

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 1 de 26

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	27 05 21 A 30 06 21
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI ☒ NO ☐
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA PRESUPUESTAL
	15% 0%

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	MARINA DE LAS MERCEDES AVENDAÑO CARRASCAL
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE BOSA
CARGO	SUBDIRECTORA LOCAL
LOCALIDAD	BOSA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Martha Adriana Villarreal Másmela Juan Fernando Martínez Damián Mónica Liliana Martínez Barreto Johanna Milena Vásquez Perdomo Ingrid Lissette Noya Llorente

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	6657
FECHA DE CONTRATO	16/05/21
CONTRATISTA	FUNDACIÓN ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900077259-6
PROYECTO	7744 "GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA DE BOGOTÁ"
VALOR	\$1.008.259.083
PLAZO	191 DIAS (ALISTAMIENTO 15 DIAS CALENDARIO Y 176 DIAS HABILES OPERACIÓN).
FECHA ACTA DE INICIO	27/05/21
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	24/02/22
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					<p>No se dio cumplimiento a las adecuaciones requeridas en los 10 primeros días calendario de la etapa de alistamiento razón por la cual se proyectó requerimiento el 16 de junio del 2021 con Radicado S2021053218.</p> <p>El 28 de junio del 2021 se dio respuesta no satisfactoria bajo radicado S2021057273, debido a que en la visita del 25 de junio no se evidenciaron subsanadas la totalidad de las observaciones.</p>
2	Dotar las instalaciones del Jardín Infantil, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.	X					<p>Durante la etapa de alistamiento se verificó el material didáctico, relacionado en las siguientes facturas:</p> <p>Factura No. FE 199 de 24/06/2021 por concepto de material de didáctico por valor de \$20.881.346.</p> <p>Sin embargo, no llego la totalidad de los elementos relacionados en la factura, motivo por el cual se generó el requerimiento S2021053218.</p> <p>El 28 de junio del 2021 se dio respuesta no satisfactoria bajo radicado S2021057273, debido a que en la visita del 25 de junio no se evidenciaron subsanadas la totalidad de las observaciones.</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: 3 de 26



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20210721-092312-126f04-63232993
 2021-07-21T16:44:45-05:00 - Página 3 de 31

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 prácticas 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, inicio 27 del mes mayo de 2021. Mediante correo electrónico el asociado remitió hojas de vida con sus respectivos soportes, para verificación del cumplimiento de perfiles el 27 de junio de 2021. El 2 de junio presentó hojas de vida para verificación de cumplimiento de perfiles.
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		2	0	5	0	0	Presentó una ejecución aceptable, por lo tanto el asociado debe implementar acciones de mejorar para dar cumplimiento a la totalidad de obligaciones.

OBLIGACIONES ESQUEMA MULTIMODAL

 <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

DE NÚMERO 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 27 del mes 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			El 27 de mayo de 2021 mediante correo electrónico realizó envío de las hojas de vida del talento humano, para verificación por parte de la supervisión.
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.
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.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-092312-126164-63232993
2021-07-21T16:44:45-05:00 - Página 4 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: 5 de 26



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-092312-126f04-63232993
2021-07-21T16:44:05:00 - Página 5 de 31

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, fue habilitado.
	COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD	D	A M	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, a través de una infografía socializaron la importancia de realizar actividad física. Además, dieron a conocer cómo realizar el acompañamiento al proceso de control de esfínteres a los niños y las niñas. Difundieron la información mediante la plataforma de mensajería WhatsApp. 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			Presentaron las facturas de compra de los elementos de aseo institucional y de protección personal, las cuales coincidieron con lo registrado en la herramienta control de entradas y salidas. Presentaron las fichas técnicas de productos químicos de aseo.

 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: 6 de 26



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20210721-092312-126f04-63232993
 2021-07-21T16:44:45-05:00 - Página 6 de 31

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>No se desarrollaron acciones de vigilancia nutricional debido a que no fueron programadas.</p> <p>Presentó factura de compra balanza personas inferior a un año.</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> <p>Presentaron Acta y listado de participación del talento humano en la socialización del Procedimiento Operación Entrega de paquetes alimentarios de emergencia sanitaria del 8 de junio de 2021.</p>
5	Implementar acciones y estrategias, para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa, respecto a la compra, almacenamiento, preparación y servido, con padres, madres o cuidadores, de acuerdo con los procedimientos, instructivos de SDIS y normatividad vigente.			X			<p>Implementaron acciones y estrategias para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa, socializaron a través de piezas comunicativas las condiciones generales para el almacenamiento de alimentos.</p> <p>Además, explicaron cómo realizar una correcta organización de alimentos en el refrigerador.</p> <p>Difundió la información mediante la plataforma de mensajería WhatsApp.</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: 7 de 26




 Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20210721-092312-126f64-63232993
 2021-07-21T16:44:45-05:00 - Página 7 de 31

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		Implementaron acciones y estrategias para la promoción de saneamiento en casa, donde a través de piezas comunicativas informaron a las familias sobre el correcto proceso de limpieza y desinfección de pisos y paredes en la cocina. 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		Contaron con báscula para alimentos, gramera y mesas en material higiénico, las cuales se encontraban en buen estado. Presentaron el inventario de la dotación de los elementos mínimos requeridos para la recepción y entrega de alimentos correspondientes a los paquetes alimentarios de emergencia sanitaria.
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, a los proveedores: Agrovida comercializadora SAS con NIT 900825545-6 y concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 10 de junio de 2021. Acta No.JO-01- abarrotes. Frutas y verduras Mafer Ltda. con NIT 830145252-3 y concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 16 de diciembre de 2020 Acta No.AS04C019231. El transporte de los productos alimenticios se realizó en los vehículos de placa TEQ 309 y WDO 287, con conceptos sanitarios favorables con fechas de emisión del 17 de octubre de 2020 y el 1 de febrero de 2021, respectivamente.

 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: 20210721-092312-126f64-63232993
 2021-07-21T16:44:45-05:00 - Página 8 de 31

10	Implementar las modificaciones en el apoyo alimentario, orientadas por el profesional en nutrición asignado a la unidad operativa por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que, de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas, lo requieran.					X	Durante el periodo verificado no se presentaron 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: Está obligación se relacionó en la Adenda 4.			X			<p>Entregaron oportunamente al padre, madre o cuidador, el paquete alimentario de emergencia sanitaria, correspondiente a junio de 2021, de acuerdo con los parámetros establecidos por la SDIS, y los protocolos de bioseguridad con motivo del Covid-19, dejando registro en las planillas de entrega para cada nivel.</p> <p>Realizaron la entrega de 163 paquetes alimentarios el día 11 de junio, con cubrimiento de 13 días hábiles, del 11 al 30 de junio, acordes con las características de calidad y cantidad establecidas por la SDIS, así:</p> <p>Sala materna: 10 Caminadores: 14 Párvulos: 64 Prejardín: 75.</p> <p>En el periodo verificado no se programó la entrega de elementos de aseo personal a las niñas y los niños.</p>
	COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	D	A M	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			<p>Mediante correo electrónico enviado el 28 de JUNIO del 2021, se evidencian los soportes de las socializaciones enviadas a los padres de familia En donde se difundieron, Medidas de seguridad en casas por sustancias peligrosas.</p> <p>Difundió 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: 9 de 26



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20210721-092312-126f64-63232993
 2021-07-21T16:44:05-05:00 - Página 9 de 31

	OBLIGACIONES AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	D	A M	S	S	NA	OBSERVACIONES
1	Socializar los programas de Gestión Ambiental de acuerdo con lo establecido por el Plan Institucional de Gestión Ambiental y teniendo en cuenta las particularidades de las familias.			X			Se evidencio el acta de socialización realizada el 24 de junio a padres, madres o cuidadores y talento humano en donde se difundió socialización ahorro y uso eficiente del agua trabajando el lavado de manos - Cuidados del Agua. Ejercitándonos con el reciclaje. 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 evidencia acta de socialización el 18 de junio de los programas de gestión ambiental Política ambiental en cumplimiento de las socializaciones implementadas para el mes. Difundió información mediante 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 del 14 de junio de 2021, frente a la radicación ante la SDIS, para la obtención de aval del proyecto pedagógico, el cual se ajustó con respecto a la emergencia sanitaria de COVID 19.
2	Contar con planeaciones que orienten el desarrollo de experiencias pedagógicas y las propuestas establecidas en el proyecto pedagógico.			X			Contó con los formatos de planeación y valoración pedagógica, para cada uno de los niveles, correspondientes al mes de junio; donde se evidenció que, los registros de las valoraciones pedagógicas, se realiza una descripción detallada de lo ocurrido en la actividad pedagógica. Los formatos de planeación fueron socializados a las familias de manera diaria, por medio de los grupos de WhatsApp de cada nivel.

 <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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-092312-126f04-63232993
2021-07-21T16:44:45-05:00 - Página 10 de 31

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 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	La responsable del servicio presentó documento en el que refirió que durante el mes verificado no se tenía planeado entrega de observadores, toda vez que la entrega está planeada para el 30 de agosto de 2021
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 seguimiento de situaciones especiales presentadas con los niños y niñas atendidos, los cuales se encontraron acorde con los establecido en los Estándares Técnicos de Educación Inicial.
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 18 de junio de 2021, donde se trabajó el tema dado por la SLIS, presentaron acta y ficha SIRBE con las firmas del talento humano. La socialización fue realizada por la plataforma virtual Google Meet. Envío los soportes de la jornada pedagógica a la Subdirección Local, mediante correo electrónico el 22 de junio

 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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-092312-126f04-63232993
2021-07-21T16:44:45-05:00 - Página 11 de 31

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 17 de junio de 2021, donde se evidenció la participación del responsable del servicio en la jornada de comité ampliado; por medio de la plataforma Microsoft Teams, con el tema de "Innovación pedagógica"
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			El 23 de junio de 2021, las profesionales en atención a la primera infancia, realizaron socialización con los padres de familia sobre promoción de actividad física por medio de un folleto; así mismo se evidenció cronograma de actividades Compartieron esta misma información con los padres de familia; por medio de la plataforma de mensajería de WhatsApp.
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 8 de junio de 2021, presentó acta de socialización al talento humano sobre "Ruta de atención situaciones de violencia"; la socialización se realizó de manera presencial en las instalaciones del jardín infantil.
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	El responsable del servicio presentó documento, donde refirió que no se realizó ninguna activación de ruta administrativa, para el mes supervisado, toda vez que no se identificaron situaciones de vulneración de derechos.
12	Elaborar e implementar un pacto de corresponsabilidad que evidencie los acuerdos entre los diferentes actores participantes que garantizan 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			El 22 de junio de 2021, las profesionales de atención a la primera infancia realizaron socialización con los padres de familia, sobre pacto de corresponsabilidad por medio del envío de folleto. Dicha información se difundió mediante la plataforma de mensajería de WhatsApp. Así mismo, presentó un cronograma de actividades a realizar durante la vigencia del convenio.

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

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. 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 Secretaría Distrital de Integración Social.			X			<p>Presentó acta de reunión con la psicóloga, donde se realizó cronograma de apoyo a las actividades de con familia y talento humano con fecha de 30 de junio 2021.</p> <p>Dicho encuentro se realizó de manera presencial.</p>
14	Adquirir y facilitar el material pedagógico y la 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			<p>Presentaron soportes de la compra de material de papelería de acuerdo con las experiencias pedagógicas y a las necesidades del jardín infantil, las cuales se relacionan a continuación:</p> <p>Factura No. 83 de 24/07/2021 Agrovida Comercializadora s.a.s por concepto de material de papelería; por valor de \$ 2.664.089.</p> <p>A la cual se descuentan 10 pliegos de papel seda, 10 octavos de cartulina y 10 pegantes payasito de 40 gramos, toda vez que la actividad realizada en el nivel de materno no era acorde con la etapa de desarrollo de las niñas y los niños.</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>En 11 de junio de 2021, realizaron la entrega de 163 paquetes pedagógicos, de acuerdo a las experiencias pedagógicas de cada uno de los niveles en el esquema de atención multimodal en las siguientes cantidades:</p> <p>Sala materna: 10 Caminadores: 14 Párvulos: 64 Pre jardín: 75</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: 13 de 26



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-092312-126f04-63232993
2021-07-21T16:44:45-05:00 - Página 13 de 31

	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			El talento humano realizó las actividades programadas, de acuerdo con las indicaciones impartidas desde la Supervisión y desde la SDIS.
2	Implementar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten en el marco de la prestación del servicio.			X			Cuenta con el protocolo de resolución de conflictos en el marco de la prestación del servicio.
3	Documentar los procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades del talento humano.			X			El asociado cuenta con los lineamientos de proceso de selección y actas de inducción al talento humano. Presentó acta de fecha 28 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 el día 07 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 formulario de seguimiento del estado de salud del talento humano
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 10 de junio de 2021.

 <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 26

	OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO ADMINISTRATIVO	D	A M	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			Cuenta con la verificación del cumplimiento de perfiles del talento humano contratado. Los días 16 y 24 de junio de 2021 el asociado remitió hojas 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			Notificó oportunamente el ingreso al cargo de apoyo administrativo de la señora Martha Lucia Sáenz, quien ingresó el 25 de junio de 2021 en reemplazo de Ana claudia Beltrán quien se desempeñó en el cargo hasta el 24 de junio, Adicional ingreso la señora Zenia Janise Valencia en el cargo de personal de higiene y aseo reemplazando a la señora Luisa Cabezas quien laboro hasta el 17 de junio de 2021.
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 auxiliaradmin.acepta@aceptaelcambio.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.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-092312-126f04-63232993
2021-07-21T16:44:45-05:00 - Página 14 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: 15 de 26



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-092312-126f04-63232993
2021-07-21T16:44:05:00 - Página 15 de 31

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			La cobertura programada por estructura de costos es de 169 niñas y niños, al día 25 de junio de 2021 contaba con 165 niñas y niños activos en el servicio.
	OBLIGACIONES GESTION DOCUMENTAL	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 específicos para archivar la documentación garantizando la seguridad conservación y consulta de la información.

 <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: 20210721-092312-126f04-63232993
2021-07-21T16:44:45-05:00 - Página 16 de 31

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 M	S	S	NA	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
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.
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	Para el periodo verificado, el talento humano se encuentra diligenciando la autorización de uso de datos.
	OBLIGACIONES ASPECTOS FINANCIEROS	D	A M	S	S	NA	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.

 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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-092312-126f04-63232993
2021-07-21T16:44:45-05:00 - Página 17 de 31

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.</p> <p>El pago de la nómina correspondiente al periodo comprendido del 11 al 30 de junio de 2020 se realizó en fecha 30/06/2021, según transferencia electrónica del Banco Davivienda presentada por el Asociado.</p> <p>Seguridad Social y parafiscales, se evidenció planilla No. 1038776749, con fecha de pago 08/07/2021, cotizando salud de mes de julio, pensión, arl y parafiscales del mes Junio.</p> <p>De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 23 personas, las cuales se encuentran vinculadas por Nomina</p>
4	Presentar a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.				X	El convenio se encuentra en ejecución
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X		<p>Se evidenció para la etapa de alistamiento de 2021, una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de \$11.268.665, representados en los conceptos de gasto de Talento Humano \$9.879.500 y Espacio Físico Funcional \$1.389.165.</p> <p>Así mismo, se evidenció para etapa de alistamiento aporte por parte del Asociado por valor de \$2.365.335, representados en el concepto de gasto de Espacio Físico Funcional.</p> <p>Por otro lado, para el periodo del 11 al 30 de junio, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de \$49.364.077, representados en los conceptos de gasto de Talento Humano \$38.751.377, Espacio Físico Funcional \$926.110,</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 26



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20210721-092312-126f04-63232993
 2021-07-21T16:44:05:00 - Página 18 de 31

						<p>Elementos de Aseo Institucional \$777.086, Elementos de Protección Sanitaria \$1.016.535, Papelería \$446.588 y Alimentos \$7.446.381.</p> <p>De igual manera, se evidenció aporte por parte del Asociado para el periodo del 11 al 30 de junio por valor de \$ 2.044.062, representados en los conceptos de gasto de Espacio Físico Funcional \$1.576.890, Elementos de Aseo Institucional \$152.415 y Papelería \$314.757.</p>	
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X		<p>Los documentos enviados como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al mes verificado, fueron remitidos vía correo electrónico al e-mail de la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.</p>	
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		0	0	54	0	12	Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Se recomienda dar cumplimiento a las obligaciones suscritas para la etapa de alistamiento de las adecuaciones de la planta físicas en búsqueda de garantizar la seguridad de las niñas y niños como del talento humano. Así mismo dar cumplimiento al total del material pedagógico solicitado con los respectivos soportes.

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

PERIODO ALISTAMIENTO

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
PENSIÓN	06/2021	09/07/2021	\$173.010
SALUD	07/2021	09/07/2021	\$135.164
RIESGOS PROFESIONALES	06/2021	09/07/2021	\$5.644
PARAFISCALES	06/2021	09/07/2021	\$97.318

 <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: 19 de 26

PERIODO EJECUCION DE JUNIO

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
PENSIÓN	06/2021	09/07/2021	\$553.631
SALUD	07/2021	09/07/2021	\$432.525
RIESGOS PROFESIONALES	06/2021	09/07/2021	\$18.062
PARAFISCALES	06/2021	09/07/2021	\$954.355

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



 <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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-092312-126164-63232993
2021-07-21T16:44:45-05:00 - Página 20 de 31

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS EN ETAPA DE ALISTAMIENTO DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 27 DE MAYO Y 10 DE JUNIO DE 2021 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE		ACTA FECHA	1 15/07/2021
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	9.879.500	-	-
Salarios y/o Honorarios	8.538.523		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	1.420.185		
Seguridad Social yAportes Parafiscales	1.920.792		
	%DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	1.389.165	2.365.335	-
Servicios públicos	-	-	
Internet	-	-	
Riga	-	-	
Mantenimiento e Inmueble	1.389.165	2.365.335	
	%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 VARIABLES			
ALIMENTOS	-	-	-
Paquete Alimentario			
Refrigerios	-	-	-
	%DE EJECUCION		
TOTALES	11.268.665	2.365.335	-
	%DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	\$	13.834.000	
Nota aclaratoria: NA			
COBERTURA NO ATENDIDA ALIMENTOS	0	VALOR EJECUTADO	N° DE EMBOLOS
COBERTURA NO ATENDIDA REFRIGERIO	0		
FIRMA DEL RESPONSABLE AL SEGUIMIENTO FINANCIERO		FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA	
Nombre:		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 ETAPA DE ALISTAMIENTO POR VALOR DE \$13.634.000

EJECUCIÓN SDIS POR VALOR DE \$ 11.268.665

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 \$9.879.500, para un total ejecutado de \$9.879.500. 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
CONTRATO LABORAL	8/07/2021	TRANSFERENCIA ELECTRONICA	BANCOLOMBIA	22138007216	\$ 6.538.523
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
	8/07/2021	COMPENSAR MI PLANILLA.COM	51588781	22	\$ 1.420.185
PROVISIONES	Relacione el Valor de las Provisiones realizadas durante el mes				\$ 1.920.792
TOTAL TALENTO HUMANO					\$ 9.879.500

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es por \$4.608.039, que corresponde a 15 días calendario por valor niño mes \$54.533, por la cobertura autorizada según estructura de costos, de los cuales el 37% corresponde aporte SDIS (\$1.1.132.431). Se lleva a la ejecución el valor DE \$1.389.165 que obedece a los soportes presentados por el Asociado:

ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS
INMUEBLE	ADRIANA RAMIREZ VASQUEZ	\$ 926.110
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		\$ 926.110

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 \$ 2.365.335

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es por \$4.608.039, que corresponde a 15 días calendario por valor niño mes \$54.533, por la cobertura autorizada según estructura de costos, de los cuales el 63% corresponde aporte asociado (\$2.909.393). Se lleva a la ejecución el valor DE \$2.365.335 que obedece a los soportes presentados por el Asociado:

ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	ASOCIADO
INMUEBLE	ADRIANA RAMIREZ VASQUEZ	\$ 2.365.335
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		\$ 2.365.335

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

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuento de paquetes alimentarios no entregados en etapa de alistamiento:** No aplica.
- **Descuentos de talento humano:** No Aplica.



 <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: 20210721-092312-126b04-63232993
2021-07-21T16:44:45-05:00 - Página 22 de 31

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 11 Y 30 DE JUNIO DE 2021 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C.		ACTA	1
		FECHA	15/07/2021
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	38.751.377	-	-
Salarios y/o Honorarios	25.637.383		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	5.569.995		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	7.544.000		
		% DE EJECUCION	
ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL	926.110	1.576.890	-
Servicios públicos	-	-	
Internet	-	-	
Paga	-	-	
Mantenimiento e Inmueble	926.110	1.576.890	
		% 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	777.086	152.415	-
Elementos de Aseo			
Dotación del Personal	-		
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	1.016.535	-	-
		% DE EJECUCION	
PAPELERIA	446.588	314.757	-
Papelería niños	446.588	314.757	
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
		% DE EJECUCION	
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
		% DE EJECUCION	
COSTO \$ VARIABLES			
ALIMENTOS	7.446.381	-	-
Paquete Alimentario	7.446.381		
Refrigerios	-	-	
		% DE EJECUCION	
TOTALES			
	49.364.077	2.044.062	-
		% DE EJECUCION	
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES		\$ 51.408.139	
Nota aclaratoria: para el concepto de talento humano se cuenta descuento por valor de \$757.976 el cual corresponde al descuento de 14 días de la dotación administrativa (del 1 al 14 de junio de 2021)			
COBERTURA NO ATENDIDA ALIMENTOS	36	VALOR EJECUTADO	Nº DE \$EMBOL \$OS
FIRMA DEL RESPONSABLE AL SEGUIMIENTO FINANCIERO		FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA	
Nombre:		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 DEL 11 AL 30 DE JUNIO DE 2021 \$51.408.139

EJECUCIÓN SDIS POR VALOR DE \$ 49.364.077

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 \$39.518.000, para un total ejecutado de \$38.750.334 más descuento por \$767.666. 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
CONTRATO LABORAL	8/07/2021	TRASNFERENCIA ELECTRONICA	BANCOLOMBIA	22138007216	\$ 25.637.383
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
	8/07/2021	COMPENSAR MIPLANILLACOM	51588781	22	\$ 7.544.000
PROVISIONES	Relacione el Valor de las Provisiones realizadas durante el mes				\$ 5.569.995
TOTAL TALENTO HUMANO					\$ 38.751.377

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es por \$3.071.996, que corresponde a 10 días calendario por valor niño mes \$54.533, por la cobertura autorizada según estructura de costos, de los cuales el 37% corresponde aporte SDIS (\$1.132.431). Se lleva a la ejecución el valor DE \$926.110 que obedece a los soportes presentados por el Asociado:

ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS
INMUEBLE	ADRIANA RAMIREZ VASQUEZ	\$ 926.110
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		\$ 926.110

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

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes verificado es por \$1.137.370, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño \$1.346 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, de los cuales el 68% corresponde aporte SDIS (\$777.086). Se lleva a la ejecución el valor de \$777.086 que obedece a los soportes presentados por el Asociado

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
AGROVIDA COMERCIALIZADORA	900825595	FEVC81	24/06/2021	\$ 397.900
AGROVIDA COMERCIALIZADORA	900825595	FEVC 84	24/06/2021	\$ 91.072
AGROVIDA COMERCIALIZADORA		FEVC 89	30/06/2021	\$ 288.114
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				\$ 777.086

Con relación a la FV FEVC-81, del proveedor Agrovida comercializadora- NIT 900.825.595 se realizó descuento de 12 dispensadores de jabón líquido por valor de \$297.600, por no estar contemplados este elemento en el anexo técnico, así como también, queda o pendiente por reconocer por valor de \$1.023.638 en próxima verificación financiera del componente.

Con relación a la FV FEVC-89, del proveedor Agrovida comercializadora- NIT 900.825.595; queda o pendiente por reconocer por valor de \$25.845 en próxima verificación financiera del componente



 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 \$1.016.535, que corresponde a 10 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 \$1.016.535 que obedece a los soportes presentados por el Asociado:

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
AGROVIDA COMERCIALIZADORA	900825595	FEVC82	24/06/2021	\$ 236.572
AGROVIDA COMERCIALIZADORA	900825595	FEVC 87	30/06/2021	\$ 779.963
TOTAL ELEMENTOS DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL				\$ 1.016.535

Con relación a la FV FEVC-82, del proveedor Agrovida comercializadora- NIT 900.825.595 se realizó descuento de 1 Caja de tapabocas infantil (\$26.000), 23 Caretas de protección (\$264.500) por valor de \$290.500, por no estar contemplados este elemento en el anexo técnico.

Con relación a la FV FEVC-87, del proveedor Agrovida comercializadora- NIT 900.825.595; queda o pendiente por reconocer por valor de \$278.742 en próxima verificación financiera del componente

Papelería: El valor proyectado del mes verificado es por \$446.588, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño \$901 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, de los cuales el 59% corresponde aporte SDIS (\$446.588). Se lleva a la ejecución el valor de \$314.757 que obedece a los soportes presentados por el Asociado:

PAPELERÍA				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
AGROVIDA COMERCIALIZADORA	900825595	FEVC83	24/06/2021	\$ 446.588
TOTAL PAPELERÍA				\$ 446.588

Con relación a la FV FEVC-83, del proveedor Agrovida comercializadora- NIT 900.825.595; queda o pendiente por reconocer por valor de \$1.928.596 en próxima verificación financiera del componente, así como también, se realizó descuento de 10 Pliegos de papel seda (\$3.500); 10 octavos de cartulina (\$2.000); 10 Pegante payasit x por 40 gr (\$ 25.000) valor de \$30.500.

Alimentos: El valor proyectado del mes verificado es por \$9.820.506, que corresponde a 13 días por valor día niño \$5.883 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura. Se lleva a la ejecución el valor de \$7.446.381 que obedece a los soportes presentados por el Asociado:

ALIMENTOS				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
AGROVIDA COMERCIALIZADORA SAS	900.825.595	FVEC 69	11/06/2021	\$ 5.327.381
FRUTAS Y VERDURAS MAFER LTDA	830145252-3	FDML-216	11/06/2021	\$ 2.119.000
TOTAL ALIMENTOS				\$ 7.446.381

EJECUCIÓN ASOCIADO POR VALOR DE \$ 2.044.062

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es por \$3.071.996, que corresponde a 10 días calendario por valor día niño \$54.533, por la cobertura autorizada según estructura de costos. de los cuales el 63% corresponde aporte SDIS (\$1.939.565). Se lleva a la ejecución el valor DE \$1.576.890 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

ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	ASOCIADO
INMUEBLE	ADRIANA RAMIREZ VASQUEZ	\$ 1.576.890
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		\$ 1.576.890

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

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes verificado es por \$1.137.370, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño \$1.346 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, de los cuales el 68% corresponde aporte asociado (\$360.284). Se lleva a la ejecución el valor de \$152.415 que obedece a los soportes presentados por el Asociado:

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	ASOCIADO
AGROVIDA COMERCIALIZADORA	900825595	FEVC81	24/06/2021	
AGROVIDA COMERCIALIZADORA	900825595	FEVC 84	24/06/2021	\$ 16.832
AGROVIDA COMERCIALIZADORA		FEVC 89	30/06/2021	\$ 135.583
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				\$ 152.415

Papelería: El valor proyectado del mes verificado es por \$446.588, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño \$901 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, de los cuales el 41% corresponde aporte SDIS (\$314.757). Se lleva a la ejecución el valor de \$314.757 que obedece a los soportes presentados por el Asociado:

PAPELERÍA				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	ASOCIADO
AGROVIDA COMERCIALIZADORA	900825595	FEVC83	24/06/2021	\$ 314.757
TOTAL PAPELERÍA				\$ 314.757

Con relación a la FV FEVC-83, del proveedor Agrovida comercializadora- NIT 900.825.595; queda o pendiente por reconocer por valor de \$1.928.596 en próxima verificación financiera del componente, así como también, se realizó descuento de 10 Pliegos de papel seda (\$3.500); 10 octavos de cartulina (\$2.000); 10 Pegante payasit x por 40 gr (\$ 25.000) valor de \$30.500

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- Descuento de paquetes alimentarios no entregados del 11 al 30 de junio:** 78 paquetes alimentarios no entregados para los 13 días hábiles del periodo verificado, por el valor unitario de \$4.470, lo que equivale al valor total de \$348.657.
- Descuentos de talento humano:** por valor de \$766.623 Personal No contratado – Asistente Administrativo – 14 días (11 al 24 de junio de 2021).

¿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: 20210721-092312-126f04-63232993
 2021-07-21T16:44:45-05:00 - 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:

No se dio cumplimiento a las adecuaciones y adquisición de elementos de material didáctico, requeridas en los 10 primeros días calendario de la etapa de alistamiento razón por la cual se proyectó requerimiento el 16 de junio del 2021 con Radicado S2021053218.

El 28 de junio del 2021 se dio respuesta no satisfactoria bajo radicado S2021057273, debido a que en la visita del 25 de junio no se evidenciaron subsanadas la totalidad de las observaciones.

FECHA DE ELABORACIÓN: 15/07/2021

MARINA DE LAS MERCEDES AVENDAÑO CARRASCAL
SUPERVISORA

APOYO A LA SUPERVISIÓN

Martha Adriana Villarreal Másmela - Componente Nutrición y Salubridad
 Juan Fernando Martínez Damian- Componente Ambientes Adecuados y Seguros y Área de Gestión Ambiental
 Mónica Liliana Martínez Barreto - Componente Proceso Pedagógico.
 Johanna Milena Vásquez Perdomo - Componente Talento Humano, Componente Proceso Administrativo, SI y GD.
 Ingrid Lissette Noya Llorente - Aspectos Financieros

REVISIÓN

Andrea Paola Gaona Prado - Líder Componente Nutrición y Salubridad
 Karen Johana Forero Espejo- Líder Componente Ambientes adecuados y seguros y área de gestión ambiental
 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: 20210721-092312-126f04-63232993
 2021-07-21T16:44:45-05:00 - Página 26 de 31

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CONVENIO 6657 I SUPERVISION JUNIO RAICES

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210721-092312-126fb4-63232993

Creación: 2021-07-21 09:23:12

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-07-21 16:44:43



Escanee el código
para verificación

Elaboración: Apoyo a la supervisión

JOHANNA MILENA VASQUEZ PERDOMO

53166189

jmvasquezp@sdis.gov.co

APOYO A LA SUPERVISION

SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: Apoyo a la supervisión

Monica Liliana Martinez Barreto

52962656

mlmartinez@sdis.gov.co

Elaboración: Apoyo a la supervisión

Juan f martinez.

1018430218

jmartinezd@sdis.gov.co

Contratista

Sdis infancia

Elaboración: Apoyo a la supervisión

Martha Adriana Villarreal Másmela

52109956

mvillarealm@sdis.gov.co

Supervisión



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-092312-126fb4-63232993
2021-07-21T16:44:45-05:00 - Página 27 de 31

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CONVENIO 6657 I SUPERVISION JUNIO RAICES

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210721-092312-126fb4-63232993

Creación: 2021-07-21 09:23:12

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-07-21 16:44:43



Escanee el código
para verificación

Revisión: Apoyo a la supervisión

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

Revisión: Apoyo a la supervisión

KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
1030594728
kforero@sdis.gov.co
Contratista-Apoyo Supervisión
SDIS

Revisión: Apoyo a la supervisión

ANDREA PAOLA GAONA PRADO
1.010.186.435
agaonap@sdis.gov.co
APOYO A LA SUPERVISIÓN
SDIS

Elaboración: Apoyo a la supervisión

Ingrid Lissette Noya Llorente
1096190643
inoya@sdis.gov.co
Apoyo Supervisión
SDIS



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-092312-126fb4-63232993
2021-07-21T16:44:45-05:00 - Página 28 de 31

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CONVENIO 6657 I SUPERVISION JUNIO RAICES

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210721-092312-126fb4-63232993

Creación: 2021-07-21 09:23:12

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-07-21 16:44:43



Escanee el código
para verificación

Firma: Supervisora del convenio

Marina Avendaño Carrascal
60330986
mavendano@sdis.gov.co
Subdirectora Local de Bosa
SDIS

Revisión: Apoyo a la supervisión

Paula Andrea Solano Rey
53160042
psolano@sdis.gov.co
Contratista

Revisión: Apoyo a la supervisión

jhuertas@sdis.gov.co

Revisión: Apoyo a la supervisión

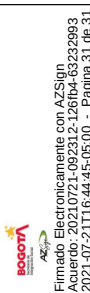
Angelica Betancur
1010174082
ABetancur@sdis.gov.co
Contratista-Apoyo a la supervisión
SDIS



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-092312-126fb4-63232993
2021-07-21T16:44:45-05:00 - Página 29 de 31



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
CONVENIO 6657 I SUPERVISION JUNIO RAICES			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20210721-092312-126fb4-63232993		Creación:2021-07-21 09:23:12	
Estado:Finalizado		Finalización:2021-07-21 16:44:43	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Martha Adriana Villarreal Másmela mvillarealm@sdis.gov.co Supervisión	Aprobado	Env.: 2021-07-21 09:23:12 Lec.: 2021-07-21 09:23:22 Res.: 2021-07-21 09:23:28 IP Res.: 186.84.21.247
Elaboración	Juan f martinez. jmartinezd@sdis.gov.co Contratista Sdis infancia	Aprobado	Env.: 2021-07-21 09:23:28 Lec.: 2021-07-21 09:24:20 Res.: 2021-07-21 09:24:48 IP Res.: 191.95.53.110
Elaboración	Monica Liliana Martinez Barreto mlmartinez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-07-21 09:24:48 Lec.: 2021-07-21 10:44:53 Res.: 2021-07-21 10:44:58 IP Res.: 190.130.78.105
Elaboración	JOHANNA MILENA VASQUEZ PERDOMO jmvasquezp@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-07-21 10:44:59 Lec.: 2021-07-21 10:57:03 Res.: 2021-07-21 10:57:16 IP Res.: 190.248.237.199
Elaboración	Ingrid Lissette Noya Llorente inoya@sdis.gov.co Apoyo Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2021-07-21 10:57:16 Lec.: 2021-07-21 12:52:25 Res.: 2021-07-21 12:52:29 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 12:52:29 Lec.: 2021-07-21 12:53:03 Res.: 2021-07-21 12:53:09 IP Res.: 186.84.21.247
Revisión	KAREN JOHANA FORERO ESPEJO kforero@sdis.gov.co Contratista-Apoyo Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2021-07-21 12:53:09 Lec.: 2021-07-21 13:26:26 Res.: 2021-07-21 13:26:37 IP Res.: 181.134.28.88
Revisión	Yuly Marcela Riaño Rivera YRiano@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-07-21 13:26:37 Lec.: 2021-07-21 13:26:56 Res.: 2021-07-21 13:27:04 IP Res.: 186.31.131.161
Revisión	Angelica Betancur ABetancur@sdis.gov.co Contratista-Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2021-07-21 13:27:04 Lec.: 2021-07-21 13:27:16 Res.: 2021-07-21 13:27:20 IP Res.: 186.84.22.240



CONVENIO 6657 | SUPERVISION JUNIO RAICES

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo:20210721-092312-126fb4-63232993

Creación:2021-07-21 09:23:12

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-07-21 16:44:43



Escanee el código
para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	JOHANA ISLENY HUERTAS TORRES jhuertas@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-07-21 13:27:20 Lec.: 2021-07-21 13:33:37 Res.: 2021-07-21 13:33:41 IP Res.: 191.102.199.89
Revisión	Paula Andrea Solano Rey psolano@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2021-07-21 13:33:41 Lec.: 2021-07-21 14:03:24 Res.: 2021-07-21 14:03:33 IP Res.: 191.95.60.209
Firma	Marina Avendaño Carrascal mavendano@sdis.gov.co Subdirectora Local de Bosa SDIS	Aprobado	Env.: 2021-07-21 14:03:33 Lec.: 2021-07-21 16:44:38 Res.: 2021-07-21 16:44:43 IP Res.: 191.156.147.172