedido por contador y representante legal por valor total \$5.474.575. En el concepto de arrendamiento de inmueble \$5.454.785 y servicios públicos por \$19.790, se llevó a la ejecución para la etapa de alistamiento asociado el valor de \$3.435.579 y se llevó a la ejecución para el asociado en el periodo verificado de junio el valor de \$2.038.996.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210722-154518-c67a98-99700045
2021-07-22T16:55:58-05:00 - Página 35 de 42

 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: 36 de 37

ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL				
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS	A SOCIA DO	VALOR
SERVICIOS	RAFAEL COGOLLO AHUMEDO		\$ 19.790	\$ 19.790
INMUEBLES	RAFAEL COGOLLO AHUMEDO		\$ 2.038.996	\$ 2.038.996
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		\$ -	\$ 2.058.786	\$ 2.058.786

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del periodo verificado es por \$167.983, que corresponde a 3 días calendario por valor día niño \$13.332 por la cobertura autorizada.

Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de \$167.983 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación, Valor que se llevó a la ejecución del periodo verificado.

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN				
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS	A SOCIA DO	VALOR
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES	RAFAEL COGOLLO AHUMEDO/DIANA MIREYA SUAREZ		\$ 167.983	\$ 167.983
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN		\$ -	\$ 167.983	\$ 167.983

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del periodo verificado es por \$440.787, que corresponde a 12 días hábiles por valor día niño \$1.346 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El asociado presentó la factura No FE-13 del proveedor SUAREZ SUMINISTROS SAS con NIT 901.453.846-6 con fecha 30/06/2021, por valor total \$935.300, se llevó a la ejecución como aporte SDIS el valor de \$494.513, se llevó a la ejecución como aportes asociado especie el valor de \$372.605 y se llevó a la ejecución como aportes asociado dinero el valor de \$68.182

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	A SOCIA DO	VALOR
SUAREZ SUMINISTROS SAS	901.453.846-6	FACT- FE-13	30/06/2021	\$ 494.513	\$ 440.787	\$ 935.300
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				\$ 494.513	\$ 440.787	\$ 935.300

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

• **Descuentos de cobertura no atendida de alimentos del 15 al 30 de junio del 2021:** 192 niños y niñas no asistentes en los 12 días hábiles del periodo verificado, por el valor unitario de \$4.470, lo que equivale al valor total de \$858.233

• **Descuentos de talento humano del 15 de junio al 30 de junio del 2021:** Diferencia de Perfil de la Profesional y Técnico en atención a la primera Infancia Elsa Adriana Vásquez Aguirre del 15 al 30 de junio (16 días) por \$521.440.

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	☒	NO	☐
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: Informe de Ejecución Físico y Financiero. Soportes de cumplimiento de obligaciones por componentes técnicos y aspectos financieros.			

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20210722-154518-067a98-99700045
 2021-07-22T16:55:58-05:00 - Página 36 de 42

 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: 37 de 37

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 7744 "Generación de oportunidades para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia de Bogotá", por medio de la atención a las niñas y los niños en estado de atención en el sistema de información misional de la Entidad en el Jardín Infantil.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

Ninguna

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/07/2021

**JUAN CARLOS GONZALEZ MORENO
SUPERVISOR**

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Eugenia Peña Vargas - Componente Nutrición y Salubridad
Karen Johana Forero Espejo - Componente Ambientes Adecuados y Seguros y Área de gestión ambiental.
Mónica Liliana Martínez Barreto - Componente Proceso Pedagógico
Johana Norela Martín Velásquez - Componente Talento Humano, Componente Proceso Administrativo, SI y GD.
Ricardo Garzón Barrios - Aspectos Financieros

REVISIÓN

Andrea Paola Gaona Prado - Líder Componente Nutrición y Salubridad
Yuly Marcela Riaño rivera - Líder Componente Proceso Pedagógico
Angélica Betancur Díaz - Líder Componente Talento Humano, Componente Proceso Administrativo, SI y GD.
Johana Isleny Huertas Torres – Líder Aspectos Financieros
Paula Andrea Solano Rey – Líder Proceso Apoyo a la Supervisión

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210722-154518-067a98-99700045
2021-07-22T16:55:58-05:00 - Página 37 de 42

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CONVENIO 6650 I SUPERVISION JUNIO LA FLORIDA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210722-154518-c67a98-99700045

Creación: 2021-07-22 15:45:18

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-07-22 16:55:57



Escanee el código
para verificación

Elaboración: Johana Norela Martín Velásquez

JOHANA MARTIN V.

52951425

jmartinv@sdis.gov.co

Apoyo a la Supervision

Secretaria de Integracion Social

Elaboración: Mónica Liliana Martínez Barreto

Monica Liliana Martinez Barreto

52962656

mlmartinez@sdis.gov.co

Elaboración: Karen Johana Forero Espejo

KAREN JOHANA FORERO ESPEJO

1030594728

kforero@sdis.gov.co

Contratista-Apoyo Supervisión

SDIS

Elaboración: Eugenia Peña Vargas

Eugenia Peña

37838197

epenav@sdis.gov.co

Contratista



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210722-154518-c67a98-99700045
2021-07-22T16:55:58-05:00 - Página 38 de 42

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CONVENIO 6650 I SUPERVISION JUNIO LA FLORIDA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210722-154518-c67a98-99700045

Creación: 2021-07-22 15:45:18

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-07-22 16:55:57



Escanee el código
para verificación

Revisión: Angélica Betancur Díaz

ANGEUCA BETANCUR

Angelica Betancur

1010174082

ABetancur@sdis.gov.co

Contratista-Apoyo a la supervisión
SDIS

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera

Yuly Marcela

Yuly Marcela Riaño Rivera

1032406854

YRiano@sdis.gov.co

Revisión: Andrea Paola Gaona Prado

Andrea P. Gaona P.

ANDREA PAOLA GAONA PRADO

1.010.186.435

agaonap@sdis.gov.co

APOYO A LA SUPERVISIÓN
SDIS

Elaboración: Ricardo Garzón Barrios

RICARDO GARZON BARRIOS

rgarzonb@sdis.gov.co

CONTRATISTA



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210722-154518-c67a98-99700045
2021-07-22T16:55:58-05:00 - Página 39 de 42

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CONVENIO 6650 I SUPERVISION JUNIO LA FLORIDA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210722-154518-c67a98-99700045

Creación: 2021-07-22 15:45:18

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-07-22 16:55:57



Escanee el código
para verificación

Firma: JUAN CARLOS GONZALEZ MORENO

JUAN CARLOS GONZALEZ MORENO

79555851

jcgonzalezmsdis.gov.co

SUBDIRECTOR LOCAL ENGATIVA
SDIS

Revisión: Paula Andrea Solano Rey

Paula Andrea Solano Rey

53160042

psolano@sdis.gov.co

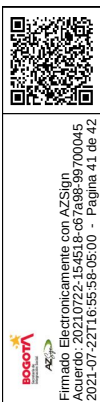
Contratista

Revisión: Johana Isleny Huertas Torres

jhuertas@sdis.gov.co



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210722-154518-c67a98-99700045
2021-07-22T16:55:58-05:00 - Página 40 de 42



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210722-154518-c67a98-99700045
2021-07-22T16:55:58-05:00 - Página 41 de 42

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
CONVENIO 6650 I SUPERVISION JUNIO LA FLORIDA			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20210722-154518-c67a98-99700045		Creación:2021-07-22 15:45:18	
Estado:Finalizado		Finalización:2021-07-22 16:55:57	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Eugenia Peña epenav@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2021-07-22 15:45:19 Lec.: 2021-07-22 16:04:18 Res.: 2021-07-22 16:04:30 IP Res.: 186.84.91.11
Elaboración	KAREN JOHANA FORERO ESPEJO kforero@sdis.gov.co Contratista-Apoyo Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2021-07-22 16:04:30 Lec.: 2021-07-22 16:21:32 Res.: 2021-07-22 16:21:52 IP Res.: 181.134.28.88
Elaboración	Monica Liliana Martinez Barreto mlmartinez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-07-22 16:21:52 Lec.: 2021-07-22 16:24:17 Res.: 2021-07-22 16:24:27 IP Res.: 191.156.142.243
Elaboración	JOHANA MARTIN V. jmartinv@sdis.gov.co Apoyo a la Supervision Secretaria de Integracion Social	Aprobado	Env.: 2021-07-22 16:24:27 Lec.: 2021-07-22 16:31:03 Res.: 2021-07-22 16:31:09 IP Res.: 191.156.51.212
Elaboración	RICARDO GARZON BARRIOS rgarzonb@sdis.gov.co CONTRATISTA	Aprobado	Env.: 2021-07-22 16:31:10 Lec.: 2021-07-22 16:31:48 Res.: 2021-07-22 16:31:56 IP Res.: 192.144.113.106
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2021-07-22 16:31:56 Lec.: 2021-07-22 16:32:18 Res.: 2021-07-22 16:32:24 IP Res.: 186.84.21.247
Revisión	Yuly Marcela Riaño Rivera YRiano@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-07-22 16:32:24 Lec.: 2021-07-22 16:34:26 Res.: 2021-07-22 16:34:39 IP Res.: 191.95.57.82
Revisión	Angelica Betancur ABetancur@sdis.gov.co Contratista-Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2021-07-22 16:34:39 Lec.: 2021-07-22 16:34:52 Res.: 2021-07-22 16:35:04 IP Res.: 186.84.22.240
Revisión	JOHANA ISLENY HUERTAS TORRES jhuertas@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-07-22 16:35:04 Lec.: 2021-07-22 16:35:19 Res.: 2021-07-22 16:35:27 IP Res.: 186.102.36.61



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210722-154518-c67a98-99700045
2021-07-22T16:55:58-05:00 - Página 42 de 42

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
CONVENIO 6650 I SUPERVISION JUNIO LA FLORIDA			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20210722-154518-c67a98-99700045 Creación:2021-07-22 15:45:18			
Estado:Finalizado Finalización:2021-07-22 16:55:57			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Paula Andrea Solano Rey psolano@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2021-07-22 16:35:27 Lec.: 2021-07-22 16:35:39 Res.: 2021-07-22 16:36:24 IP Res.: 201.245.245.162
Firma	JUAN CARLOS GONZALEZ MORENO jcgonzalezm@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL ENGATIVA SDIS	Aprobado	Env.: 2021-07-22 16:36:24 Lec.: 2021-07-22 16:55:45 Res.: 2021-07-22 16:55:57 IP Res.: 186.86.34.23