

 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 26

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	ELIZABETH FUENTES MURILLO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE KENNEDY
CARGO	SUPERVISORA
LOCALIDAD	KENNEDY
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Eugenia Peña Vargas Karen Johana Forero Espejo Mónica Liliana Martínez Barreto Johanna Milena Vásquez Perdomo Ingrid Lissette Noya Llorente

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	6654
FECHA DE CONTRATO	16/05/21
CONTRATISTA	FUNDACIÓN AMIGOS DE JESÚS Y MARÍA
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830062192-2
PROYECTO	7744 "GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA DE BOGOTÁ"
VALOR	\$548.049.023
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 26

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			Se realizaron las adecuaciones requeridas en el tiempo establecido por el Anexo Técnico para la etapa de alistamiento.
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 establecidos 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			El Asociado suscribió acta de inicio 28 del mes 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 31 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 12019031434 - 12/07/2019
		Página: 3 de 26

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 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	Presenta cumplimiento satisfactorio 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 inicio a 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 28 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			Remitieron los soportes que dieron cuenta del cumplimiento de las obligaciones de cada componente, mediante correo electrónico, atendiendo la verificación realizada por parte de la supervisión.

 <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: 4 de 26



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-074829-12bae3-60922685
2021-07-21T14:42:45-05:00 - Página 4 de 31

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 corresponden al mes verificado, fueron remitidos vía correo electrónico al e-mail de la supervisión anexando los soportes solicitados, en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico.
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			Se evidenció prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social - SDIS.
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			El protocolo de bioseguridad para iniciar su proceso de reapertura gradual, progresiva y segura, fué habilitado.
	COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD						
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			<p>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.</p> <p>Mediante pieza publicitaria explicaron la importancia de promover y aplicar la práctica del correcto lavado de manos como método de prevención de contagio de enfermedades.</p> <p>Difundieron la información mediante la plataforma de mensajería WhatsApp.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 5 de 26



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-074829-12bae3-60922685
2021-07-21T14:42:45-05:00 - Página 5 de 31

						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.
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 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		<p>Se realizó la toma de medidas antropométricas a las niñas y los niños del jardín, el 22 de junio de 2021, los datos fueron registrados en el formato establecido.</p> <p>Contaron con tallímetro en adecuado estado de funcionamiento y soporte de adquisición de la balanza pesa personas con fecha inferior a un año (03/05/2021).</p>
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>

 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 26



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20210721-074829-12bae3-60e22685
 2021-07-21T14:42:45-05:00 - Página 6 de 31

						Presentaron Acta y listado de participación del talento humano en la socialización del Procedimiento Operación Entrega de paquetes alimentarios de emergencia sanitaria del 25 de junio de 2021.
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 un video dieron recomendaciones para garantizar la compra de los alimentos y por ende asegurar el consumo de alimentos sanos.</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		<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> <p>Presentó soporte de la socialización del tema Buenas Prácticas de Manufactura realizada con el talento humano del jardín el 16 de junio de 2021.</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>Implementaron acciones y estrategias para la Promoción de 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>Mediante un video, explicaron sobre el Plan de saneamiento que se debe aplicar en las diferentes áreas del hogar, con el fin de evitar posibles focos de contaminación e infección.</p>

 <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 26



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-074829-12bae3-60922685
2021-07-21T14:42:45-05:00 - Página 7 de 31

						Difundieron la información mediante la plataforma de mensajería WhatsApp.
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.
9	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces.			X		Realizaron la compra y adquisición de productos alimenticios de primera calidad para el paquete alimentario de emergencia sanitaria, a los proveedores con conceptos sanitarios favorables: Almacenes Éxito S.A. con Nit.890900608-9 y acta ASO5S001214 emitida el 12 de junio de 2020. José Encarnación Olmos Sierra con Nit. 79397165-8 y acta ASO6E501915 emitida el 18 de diciembre de 2020. Contaba con los conceptos sanitarios Favorables de los siguientes vehículos transportadores de alimentos: placa: BGH 791 emitido el 28 de agosto de 2020, placa IBG 795 emitido el 22 de septiembre de 2020 y placa NDA 531 emitido el 22 de septiembre 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 periodo verificado no se reportaron casos 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, de acuerdo con los parámetros establecidos por la SDIS, dejando registro en las planillas de entrega para cada nivel.

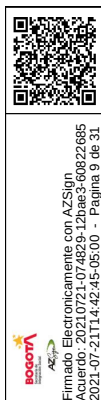
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 8 de 26



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20210721-074829-12bae3-60e22685
 2021-07-21T14:42:45-05:00 - Página 8 de 31

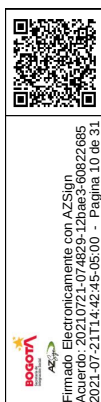
							<p>Se realizó la entrega de 89 paquetes alimentarios acordes con las características de calidad y cantidad establecidas por la SDIS, el 15 de junio de 2021, con cubrimiento de 12 días hábiles, del 15 al 30 de junio de 2021, acorde a la estructura de costos, así: Párvulos: 44 Prejardín: 45</p> <p>Para el periodo verificado no se programó entrega de elementos de aseo personal.</p>
	COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	D	A M	S	S	NA	OBSRVACIONES
1	Socializar las medidas de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y los lineamientos establecidos por la SDIS para la implementación de este componente.			X			<p>Se evidenció el acta de socialización realizada el 22 de junio a padres, madres y cuidadores. En donde se difundió las medidas preventivas para evitar accidentes en el área de la cocina usando una infografía.</p> <p>Difundió información mediante la plataforma de mensajería WhatsApp</p>
	OBLIGACIONES AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	D	A M	S	S	NA	OBSRVACIONES
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			<p>Se evidenció el acta de socialización realizada el 23 de junio a padres, madres o cuidadores. En donde se difundió los programas de gestión ambiental del Plan Institucional de Gestión Ambiental de la SDIS, usando una Pieza informativa y video. Difundió información mediante la plataforma de mensajería WhatsApp.</p>
2	Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio.			X			<p>Se evidenció acta de socialización con el talento humano de los programas de gestión ambiental manejo de residuos (Instructivo de manejo de colchones y Protocolo Residuos COVID) en cumplimiento de las socializaciones implementadas para el mes. Se evidenció ejecución de las socializaciones a través de la plataforma Meet.</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: 9 de 26



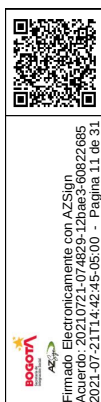
	OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO	D	A M	S	S	NA	OBSRVACIONES
1	Realizar los ajustes pertinentes al proyecto pedagógico, a partir de las orientaciones establecidas en la <i>Guía para la Construcción del Proyecto Pedagógico de Casas de Pensamiento Intercultural y Jardines Infantiles Públicos y 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			<p>Presentó soporte de aval del proyecto pedagógico a la SLIS con fecha del 23 de diciembre de 2019.</p> <p>Así mismo, el talento participó en la reunión realizada por la responsable, frente a la construcción del proyecto pedagógico.</p> <p>Dichas socializaciones se realizaron por medio de la plataforma Google Meet.</p>
2	Contar con planeaciones que orienten el desarrollo de experiencias pedagógicas y las propuestas establecidas en el proyecto pedagógico.			X			<p>Contó con los formatos de planeación y valoración pedagógica para cada uno de los niveles, correspondientes al mes de junio;</p> <p>En los registros de las valoraciones pedagógicas describen de manera detallada lo ocurrido en la actividad</p> <p>Los formatos de planeación fueron socializados a las familias de manera diaria, por medio de los grupos de la plataforma de mensajería de WhatsApp de cada nivel.</p>
3	Implementar los mecanismos e instrumentos de seguimiento y acompañamiento telefónico emitidos por SDIS y remitir en la periodicidad requerida.			X			<p>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 especiales que se presentaron con los niños, niñas y sus familias.</p>
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	<p>Para el mes de junio de 2021, los instrumentos de observación y seguimiento al desarrollo de los niños y las niñas, se encontraba en diligenciamiento por parte de las profesionales en atención a la primera infancia, por lo tanto, se verificarán en el mes de julio.</p>

 <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: 10 de 26



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			<p>Presentó formato de novedades de las diferentes situaciones especiales presentadas con los niños y niñas atendidos, realizó socialización de las observaciones con los padres, madres o acudientes, se recomienda solicitar autorización para colocar el nombre o firma del padre de familia y adjuntarla como soporte</p> <p>Se observó soportes de socialización de las novedades con madres, padres o familias, se recomienda realizarla de manera individual</p>
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			<p>Presentó informe trimestral por nivel de atención con fechas de elaboración del 30 de junio y párvulos A con fecha del 15 de junio a los cuales se recomienda reflexionar en torno al desarrollo para cada niño.</p> <p>El cronograma da cuenta de los fechas, acciones y medios de entrega.</p>
7	Realizar las Jornadas Pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.			X			<p>La jornada pedagógica se realizó el 18 de junio de 2021, por la plataforma Meet; donde se socializo el tema dado por la SLIS "observación y seguimiento al desarrollo", presentaron acta y ficha SIRBE con las firmas del talento humano.</p>
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			<p>Presentó acta del 16 de junio de 2021, donde se evidenció la participación de la responsable del servicio en la jornada de comité ampliado; por medio de la plataforma Microsoft Teams.</p>
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			<p>El 16 de junio de 2021, la profesional en atención a la primera infancia realizó socialización a los padres de familia, por medio de la plataforma Meet sobre "rutas de restablecimiento de derechos".</p> <p>Presentó cronograma de actividades.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 11 de 26



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		<p>El 24 de junio de 2021, las profesionales en atención a la primera infancia realizaron socialización a los padres de familia sobre "Ruta de atención, frente a la vulneración de derechos", por medio del envió una infografía.</p> <p>Se observó el cronograma de las actividades que se van a desarrollar durante la ejecución del Convenio.</p> <p>Dicha información se difundió mediante la plataforma de mensajería de WhatsApp.</p>
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	La responsable del servicio presentó documento donde refiere que no se realizó ninguna activación de ruta administrativa, para el mes supervisado, toda vez que no se identificaron situaciones de vulneración de derecho.
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		Presentó cronograma, de actividades que se realizarán con los padres de familia, talento humano, niños y niñas sobre el pacto de corresponsabilidad, las cuales serán socializadas por medio del envió de actividades pedagógicas, con la finalidad de fortalecer y apropiar el pacto de corresponsabilidad
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 donde su salud mental, perinatal, física y emocional son pilares para su bienestar.				X	Para el periodo verificado no se tenía proyectado ninguna actividad con los profesionales que acompañan al jardín infantil.

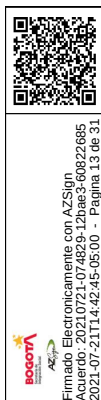
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 12 de 26



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-074829-12bae3-60e22685
2021-07-21T14:42:45-05:00 - Pagina 12 de 31

	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. E 32 de 16/06/2021 de Suministros y Dotaciones San José S.A.S, por concepto de material didáctico; por valor de \$ 522.596</p> <p>Factura No. E 33 de 16/06/2021 de Aulas Papelería, por concepto de material didáctico; por valor de \$ 111.500</p> <p>Factura No. E 36 del 16/06/2021 de Aulas Papelería, por concepto de material papelería; por valor de \$ 238.900.</p> <p>Factura No. E 34 de 16/06/2021 de Aulas Papelería, por concepto de material papelería; por valor de \$ 69.001.</p> <p>Factura No. E 37 de 16/06/2021 Aulas Papelería, por concepto de material papelería; por valor de \$ 20.400.</p> <p>Factura No EF 155 de 08/06/2021 Aulas Papelería, por concepto de material papelería; por valor de \$ 2.572.872.</p> <p>Factura No VP 1729 del 10/06/2021 de Maxilibros S.A.S, por concepto de material papelería; por valor de \$ 1.552.860.</p> <p>Factura No. 37375 del 10/06/2021 de Pinocho, por concepto de material papelería; por valor de \$ 4.566.014</p> <p>Factura No.18764007377579 del 04/06/2021 de Panamericana, por concepto de material papelería; por valor de \$ 1.900.801</p> <p>Factura No. 18764007377579 del 04/06/2021 de Panamericana, por concepto de material papelería; por valor de \$ 308.850.</p> <p>Factura No. 18764007982049 del 11/06/2021 de PANAMERICANA, por concepto de gasto de material didáctico, por valor de \$110.100</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: 13 de 26



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: Esta obligación se relacionó en la Adenda 4.			X			En 15 de junio 2021, realizaron la entrega de 83 paquetes pedagógicos, de acuerdo a las experiencias pedagógicas de cada uno de los niveles, en las siguientes cantidades: Párvulos: 44 Pre jardín: 45
	OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO	D	A M	S	S	NA	OBSRVACIONES
1	El Talento Humano contratado debe realizar actividades con las niñas y los niños beneficiarios del servicio, de acuerdo con las indicaciones impartidas desde la Supervisión, el lineamiento y las guías publicadas por la SDIS.			X			El talento humano realizó las actividades programadas, de acuerdo con las indicaciones impartidas desde la Supervisión y desde la SDIS.
2	Implementar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten en el marco de la prestación del servicio.			X			Cuenta con el protocolo de resolución de conflictos en el marco de la prestación del servicio. Presento acta de socialización del protocolo de resolución de conflictos realizada con el talento humano el 17 de junio del 2021.
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 del proceso de selección y acta de inducción al talento humano realizada el día 17 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, resolución de conflictos y estándares realizada con el talento humano.
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 experiencias pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares Técnicos para la Calidad en la Educación Inicial.			X			Se evidenció el siguiente reemplazo durante el mes verificado: La señora Marlene Hernández Quintero con cédula de ciudadanía 52785413 con el cargo de responsable del servicio contó con incapacidad médica del 10 junio al 12 de julio de 2021, laboró del 6 al 9 de junio de 2021 en la etapa de alistamiento (se reconoce los 4 días)

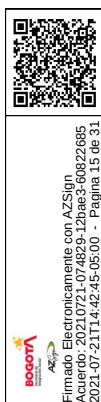
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 14 de 26



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20210721-074829-12bae3-60e22685
 2021-07-21T14:42:45-05:00 - Página 14 de 31

							La señora Jenny carolina Andrade Chávez con cédula de ciudadanía 52785413 fue el reemplazo cuya fecha de emisión del aval fue el 31 de mayo de 2021. La fecha de ingreso es el 10 de junio de 2021 (se reconoce 1 día en la etapa de alistamiento) y a partir del 15 de junio de 2021 (inicio de operación)
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 formulario de seguimiento del estado de salud del talento humano actualizado.
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 formato de entrega de los elementos de bioseguridad al talento humano.
	OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO ADMINISTRATIVO	D	A M	S	S	NA	OBSRVACIONES
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	Cuenta con la verificación del cumplimiento de perfiles del talento humano contratado. En el periodo de atención multimodal no presentó hojas de vida para verificación de cumplimiento de perfiles.
3	Notificar de manera inmediata los cambios de talento humano que se presenten durante la ejecución del convenio.			X			Se realizaron cambios de talento humano durante el mes verificado para el cargo de apoyo administrativo, se verificó el ingreso de Jenny Carolina Andrade Chávez en reemplazo de Marlene Hernández Quintero por incapacidad desde el 10 de junio.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 15 de 26



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 servicioalcliente@fundacionamigo sdejesusymaria.org y el formato de Seguimiento PQRS”, en el cual se registra solicitudes de cupo y felicitaciones por parte de los padres de familia por las actividades que realiza el Jardín Infantil.
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			Realizó socializaciones para el reconocimiento de la voluntad y necesidades de las familias 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			Al día 25 de junio de 2021 contaba con 90 niñas y niños activos en el servicio de acuerdo con la cobertura establecida en la estructura de costos.
	OBLIGACIONES GESTION DOCUMENTAL	D	A M	S	S	NA	OBSRVACIONES
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, perdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	Para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.

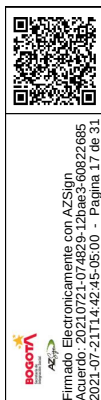
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 16 de 26



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-074829-12bae3-60e22685
2021-07-21T14:42:45-05:00 - Página 16 de 31

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 específicos 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.
	OBLIGACIONES SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	D	A	S	S	NA	OBSRVACIONES
1	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.			X			Presentó el Formato de autorización de tratamiento de datos y consentimientos informados por parte de los padres de familia, cumpliendo con la política de seguridad de la información.
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

 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 26



3	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	Se encuentra realizando el formato de autorización de uso de datos.
	OBLIGACIONES ASPECTOS FINANCIEROS	D	A M	S	S	NA	OBSRVACIONES
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			<p>El pago de la nómina correspondiente a la etapa de alistamiento de 2021 se realizó en fecha 30/06/2021, según transferencia electrónica del Banco Davivienda, presentada por el Asociado, por valor de \$5.225.000</p> <p>El pago de la nómina correspondiente al periodo comprendido del 15 al 30 de junio de 2020 se realizó en fecha 30/06/2021, según transferencia electrónica del banco Davivienda, presentada por el Asociado, por valor de \$16.720.000</p> <p>Seguridad Social y parafiscales, se evidenció planilla N° 1038776749 con fecha de pago 08/07/202, cotizando salud de mes de junio, pensión, ARL y parafiscales del mes Julio.</p> <p>De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 12 personas, las cuales se encuentran vinculadas por contralor laboral.</p>

 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: 18 de 26



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20210721-074829-12bae3-60e22685
 2021-07-21T14:42:45-05:00 - Página 18 de 31

4	Presentar a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	El convenio se encuentra en ejecución
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			<p>Se evidenció para la etapa de alistamiento de 2021, una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de \$5.945.230, representados en el siguiente concepto de gasto: Talento Humano \$5.225.000; Espacio Físico Funcional \$720.230</p> <p>Se evidenció para el periodo comprendido entre el 15 al 30 de junio de 2021, una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de \$33.846.730, representados en el siguiente concepto de gasto: Talento Humano \$16.720.000, Espacio Físico Funcional \$720.230, Elementos de Aseo Institucional \$969.065, Elementos de Protección Sanitaria \$1.213.800, Papelería \$893.396, Material Didáctico \$10.988.296 y Alimentos \$2.341.943.</p>
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Los documentos enviados como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al mes verificado, fueron remitidos vía correo electrónico al e-mail de la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		0	0	56	0	11	Presenta cumplimiento satisfactorio de las obligaciones.

 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: 19 de 26

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Ninguna

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

Ninguna

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ETAPA ALISTAMIENTO

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
PENSIÓN	06/2021	09/07/2021	\$539.529
SALUD	07/2021	09/07/2021	\$421.505
RIESGOS PROFESIONALES	06/2021	09/07/2021	\$17.602
PARAFISCALES	06/2021	09/07/2021	\$303.483

ETAPA EJECUCIÓN JUNIO

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
PENSIÓN	06/2021	09/07/2021	\$1.726.482
SALUD	07/2021	09/07/2021	\$1.348.814
RIESGOS PROFESIONALES	06/2021	09/07/2021	\$56.326
PARAFISCALES	06/2021	09/07/2021	\$971.146

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

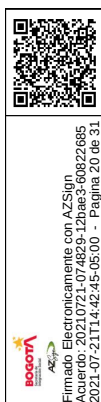
RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20210721-074829-12bae3-60e22685
 2021-07-21T14:42:45-05:00 - Página 19 de 31

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 20 de 26



VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL PERIODO DE ALISTAMIENTO DE 28 DE MAYO A 11 DE JUNIO 2021 CONFORME AL LA ESTRUCTURADO E COSTOS E INFORME DE ECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. AMIGOS DE JESUS Y MARIA (ZONA 17 - OPCION 1) CONTRATO N° 6654/2021.		ACTA	1
		FECHA	15/07/2021
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE A SOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	5.225.000	-	-
Salarios y/o Honorarios	3.460.747		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	751.900		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	1.012.353		
	%DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	720.230	728.015	-
Servicios públicos	28.580	-	
Internet			
Paga	41.650	-	
Mantenimiento e Inmueble	650.000	728.015	
	%DE EJECUCION		
VIGILANCIA	-	-	-
	%DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	-	-	-
	%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 VARIABLE\$			
ALIMENTOS	-	-	-
Paquete Alimentario			
Refrigerios	-	-	-
	%DE EJECUCION		
TOTALES	5.945.230	728.015	-
	%DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	\$ 6.673.245		
Nota aclaratoria: No se aplicaron descuentos en los conceptos de Talento Humano, ni Espacio Fisico Funcional			
COBERTURA NO ATENDIDA ALIMENTOS	0	VALOR EJECUTADO	NA
COBERTURA NO ATENDIDA REFRIGERIO	0		
FIRMA DEL RESPONSABLE AL SEGUIMIENTO FINANCIERO		FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA	
Nombre:	ADRIANA MARCELA RAMIREZ	Nombre:	INGRID LISSETTE NOYA LLORENTE
Cédula de Ciudadanía:		Cédula de Ciudadanía:	1.096.190.643

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 21 de 26

EJECUCIÓN FINANCIERA

EJECUCIÓN SDIS POR VALOR DE \$ 6.233.323

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

El valor proyectado del mes verificado es por \$5.225.000, para un total ejecutado de \$5.225.000. que obedece a los soportes presentados por el Asociado

ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS
INTERNET	HELIANA RODRIGUEZ JUEZ	\$ 28.580
PIGA	HELIANA RODRIGUEZ JUEZ	\$ 41.650
INMUEBLE	HELIANA RODRIGUEZ JUEZ	\$ 650.000
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		\$ 720.230

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es por \$2.426.719, que corresponde a 15 días calendario por valor niño mes \$54.533, por la cobertura autorizada según estructura de costos, de los cuales el 70% corresponde aporte SDIS (\$1.698.703)

Se lleva a la ejecución el valor DE \$720.230 que obedece a los soportes presentados por el Asociado:

ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	ASOCIADO
INTERNET	HELIANA RODRIGUEZ JUEZ	
PIGA	HELIANA RODRIGUEZ JUEZ	
INMUEBLE	HELIANA RODRIGUEZ JUEZ	\$ 728.015
TOTAL E SPACIO FÍSICO FUNCIONAL		\$ 728.015

De la certificación Presentada por el Revisor Fiscal, se discriminó de manera prorrateada el valor correspondiente a los días calendario según etapa correspondiente.

EJECUCIÓN ASOCIADO POR VALOR DE \$ 2.372.186

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es por \$2.426.719, que corresponde a 15 días calendario por valor niño mes \$54.533, por la cobertura autorizada según estructura de costos, de los cuales el 30% corresponde aporte del asociado (\$728.016)

Se lleva a la ejecución el valor DE \$728.015 que obedece a los soportes presentados por el Asociado:

ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	ASOCIADO
INTERNET	HELIANA RODRIGUEZ JUEZ	
PIGA	HELIANA RODRIGUEZ JUEZ	
INMUEBLE	HELIANA RODRIGUEZ JUEZ	\$ 728.015
TOTAL E SPACIO FÍSICO FUNCIONAL		\$ 728.015



 <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 26



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-074829-12bae3-60622685
2021-07-21T14:42:45-05:00 - Página 22 de 31

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL PERIODO DEL 15 AL 30 DE JUNIO 2021 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. FUNDACION AMIGOS DE		ACTA	1
		FECHA	15/07/2021
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SOIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	16.720.000	-	-
Salarios y/o Honorarios	11.074.391		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	2.406.081		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	3.239.528		
		% DE EJECUCION	
ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL	720.230	728.015	-
Servicios públicos	28.580	-	
Internet	-		
Paga	41.650		
Mantenimiento e Inmueble	650.000	728.015	
		% DE EJECUCION	
VIGILANCIA		-	-
		% DE EJECUCION	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	-		-
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL		-	-
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	969.065	-	-
Elementos de Aseo	969.065		
Dotación del Personal	-		
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	1.213.800	-	-
		% DE EJECUCION	
PAPELERIA	893.396	-	-
Papelería niños	893.396		
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
		% DE EJECUCION	
MATERIAL DIDACTICO	10.988.296		
		% DE EJECUCION	
COSTO \$ VARIABLES			
ALIMENTOS	2.341.943	1.994.989	-
Paquete Alimentario	2.341.943	1.994.989	
Refrigerios		-	-
		% DE EJECUCION	
TOTALES	33.846.730	2.723.004	-
		% DE EJECUCION	
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	\$	36.569.734	
Nota aclaratoria: NA			
COBERTURA NO ATENDIDA ALIMENTOS	0	VALOR EJECUTADO	N° DE \$EMBOL \$OS
COBERTURA NO ATENDIDA REFRIGERIO	0		
FIRMA DEL RESPONSABLE AL SEGUIMIENTO FINANCIERO		FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA	
Nombre:	ADRIANA MARCELA RAMIREZ	Nombre:	INGRID LIS SETTE NOYA LLORENTE
Cédula de Ciudadanía:		Cédula de Ciudadanía:	1.096.190.643

 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 26

EJECUCIÓN FINANCIERA

EJECUCIÓN SDIS POR VALOR DE \$ 33.846.730

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

El valor proyectado del mes verificado es por \$16.720.000, para un total ejecutado de \$16.469.167. que obedece a los soportes presentados por el Asociado

TALENTO HUMANO					
VINCULACIÓN	FECHA DE PAGO	MEDIO DE PAGO	ENTIDAD BANCARIA	N° DE CUENTA DEBITADA	SDIS
NOMINA	30/06/2021	TRANSFERENCIA	Banco Caja Social	39068697	\$ 11.074.391
SI TIENE PERSONAL VINCUALDO POR CONTRATO LABORAL DILIGENCIE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN					
SEGURIDAD SOCIAL	FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA	N° DE PLANILLA	N° DE AFILIADOS	SDIS
	9/07/2021	SIMPLE	1038776749	12	\$ 2.406.081
PROVISIONES	Relacione el Valor de las Provisiones realizadas durante el mes				\$ 3.239.528
TOTAL TALENTO HUMANO					\$ 16.720.000

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es por \$2.426.719, que corresponde a 15 días calendario por valor niño mes \$54.533, por la cobertura autorizada según estructura de costos, de los cuales el 70% corresponde aporte SDIS (\$1.698.703)

Se lleva a la ejecución el valor DE \$720.230 que obedece a los soportes presentados por el Asociado:

E ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS
INTERNET	HELIANA RODRIGUEZ JUEZ	\$ 28.580
PIGA	HELIANA RODRIGUEZ JUEZ	\$ 41.650
INMUEBLE	HELIANA RODRIGUEZ JUEZ	\$ 650.000
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		\$ 720.230

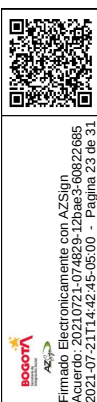
De la certificación Presentada por el Revisor Fiscal, se discriminó de manera prorrateada el valor correspondiente a los días calendario según etapa correspondiente. queda o pendiente por reconocer por valor de \$1.357,160 próxima verificación financiera del componente

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes verificado es por \$1.437.528, que corresponde a 11 días hábiles por valor día niño \$1.346 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

Se lleva a la ejecución el valor de \$969.065 que obedece a los soportes presentados por el Asociado

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
SOLUCIONES Y SERVICIOS SCALA 1 SAS	900774520-4	FEVS-503	11/06/2021	\$ 969.065
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				\$ 969.065

Se llevó a la ejecución el valor de \$969.065 de la factura N° FEVS-503 del proveedor Soluciones y Servicios Scala 1 SAS, con NIT 900.774.520-4, se descontó el valor de \$229.860 que corresponde Baldes (\$76.160), Desengrasante (\$45.220), cepillos (\$39.460), esponjas (\$28.560), Bolsa paño familia (\$40.600), que no hacen parte de los elementos autorizados en el anexo tecnico para la etapa de alistamiento.



 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: 24 de 26

Elementos de Protección Sanitaria: El valor proyectado del mes verificado es por \$1.284.804, que corresponde a 11 días hábiles por valor día niño \$1.203 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

Se lleva a la ejecución el valor de \$1.213.800 que obedece a los soportes presentados por el Asociado:

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN SANITARIA				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
SOLUCIONES Y SERVICIOS SCALA 1 SAS	900774520-4	FEVS-530	17/06/2021	\$ 1.213.800
TOTAL ELEMENTOS DE PROTECCIÓN SANITARIA				\$ 1.213.800

Papelería: El valor proyectado del mes verificado es por \$962.268, que corresponde a 11 días hábiles por valor día niño \$901 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

Se lleva a la ejecución el valor de \$893.396 que obedece a los soportes presentados por el Asociado:

PAPELERÍA				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
AULAS PAPELERIA	79995506	FV E-32	11/06/2021	\$ 522.596
AULAS PAPELERIA	79995506	FV E-33	11/06/2021	\$ 111.500
AULAS PAPELERIA	79995506	FV E-36	11/06/2021	\$ 238.900
AULAS PAPELERIA	79995506	FV E-34	11/06/2021	\$ 20.400
TOTAL PAPELERIA				\$ 893.396

Material Didáctico: valor El valor proyectado del mes verificado es por \$10.988.296, que corresponde al 50% del del valor total asignado para este concepto de gasto según estructura de costos.

Se lleva a la ejecución el valor de \$10.982.296 que obedece a los soportes presentados por el Asociado:

MATERIAL DIDÁCTICO				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
DIDACTICOS PINOCHO SA	800026452-0	37375	10/06/2011	\$ 4.566.014
CELMAX LTDA	800045606-9	FV EF-1155	8/06/2021	\$ 2.572.872
ALMACENES MAXIMO	860045854-1	FV VP-1729	10/06/2021	\$ 1.544.860
PANAMERICANA	830037945-3	FV 18764007377579	4/06/2021	\$ 308.850
PANAMERICANA	830037945-3	FV 18764007377579	4/06/2021	\$ 1.900.801
PANAMERICANA	830037945-3	FV 18764007377579	11/06/2021	\$ 94.899
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				\$ 10.988.296

Se llevó a la ejecución el valor de \$94.899 de la factura N° FV 18764007377579, panamericana NIT 830.037.945-3 quedando un saldo pendiente por reconocer por valor de \$15.201 en próxima verificación financiera del componente; se llevó a la ejecución el valor de \$2.572.872 de la factura 37375 del proveedor Celmax Ltda, quedando un saldo pendiente por reconocer por valor de \$55.212 en próxima verificación financiera del componente

Alimentos: El valor proyectado del mes verificado es por \$4.773.919, que corresponde a 11 días hábiles por valor día niño \$5.883 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura. de los cuales el 54% corresponde aporte SDIS (\$2.577.916)

Se lleva a la ejecución el valor de \$2341.943 que obedece a los soportes presentados por el Asociado:



 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: 25 de 26

ALIMENTOS				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOORTE	FECHA	SDIS
ALMACENES ÉXITO SA	890900608-9	FV 9419288262	14/06/2021	\$ 1.351.906
JOSE OLMOS SIERRA	79397165-8	FVE-6755	14/06/2021	\$ 990.037
TOTAL ALIMENTOS				\$ 2.341.943

EJECUCIÓN ASOCIADO POR VALOR DE \$ 2.723.004

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es por \$2.426.719, que corresponde a 15 días calendario por valor niño mes \$54.533, por la cobertura autorizada según estructura de costos, de los cuales el 30% corresponde aporte al Asociado (\$728.015)

Se lleva a la ejecución el valor DE \$728.015 que obedece a los soportes presentados por el Asociado:

ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	ASOCIADO
INTERNET	HELIANA RODRIGUEZ JUEZ	
PIGA	HELIANA RODRIGUEZ JUEZ	
INMUEBLE	HELIANA RODRIGUEZ JUEZ	\$ 728.015
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		\$ 728.015

De la certificación Presentada por el Revisor Fiscal, se discriminó de manera prorrateada el valor correspondiente a los días calendario según etapa correspondiente. queda o pendiente por reconocer por valor de \$1.300.000 en próxima verificación financiera del componente

Alimentos: El valor proyectado del mes verificado es por \$4.773.919, que corresponde a 11 días hábiles por valor día niño \$5.883 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura. de los cuales el 46% corresponde aporte SDIS (\$2.196.003)

Se lleva a la ejecución el valor de \$1.994.989 que obedece a los soportes presentados por el Asociado:

ALIMENTOS				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOORTE	FECHA	ASOCIADO
ALMACENES ÉXITO SA	890900608-9	FV 9419288262	14/06/2021	\$ 1.151.624
JOSE OLMOS SIERRA	79397165-8	FVE-6755	14/06/2021	\$ 843.365
TOTAL ALIMENTOS				\$ 1.994.989

¿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.			



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20210721-074829-12bae3-60622685
 2021-07-21T14:42:45-05:00 - Página 25 de 31

 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: 26 de 26

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

Aporta a las metas del proyecto 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: 15/07/2021

**ELIZABETH FUENTES MURILLO
SUPERVISORA**

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.

Monica Liliana Martínez Barreto - Componente Proceso Pedagógico

Johanna Milena Vásquez Perdomo - Componente Talento Humano, Componente Proceso Administrativo, SI y GD.

Ingrid Lissette Noya Llorene - 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: 20210721-074829-12bae3-60e22685
2021-07-21T14:42:45-05:00 - Página 26 de 31

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CONVENIO 6654 I SUPERVISION JUNIO FA JESUS Y MARIA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210721-074829-12bae3-60822685

Creación: 2021-07-21 07:48:29

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-07-21 14:42:42



Escanee el código
para verificación

Elaboración: JOHANNA MILENA VASQUEZ PERDOMO

JOHANNA MILENA VASQUEZ PERDOMO

53166189

jmvasquezp@sdis.gov.co

APOYO A LA SUPERVISION

SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: MONICA LILIANA MARTINEZ 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: 20210721-074829-12bae3-60822685
2021-07-21T14:42:45-05:00 - Página 27 de 31

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CONVENIO 6654 I SUPERVISION JUNIO FA JESUS Y MARIA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210721-074829-12bae3-60822685

Creación: 2021-07-21 07:48:29

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-07-21 14:42:42



Escanee el código
para verificación

Revisión: ANGELICA BETANCUR DIAZ

ANGELICA BETANCUR

Angelica Betancur

1010174082

ABetancur@sdis.gov.co

Contratista-Apoyo a la supervisión
SDIS

Revisión: YULY MARCELA RIAÑO RIVERA

Yuly Marcela Riano Rivera

Yuly Marcela Riano 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: INGRID LISSETTE NOYA LLORENTE

Ingrid Lissette Noya Llorente

1096190643

inoya@sdis.gov.co

Apoyo Supervisión
SDIS



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-074829-12bae3-60822685
2021-07-21T14:42:45-05:00 - Página 28 de 31

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CONVENIO 6654 I SUPERVISION JUNIO FA JESUS Y MARIA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210721-074829-12bae3-60822685

Creación: 2021-07-21 07:48:29

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-07-21 14:42:42



Escanee el código
para verificación

Firma: ELIZABETH FUENTES MURILLO

ELIZABETH FUENTES MURILLO

51731806

efuentesm@sdis.gov.co

SUBDIRECTORA

SUBDIRECCION LOCAL KENNEDY

Revisión: PAULA ANDREA SOLANO REY

Paula Andrea Solano Rey

53160042

psolano@sdis.gov.co

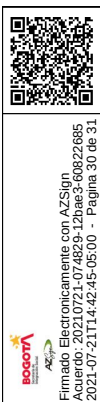
Contratista

Revisión: JOHANA ISLENY HUERTAS TORRES

jhuertas@sdis.gov.co

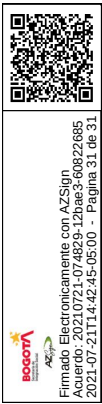


Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-074829-12bae3-60822685
2021-07-21T14:42:45-05:00 - Página 29 de 31



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-074829-12bae3-60822685
2021-07-21T14:42:45-05:00 - Página 30 de 31

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
CONVENIO 6654 I SUPERVISION JUNIO FA JESUS Y MARIA			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20210721-074829-12bae3-60822685		Creación:2021-07-21 07:48:29	
Estado:Finalizado		Finalización:2021-07-21 14:42:42	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Eugenia Peña epenav@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2021-07-21 07:48:29 Lec.: 2021-07-21 08:01:53 Res.: 2021-07-21 08:01:58 IP Res.: 186.84.21.247
Elaboración	KAREN JOHANA FORERO ESPEJO kforero@sdis.gov.co Contratista-Apoyo Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2021-07-21 08:01:58 Lec.: 2021-07-21 08:03:10 Res.: 2021-07-21 08:03:16 IP Res.: 181.134.28.88
Elaboración	Monica Liliana Martinez Barreto mlmartinez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-07-21 08:03:16 Lec.: 2021-07-21 08:09:48 Res.: 2021-07-21 08:10:54 IP Res.: 191.156.138.122
Elaboración	JOHANNA MILENA VASQUEZ PERDOMO jmvasquezp@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-07-21 08:10:54 Lec.: 2021-07-21 10:01:21 Res.: 2021-07-21 10:01:28 IP Res.: 179.18.3.53
Elaboración	Ingrid Lissette Noya Llorente inoya@sdis.gov.co Apoyo Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2021-07-21 10:01:28 Lec.: 2021-07-21 12:51:36 Res.: 2021-07-21 12:51:57 IP Res.: 181.154.96.184
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2021-07-21 12:51:57 Lec.: 2021-07-21 12:52:06 Res.: 2021-07-21 12:52:12 IP Res.: 186.84.21.247
Revisión	Yuly Marcela Riaño Rivera YRiano@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-07-21 12:52:12 Lec.: 2021-07-21 12:53:44 Res.: 2021-07-21 12:54:05 IP Res.: 186.31.131.161
Revisión	Angelica Betancur ABetancur@sdis.gov.co Contratista-Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2021-07-21 12:54:05 Lec.: 2021-07-21 12:54:48 Res.: 2021-07-21 12:55:05 IP Res.: 186.84.22.240
Revisión	JOHANA ISLENY HUERTAS TORRES jhuertas@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-07-21 12:55:05 Lec.: 2021-07-21 12:55:20 Res.: 2021-07-21 12:55:27 IP Res.: 186.102.52.109



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-074829-12bae3-60822685
2021-07-21T14:42:45-05:00 - Página 31 de 31

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
CONVENIO 6654 I SUPERVISION JUNIO FA JESUS Y MARIA			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20210721-074829-12bae3-60822685 Creación:2021-07-21 07:48:29			
Estado:Finalizado Finalización:2021-07-21 14:42:42			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Paula Andrea Solano Rey psolano@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2021-07-21 12:55:27 Lec.: 2021-07-21 13:14:23 Res.: 2021-07-21 13:14:34 IP Res.: 191.95.60.209
Firma	ELIZABETH FUENTES MURILLO efuentesm@sdis.gov.co SUBDIRECTORA SUBDIRECCION LOCAL KENNEDY	Aprobado	Env.: 2021-07-21 13:14:34 Lec.: 2021-07-21 14:41:02 Res.: 2021-07-21 14:42:42 IP Res.: 186.155.7.19