

 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 38

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 14%	PRESUPUESTAL 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 Ricardo Garzón Barrios

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	6659
FECHA DE CONTRATO	14/05/21
CONTRATISTA	FUNDACIÓN ARTÍSTICA PINCEL DE ALEGRÍA
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900320120-3
PROYECTO	7744 "GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA DE BOGOTÁ"
VALOR	\$476.246.691
PLAZO	191 DIAS (ALISTAMIENTO 15 DIAS CALENDARIO Y 176 DIAS HABLES 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 38

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.

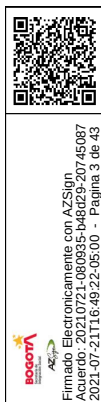
GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

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			Presentó las adecuaciones de infraestructura y organización requeridas para la prestación del servicio en esquema de alternancia, de conformidad con las exigencias establecidas en el Anexo Técnico.
2	Dotar las instalaciones del Jardín Infantil, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.			X			Contó con la dotación y suministros de los componentes Nutrición y Salubridad, Ambientes Adecuados y Seguros y Área Gestión ambiental acorde a lo establecido en el anexo técnico para el esquema de alternancia.
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			Presentaron los documentos definidos para la prestación del servicio, en cada uno de los componentes y de acuerdo con lo establecido para el esquema de alternancia.
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 pedagógico 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.



 <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: 3 de 38



6	Presentar los documentos del talento humano durante los tres (3) primeros días calendario de la etapa de alistamiento, para la verificación del cumplimiento de perfiles, por parte del Supervisor del Convenio.			X			Se dio inicio a la ejecución del Convenio mediante plataforma Secop II el 28 de mayo de 2021. Mediante correo electrónico realizó envío de las hojas de vida del talento humano, para verificación por parte de la supervisión con fecha 28 de mayo de 2021. El día 5 de junio de 2021 el asociado remitió hojas de vida con sus respectivos soportes, para verificación del 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. Contó con el talento humano contratado de acuerdo con la proporción establecida en la estructura de costos. Se presentaron los siguientes cambios de talento humano durante la etapa de alistamiento: Nombre: Narda Geordani Villamizar Nader Cargo: Personal servicio de alimentos Fue contratada a partir del 8 de junio de 2021 pero la cobertura de la ARL esta del 10 de junio de 2021 (se reconoce 1 día de alistamiento, el 10 de junio).
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		0	0	7	0	0	Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones

OBLIGACIONES ESQUEMA MULTIMODAL

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	OBLIGACIONES GENERALES						
1	Suscribir en un término no mayor a tres días hábiles, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del Convenio, el acta de inicio del Convenio conjuntamente con el Supervisor			X			Se dio inicio a la ejecución del Convenio mediante plataforma Secop II, el día 28 del mes de mayo de 2021.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 4 de 38

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 de 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.
6	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes vía correo electrónico al mail establecido por la Supervisión, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.			X		Los informes requeridos correspondiente al periodo verificado fueron remitidos vía correo electrónico al e-mail de la supervisión anexando los soportes solicitados, en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico.
7	Atender las solicitudes que haga la Supervisión y dar respuesta en los términos establecidos.			X		Atendieron las solicitudes realizadas, de manera oportuna, presentando la información y los soportes requeridos por la supervisión.
8	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por covid-19.			X		Facilitaron la supervisión atendiendo las recomendaciones y sugerencias dadas para la adecuada implementación del Lineamiento de Educación Inicial y los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
9	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X		Se evidenció prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social - SDIS.



 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 38

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			<p>Implementaron acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludable, con una infografía socializaron la importancia de los hábitos saludables realizando énfasis en el baño diario.</p> <p>Difundieron la información mediante la plataforma de mensajería WhatsApp.</p> <p>Presentaron los formatos de verificación de la Valoración integral de la salud y el desarrollo y estado vacunal de los niños y las niñas.</p>
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 los elementos de aseo institucional y de protección personal, las cuales coincidieron con lo registrado en la herramienta control de entradas y salidas.</p> <p>Presentaron las fichas técnicas de productos químicos de aseo.</p>
3	Desarrollar las acciones correspondientes descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional y documentos asociados y de otras orientaciones de la SDIS frente al tema.					X	Para el periodo verificado no se programaron acciones de vigilancia nutricional.
4	Documentar e implementar en lo que aplique, el Procedimiento Operación Entrega de paquetes alimentarios de emergencia sanitaria, respecto a la compra, transporte, recepción y almacenamiento de alimentos de acuerdo con los procedimientos, instructivos de SDIS y normatividad vigente.			X			Presentaron el procedimiento de operación entrega de paquetes alimentarios con el protocolo de bioseguridad, el plan de compras mensual, el formato de recepción de alimentos y el formato de verificación de transporte de alimentos, los cuales se encontraron diligenciados adecuadamente y coincidieron entre sí.



 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 38



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20210721-080935-b48d29-20745087
 2021-07-21T16:49:22-05:00 - Página 6 de 43

						<p>Presentaron las facturas de compra de los alimentos del paquete alimentario entregados a los niños y las niñas. Se evidenció que las cantidades de alimentos, descritas en las facturas 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 15 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, mediante un video presentaron el procedimiento para realizar un sorbete de guayaba, incluyendo la aplicación de buenas prácticas de manufactura.</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>
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 saneamiento en casa, mediante un video explicaron las actividades para realizar la limpieza y desinfección de manera correcta de las superficies, como práctica preventiva de contagio de enfermedades.</p> <p>Difundieron la información mediante la plataforma de mensajería WhatsApp.</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 38



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-080935-b48d29-207 45087
2021-07-21T16:49:22-05:00 - Página 7 de 43

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, al proveedor: La placita de Bosa, con NIT 1055246577-5 y concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 06 de octubre de 2020 Acta No.AS04C022477. El transporte de los productos alimenticios se realizó en el vehículo de placa SQR 399, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 4 de febrero de 2021.
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 modificaciones 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 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. Realizaron la entrega de 72 paquetes alimentarios, el día 15 de junio de 2021 con cubrimiento de 12 días hábiles, del 15 al 30 de junio, acordes con las características de calidad y cantidad establecidas por la SDIS, así:

 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 38

							Párvulos: 30 Prejardín: 42. En el periodo verificado no se programó la entrega de elementos de aseo personal a las niñas y los niños.
	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			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, Protocolo Entrada y salidas del talento humano, plan de riesgos de Accidentes, protocolo entrada y salidas padres. Difundió información mediante la plataforma de mensajería WhatsApp y Video Educativo PIGA (plan institucional de gestión ambiental).
	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 evidenció las actas de socialización realizadas los días 17, 21 y 28 de junio a padres, madres o cuidadores y talento humano en donde se difundió la socialización frente al Plan de Acción interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos, el plan de gestión integral de residuos peligrosos, así como el día mundial contra la desertificación y el día mundial del suelo y de la tierra. 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 22 de junio con el talento humano de los programas de gestión ambiental Política ambiental, PIGA, y la política de cero residuos en coherencia con las indicaciones dadas por la SDIS, y en cumplimiento de las socializaciones implementadas para el mes.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 9 de 38



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20210721-080935-b48d29-20745087
 2021-07-21T16:49:22-05:00 - Página 9 de 43

							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			<p>Presentó acta de 8 de junio de 2021, donde socializó al talento humano los aspectos relevantes del proyecto pedagógico con los ajustes frente a la emergencia sanitaria por COVID 19, dicha socialización se realizó por medio de la plataforma Google Meet</p> <p>Presentó oficio de radicado ante la SLIS con fecha del 5 de marzo de 2021, para la revisión de los ajustes por parte del equipo de fortalecimiento.</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 pedagógica para cada uno de los niveles, correspondientes al mes de junio; los cuales contienen los criterios definidos en el proyecto pedagógico, sin embargo, es necesario dar cuenta del resultado del objetivo planeado y si las estrategias implementadas fueron o no acordes al desarrollo de la actividad.</p> <p>Los formatos de planeación fueron socializados a las familias de manera diaria, por medio de la plataforma de mensajería WhatsApp.</p> <p>Presentó Plan de trabajo para el mes de junio, el cual fue construido con el talento humano, así mismo, se observó el cronograma de actividades a implementar durante el mes.</p>
3	Implementar los mecanismos e instrumentos de seguimiento y acompañamiento telefónico emitidos por SDIS y remitir en la periodicidad requerida.			X			Se realizó revisión de la base de acompañamiento telefónico, en la cual se evidenció el registro de las situaciones de salud, estado físico de las niñas y los niños y desarrollo de las actividades pedagógicas, por partes de las familias.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 10 de 38

4	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y niños a quienes se les presta el servicio, teniendo en cuenta sus potencialidades.					X	Para el mes de junio los observadores se encontraban en construcción por parte de las profesionales en atención a la primera infancia.
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 el formato de novedades para cada una de las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales estuvieron acorde con lo 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 mes verificado no se tenía proyectado la entrega de informes a los padres de familia, sin embargo, se evidenció cronograma donde se proyectó las próximas entregas.
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 en las instalaciones del jardín infantil; donde se trabajó el tema dado por la SLIS "La innovación como impacto en el servicio", presentó acta y ficha SIRBE con las firmas del talento humano.
8	Participar en las Jornadas de Comité Pedagógico Ampliado, desarrolladas una vez al mes, por la localidad, de acuerdo con la programación establecida por la SDIS.			X			Presentó acta del 17 de junio de 2021, donde se evidenció la participación de la responsable del servicio en la jornada de comité ampliado; la cual se realizó por medio de la plataforma Microsoft Teams.
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 24 de junio de 2021, las profesionales en atención a la primera infancia realizaron socialización con padres de familia sobre "Buen Trato", por medio de un folleto, el cual fue enviado mediante la plataforma de mensajería de WhatsApp.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-080935-b48d29-20745087
2021-07-21T16:49:22-05:00 - Página 10 de 43

 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 38

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	Para el mes de junio no se tenía programado la socialización del documento que contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos, toda vez que se tiene programado a partir del mes de julio.
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 refirió 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			El 15 de junio de 2021, las profesionales de atención a la primera infancia, realizaron socialización con los padres de familia, niños y niñas sobre que es la corresponsabilidad y presentó acta con fecha del 22 de junio 2021, donde el talento humano realizó la consolidación de los compromisos acordados con las familias. Dicha información se difundió mediante la plataforma de mensajería de WhatsApp
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	Para el periodo verificado no se tenía programadas actividades por parte de los profesionales interdisciplinarios.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 12 de 38



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-080935-b48d29-20745087
2021-07-21T16:49:22-05:00 - Página 12 de 43

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 y didáctico de acuerdo con las experiencias pedagógicas y a las necesidades del jardín infantil.</p> <p>Factura No. FE-144 del 05/06/2021 de Nicolás Humberto Gómez Gómez, por concepto de material de papelería; por valor de \$ 1.000.000</p> <p>Factura No. F 23 de 04/06/2021 de Papelería Maxilibros, por concepto de material didáctico; por valor de \$9.016.000</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: Esta obligación se relacionó en la Adenda 4.			X			<p>En 15 de junio de 2021, realizaron la entrega de 72 paquetes pedagógicos, de acuerdo con las experiencias pedagógicas de cada uno de los niveles, en las siguientes cantidades:</p> <p>Párvulos: 30 Pre jardín: 42</p>
	OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO	D	A M	S	S	NA	OBSERVACIONES
1	El Talento Humano contratado debe realizar actividades con las niñas y los niños beneficiarios del servicio, de acuerdo con las indicaciones impartidas desde la Supervisión, el lineamiento y las guías publicadas por la SDIS.			X			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 25 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 de proceso de selección y acta de inducción al talento humano realizada el día 15 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 22 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: 13 de 38



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-080935-b46d29-20745087
2021-07-21T16:49:22-05:00 - Página 13 de 43

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 del estado de salud del talento humano, desde el día 15 de junio de 2021, hasta el 29 de junio de 2021.
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 de fecha del 15 de junio de 2021.
	OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO ADMINISTRATIVO	D	A	S	S	NA	OBSERVACIONES
1	Construir e implementar un plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Nutrición y salubridad, Ambientes adecuados y seguros, Proceso pedagógico, Talento humano y Proceso administrativo conforme a lo establecido Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.					X	El asociado tiene proyectado iniciar la construcción del plan de acción para el mes de julio.
2	Remitir a la Supervisión del Convenio las hojas de vida con los respectivos soportes, para verificación de cumplimiento de perfiles del talento humano que sea reemplazado durante la ejecución del Convenio.			X			Cuenta con la verificación del cumplimiento de perfiles del talento humano contratado. En el periodo de atención multimodal 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	No se realizaron cambios de talento humano durante el mes verificado.

 <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 38



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-080935-b48d29-20745087
2021-07-21T16:49:22-05:00 - Página 14 de 43

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 artisticapincel@hotmail.com y buzón físico, 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 encuestas 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 73 niñas y niños, al día 72 de junio de 2021 contaba con 181 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 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: 15 de 38



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-080935-b48d29-20745087
2021-07-21T16:49:22-05:00 - Página 15 de 43

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.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		0	0	45	0	13	Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones

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 del mes de mayo de 2021
2	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.			X			Suscribió el formato de verificación de obligaciones para cada uno de los componentes y acta de visita de aspectos financieros, correspondiente al mes de junio de 2021.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 16 de 38

3	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.			X		<p>Para el periodo de etapa de alistamiento (del 28 de mayo al 11 de junio del 2021), se evidenció aporte por parte del Asociado por un valor de \$1.990.455, representados en Espacio Físico Funcional.</p> <p>Para el periodo del 15 al 30 de junio del 2021, se evidenció aporte por parte del Asociado por un valor de \$1.382.744, representados en Espacio Físico Funcional \$1.009.545, Elementos de Aseo Institucional \$82.000 y Elementos de Protección Sanitaria \$291.199</p>
4	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Anexo técnico, Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por covid-19, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS			X		Cumplió con las directrices dadas por la SDIS con ocasión del Estado de Emergencia decretado por la pandemia del COVID –19.
5	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.			X		El asociado proporcionó mediante correo electrónico el día 29 del Mes de junio de 2021, los documentos y soportes necesarios para la verificación, dando cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas de cada componente.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta en los términos establecidos.				X	En el periodo verificado no se proyectaron requerimientos.
7	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			X		El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión los cuales se encontraban debidamente organizados.
8	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por covid-19			X		Facilitaron la supervisión atendiendo las recomendaciones y sugerencias dadas para la adecuada implementación del Lineamiento de Educación Inicial y los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-080935-b48d29-20745087
2021-07-21T16:49:22-05:00 - Página 16 de 43

 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 38



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20210721-080935-b48d29-20745087
 2021-07-21T16:49:22-05:00 - Página 17 de 43

9	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					X	Durante el periodo verificado no se presentaron visitas de Entes de Control.
10	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles.			X			La responsable del servicio asistió a la reunión de forma virtual acerca de esquemas de atención realizada el día 18 de junio de 2021, se evidencia acta y planilla de asistencia
11	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X			Se evidenció prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social - SDIS.
	NUTRICION Y SALUBRIDAD	D	A M	S	S	NA	OBSERVACIONES
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad vigentes y el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por covid-19.			X			Implementaron acciones y estrategias para la promoción de prácticas de cuidado, con un video socializaron la importancia del lavado de manos. Difundieron la información mediante la plataforma de mensajería WhatsApp.
2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS vigentes y el protocolo de bioseguridad establecido por el Jardín Infantil.			X			Presentaron soportes fotográficos del lavado de manos de las niñas y los niños en diferentes momentos de la prestación del servicio. Se evidenció en el registro fotográfico, la disposición de jabón líquido de manos, toallas desechables y agua para la realización del procedimiento e información publicada con los pasos del lavado de manos, en lugares visibles. Presentó formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal. En el que se evidenció la disposición y uso de implementos para las practicas higiénicas.
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			Realizaron la medición antropométrica, correspondiente al procedimiento de vigilancia nutricional, el 30 de junio de 2021. Presentó soporte de entrega a la subdirección de la localidad de Bosa.

 <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: 18 de 38



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-080935-b48d29-20745087
2021-07-21T16:49:22-05:00 - Página 18 de 43

						Presentaron soporte de adquisición de la balanza de pie con fecha inferior a un año.
4	<p>Contar con conceptos higiénicos sanitarios favorables o favorables con requerimientos emitidos al Jardín infantil por la Secretaria Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil, y estar a disposición de la SDIS. En el caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Entidad correspondiente, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénicosanitario.</p>			X		<p>Presentó conceptos higiénico sanitarios favorables del 25 de septiembre de 2019: para establecimiento educativo con número de acta SB06C005965y para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02C049696.</p> <p>Realizó inscripción en la secretaría de salud y solicitud de nueva visita vía página Web con radicado 23447.</p> <p>Se evidenció el siguiente estado de solicitud: solicitud recibida y pendiente de asignar fecha probable de visita.</p>
5	<p>Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.</p>				X	<p>No se evidenciaron exigencias o recomendaciones en las actas de inspección sanitaria</p>
6	<p>Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con la Resolución 2674 de 2013expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.</p>			X		<p>Documentaron e implementaron el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta. Diligenciaron oportunamente los formatos control, contaron con el cuadro dosificador de Desinfectante y los elementos necesarios para su uso.</p> <p>Realizaron la higienización de (3) tres tanques de almacenamiento de agua potable, de 1100 litros cada uno, el 4 de junio de 2021, a cargo de la empresa Control En Salud E Higiene S.A.S, con concepto sanitario favorable y vigente.</p>
7	<p>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.</p>				X	<p>Para el periodo verificado no se programaron actividades de promoción del plan de saneamiento en casa.</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: 19 de 38



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-080935-b48d29-20745087
2021-07-21T16:49:22-05:00 - Página 19 de 43

8	Documentar e implementar el protocolo de bioseguridad de acuerdo con las condiciones del Jardín Infantil y normatividad vigente.			X		<p>Documentaron el "protocolo de bioseguridad para el regreso voluntario, gradual y seguro de las niñas y los niños al Jardín Infantil", el cual fue registrado para iniciar el proceso de reapertura gradual, progresiva y segura de los servicios SDIS, con número de registro 489 de febrero de 2021, el cual fue habilitado por la Secretaría Distrital de Salud (SDS).</p> <p>Presentaron el "Formato Verificación de Condiciones de Salud" y el "Formato de verificación de los elementos de bioseguridad, del talento humano", diligenciados.</p>
9	Documentar e implementar el Procedimiento Operación Entrega de Apoyos Alimentarios en los Servicios Sociales establecido por la SDIS, respecto a la compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con los procedimientos y normatividad vigentes.			X		<p>Documentaron el Procedimiento Operación Entrega de Apoyos Alimentarios, presentando el plan de compras mensual, formato recepción de alimentos, formato de entrada y salida de alimentos y formato de verificación de transporte de alimentos.</p> <p>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 el suministro de los refrigerios a las niñas y los niños atendidos en alternancia.</p> <p>Presentaron Acta y listado de participación del talento humano en la socialización del Procedimiento Operación Entrega de apoyos alimentarios, del 15 de junio de 2021.</p>
10	Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al talento humano que participe en actividades relacionadas con el servicio de alimentos.			X		<p>Implementaron el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del docente.</p>

 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: 20 de 38

11	Implementar acciones y estrategias, para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa, respecto a la compra, almacenamiento, preparación y servido, con padres, madres o cuidadores, de acuerdo con los procedimientos, instructivos de SDIS y normatividad vigente.					X	Para el periodo verificado no se programaron actividades de promoción de manejo adecuado de alimentos en casa.
12	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y en el Anexo técnico.			X			Contaron con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de los niños y las niñas. Presentaron el cronograma del plan preventivo y correctivo de mantenimiento de equipos
13	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a un año, de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente Anexo Técnico.			X			Realizaron la compra y adquisición de productos alimenticios de primera calidad, al proveedor: La placita de Bosa, con NIT 1055246577-5 y concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 06 de octubre de 2020 y Acta No.AS04C022477. El transporte de los productos alimenticios se realizó en el vehículo de placa SQR 399, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 4 de febrero de 2021.
14	Ejecutar la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.			X			Suministraron las opciones de refrigerios acorde con la minuta patrón y el ciclo de menús, establecido por la SDIS. Presentó evidencia del servido del refrigerio correspondiente a Leche UHT, mantecada y manzana, en las porciones y características establecidas.
15	Implementar las modificaciones en la alimentación orientadas por el profesional en nutrición asignado a la unidad operativa por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas requieran ajuste en la alimentación suministrada en el Jardín Infantil.					X	Durante el periodo verificado no se presentaron niños y niñas con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación.



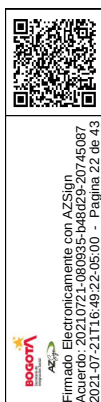
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 21 de 38



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-080935-b48d29-20745087
2021-07-21T16:49:22-05:00 - Página 21 de 43

16	Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente Anexo Técnico, dejando registro de la entrega.					X	Para el periodo verificado no se programó entrega de alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, jornada liberada o paquete alimentario de contingencia.
	COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	D	A M	S	S	NA	OBSERVACIONES
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.					X	No aplica toda vez que, el asociado presentó el predio en las condiciones requeridas para las solicitudes de alistamiento y para el mes de junio no se realizó adecuación.
2	Implementar el plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, conforme a las directrices emitidas por la SDIS.			X			Se evidenció cronograma con la programación de la socialización de las medidas para reducir riesgos, como parte integral de la implementación de estrategias para la protección de las niñas y niños.
3	Implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Se evidenciaron los protocolos de seguridad: * Momento de ingreso y salida de los niños y niñas del Jardín Infantil. *Momento de permanencia de los niños y niñas en zonas recreativa *Momento de ingreso de personas ajenas al Jardín Infantil *Salidas pedagógicas u otras salidas de los niños y niñas a exteriores. *Traslado de los niños y niñas en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del Jardín Infantil. *Protocolo de atención ante condiciones de salud en los niños y niñas *Extravío y muerte Se evidenció cronograma con la programación de la socialización de los protocolos con el talento humano para el desarrollo del convenio.

 <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 38



4	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.					X	No se realizó reporte de niñas o niños accidentados ni activaciones de póliza.
5	Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial De Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.			X			Se evidenció correo enviado el 31 mayo solicitando la liquidación para la solicitud de visita técnica de bomberos.
	OBLIGACIONES AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	D	A M	S	S	NA	OBSERVACIONES
1	Adoptar, implementar y efectuar seguimiento (en caso de que lo requiera), de cada una de las políticas y programas establecidos en el numeral "3.2.2 ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL", del presente anexo, garantizando el adecuado soporte de cada uno de los elementos requeridos, de conformidad con el sistema integrado de gestión de la entidad.					X	No aplica toda vez que, en la etapa de alistamiento del presente mes, se realizó la verificación de la implementación de los programas de gestión ambiental y dotación acorde a lo establecido.
2	Garantizar el reporte de la información indicada para cada uno de los componentes establecidos, en el numeral "3.2.2 ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL", del presente anexo, en los tiempos, medios y condiciones indicados para cada uno de los sub numerales que comprenden en componente ambiental.					X	Para el periodo verificado no se realizó reporte de información al área de gestión ambiental.
3	Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio.					X	Para el periodo verificado no se programaron campañas, estrategias o actividades a desarrollar.
4	Dar cumplimiento al cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales.			X			Se realizó la verificación del cronograma establecidos para la socialización de la totalidad de los lineamientos de gestión ambiental.
	OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO	D	A M	S	S	NA	OBSERVACIONES
1	Implementar el proyecto pedagógico vigente avalado por la SDIS.			X			Presentó planeaciones correspondientes al mes de junio de 2021, las cuales eran acordes con el enfoque del proyecto pedagógico del 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: 23 de 38



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20210721-080935-b46d29-20745087
 2021-07-21T16:49:22-05:00 - Página 23 de 43

2	Tener a disposición en el Jardín Infantil las planeaciones que contengan las practicas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, privilegiando el desarrollo integral de las niñas y los niños.			X		Presentó planeación del 22 al 30 de junio de 2021, donde las actividades eran acordes con las características de los niños y de las niñas de todos los niveles.
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y niños a quienes se les presta el servicio, teniendo en cuenta sus potencialidades.				X	Para el mes de junio de 2021, los observadores se encontraban en proceso de construcción por parte de las profesionales en atención a la primera infancia, por lo tanto, serán verificados en el mes de julio.
4	Registrar por escrito e informar sobre cualquier suceso cotidiano diferente de lo habitual, que se identifique o suceda al interior del servicio o sea reportado por las familias al ingreso; que afecte el estado físico y emocional, inobserve, amenace o vulnere los derechos de las niñas y los niños.				X	Durante la implementación del esquema de atención en alternancia, no se identificaron situaciones que afectara el estado físico y emocional, inobserve, amenace o vulnere los derechos de las niñas y los niños.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.				X	Para el mes verificado no se tenía programado entrega de informes a familias.
6	Disponer ambientes pedagógicos para favorecer la participación, investigación y disfrute de las niñas y los niños, atendiendo los principios de la Educación Inicial.			X		Presentó soportes fotográficos de las ambientaciones realizadas en cada espacio pedagógico, la cuales eran acordes a la práctica pedagógicas de cada nivel.
7	Participar en las Jornadas de Comité Pedagógico Ampliado, desarrolladas una vez al mes, por la localidad, de acuerdo con la programación establecida por la SDIS.				X	La jornada de comité ampliado se realizó el 17 de junio de 2021, durante la implementación del esquema multimodal.
8	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participen las y los profesionales que están en atención directa con las niñas y los niños del jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.				X	La jornada pedagógica se realizó el 18 de junio de 2021, durante la implementación del esquema multimodal.

 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 38

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 24 de junio de 2021, las profesionales en atención a la primera infancia, realizaron socialización con padres de familia sobre "Buen Trato", por medio de un folleto; el cual fue enviado mediante la plataforma de mensajería de WhatsApp.
10	Brindar espacios para el acompañamiento de los profesionales transversales que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños.				X	Para el periodo verificado no se tenía proyectado ninguna actividad con los profesionales transversales.
11	Socializar el documento que contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, incluyendo maltrato institucional.				X	Para el mes junio de 2021, no se tenía programado socializaciones sobre el documento que contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos, toda vez que se realizaran a partir del mes de julio.
12	Implementar los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos de conformidad con lo establecido en el presente Anexo Técnico y los demás documentos que hacen parte integral del Convenio.				X	La responsable del servicio presentó documento, en el cual manifestó que durante el mes no se identificaron situaciones de vulneración de derecho, por lo tanto, no se realizaron activaciones de ruta.
13	Contar con el documento pacto de corresponsabilidad que evidencie los acuerdos entre los diferentes actores participantes que 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. Este documento debe ser socializado durante el tercer mes de ejecución del Convenio.			X		El 15 de junio de 2021, las profesionales realizaron socialización con los padres de familia, niños y niñas, sobre el pacto de corresponsabilidad, y presentaron acta del 22 de junio 2021, donde se consolidaron los acuerdos allegados con las familias Dicha información se difundió mediante la plataforma de mensajería de WhatsApp
14	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED. Acorde a las orientaciones que la SED establezca en su resolución y las directrices emitidas por la SDIS				X	Para el periodo verificado no se ha iniciado el proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 25 de 38



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-080935-b48d29-20745087
2021-07-21T16:49:22-05:00 - Página 25 de 43

15	Contar con el material didáctico y papelería, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico					X	Del 22 al 30 de junio de 2021, el Asociado no realizó compra de material didáctico ni de papelería.
16	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del jardín Infantil.			X			Presentó soportes fotográficos de la disposición del material didáctico, en cada uno de los espacios pedagógicos, las cuales eran acorde con las prácticas pedagógicas de cada nivel.
	OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO	D	A M	S	S	NA	OBSERVACIONES
1	Documentar los procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades del talento humano.			X			El asociado cuenta con los lineamientos de proceso de selección.
2	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo con lo definido en el Anexo Técnico.			X			El talento humano se encuentra contratado exclusivamente para la atención de los niños y las niñas.
3	Socializar al talento humano contratado para la prestación del servicio del jardín Infantil, todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			X			Cuenta con acta de socialización del anexo técnico y demás lineamientos que forman parte integral del servicio. Socialización de la resolución 967 de 2007 el día 18 de junio de 2021
4	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del jardín Infantil.			X			El asociado cumple con el perfil y proporción del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos.
5	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación, consecutivos no preste sus servicios en el jardín Infantil, el reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares Técnicos para la Calidad en la Educación Inicial.					X	No se presentaron situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que requirieran reemplazos en el mes.
6	Implementar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten en el marco de la prestación del servicio.			X			Cuenta con el protocolo de resolución de conflictos en el marco de la prestación del servicio
7	Implementar las actividades de bienestar y satisfacción del Talento Humano, de acuerdo con el documento y programación elaborado por el ASOCIADO para tal fin.			X			Presentaron cronograma y plan de bienestar para llevar a cabo durante la vigencia del convenio.

 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: 26 de 38



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20210721-080935-b48d29-20745087
 2021-07-21T16:49:22-05:00 - Página 26 de 43

8	Hacer seguimiento del estado de salud del talento humano de acuerdo con las especificaciones y protocolos establecidos durante la emergencia Social por el COVID 19 e informar al Supervisor cuando se presenten novedades.			X			Presentaron formulario del estado de salud del talento humano actualizado al día 15 de junio de 2021.
9	Garantizar que el talento humano haga uso adecuado de la dotación de elementos de bioseguridad, requeridos en el marco de la emergencia sanitaria declarada por COVID 19.			X			Presentaron el formato firmado por el talento humano en el cual se evidencia su dotación de elementos de bioseguridad el día 15 de junio del 2021.
	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	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes, del talento humano que sea reemplazado durante la ejecución del Convenio.					X	El asociado cuenta con la verificación del cumplimiento de perfiles del talento humano contratado y para el periodo verificado no presentó hojas de vida para la verificación del cumplimiento de perfiles.
3	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Se evidenciaron las hojas de vida del talento humano organizadas y actualizadas.
4	Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.					X	Para el periodo verificado no se verificaron los mecanismos de seguimiento por falta de documentación de los niños y las niñas.
5	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente.					X	En el periodo verificado no se realizó radicación de novedades en SIRBE.
6	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en los formatos o sistemas establecidos por la SDIS.			X			En el periodo verificado se evidenciaron los reportes diarios de asistencia en el formato establecido por la SDIS.

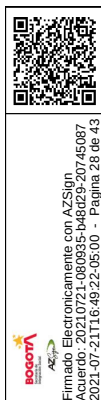
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 27 de 38



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-080935-b48d29-20745087
2021-07-21T16:49:22-05:00 - Página 27 de 43

7	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.			X			La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable y se encontraba organizada y archivada.
8	El jardín infantil debe contar con un buzón de sugerencias a disposición de la ciudadanía, en cumplimiento a la normatividad vigente como a su vez a los lineamientos emitidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.			X			Se evidencia que el Asociado cuenta con correo electrónico inscripcionesindependencia000@gmail.com y buzón físico, 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.
9	Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales – ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales en las personas, daños en la propiedad y en los procesos.					X	Por inicio de atención en alternancia el 22 de junio de 2021 no se ha realizado gestión con la Arl para la identificación de peligros.
10	Definir e implementar las medidas de control en términos de seguridad y salud en el trabajo derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.					X	Por inicio de atención en alternancia el 22 de junio de 2021 no se ha realizado matriz de identificación de peligros.
11	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Autoreporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.					X	Para el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo.
	OBLIGACIONES GESTION DOCUMENTAL	D	A M	S	S	NA	OBSERVACIONES
1	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			X			La documentación se encuentra archivada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo con lo establecido por la entidad.
2	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al jardín Infantil conforme a lo descrito en el Anexo Técnico.			X			La correspondencia y demás documentos asociados al convenio se encuentran organizados y archivados.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 28 de 38



3	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	Para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.
4	Entregar a la Supervisión, durante la ejecución del Convenio todos los archivos en soporte físico (cuando sean requeridos) y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del Convenio.					X	En el mes verificado no se realizó entrega de archivos físicos o magnéticos dado que es el primer mes de ejecución.
5	Asumir la custodia y administración de los expedientes del servicio como son las Historias sociales del convenio, producidos durante la ejecución de los mismos, en instalaciones propias, con la capacidad de albergar el volumen documental que se produzca durante la ejecución del convenio, garantizando la seguridad de la información, su conservación y consulta (Ley 594/2000 TITULO IV ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS ARTÍCULO 13 Instalaciones para los archivos).			X			Cuenta con espacios específicos para archivar la documentación garantizando la seguridad conservación y consulta de la información.
6	Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social- SLIS.					X	Para el periodo verificado no se realizó entrega de historias sociales de niñas y niños relacionados con el presente convenio ante la Subdirección Local.
	OBLIGACIONES SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	D	A M	S	S	NA	OBSERVACIONES
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 el 18 de junio de 2021, cumpliendo con la política de seguridad 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: 29 de 38



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-080935-b48d29-20745087
2021-07-21T16:49:22-05:00 - Página 29 de 43

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	Se encuentra realizando el formato de 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.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días calendario del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar			X			El pago de los honorarios correspondientes a la etapa de alistamiento del 28 de mayo al 11 de junio del 2021 se realizó en fecha 30/06/2021, según transferencia electrónica del Banco Caja Social, presentada por el Asociado. El pago de los honorarios correspondiente del 15 al 30 de junio del 2021 se realizó en fecha 30/06/2021, según transferencia electrónica del Banco Caja Social, presentada 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: 30 de 38

						Seguridad Social y Parafiscales: Se evidenciaron 11 planillas de aportes de seguridad social debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el periodo del 28 de mayo al 30 de junio del 2021. De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 11 personas, las cuales se encuentran vinculadas por OPS.
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		Se evidenció para la etapa de alistamiento del 28 de mayo al 11 de junio del 2021, una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de \$4.478.767, representado en el concepto de gasto de talento Humano. Se evidenció del 15 al 30 de junio del 2021, una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de \$31.674.297, representados en los siguientes conceptos de gasto: Talento Humano \$14.981.867, Vigilancia \$1.181.910 Desgaste y Uso de los Bienes Muebles \$291.971, Elementos de Aseo Personal \$199.600, Elementos de Aseo Institucional \$505.150, Elementos de protección sanitaria \$ 551.301, Papelería \$789.276, Material Didáctico \$9.012.872 y Alimentos \$4.160.350.
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X		Los documentos enviados como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al periodo verificado, fueron remitidos vía correo electrónico al e-mail de la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		0	0	52	0	35 Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-080935-b48d29-20745087
2021-07-21T16:49:22-05:00 - Página 30 de 43

 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: 31 de 38

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:

Personal vinculado por prestación de servicios.

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

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 32 de 38

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL PERIODO DEL 28 DE MAYO AL 11 DE JUNIO DEL 2021 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. INDEPENDENCIA (ZONA 13 - OPCION 3) CONTRATO N° 6659/2021.		No Acta:	1
		Fecha:	8 de julio de 2021
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE A SOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	4.478.767	-	-
Salarios y/o Honorarios	4.478.767		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-		
		% DE EJECUCION	
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	1.990.455	-
Servicios públicos	-	-	
Internet	-	-	
Paga	-	-	
Mantenimiento e Inmueble		1.990.455	
		% DE EJECUCION	
VIGILANCIA	-	-	-
		% DE EJECUCION	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS	-	-	-
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	-	-	-
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	-	-	-
Elementos de Aseo	-		
Dotación del Personal	-		
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	-	-	-
		% DE EJECUCION	
PAPELERIA	-	-	-
Papelería niños	-		
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
		% DE EJECUCION	
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
		% DE EJECUCION	
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	-	-	-
Paquete Alimentario			
Refrigerios	-	-	-
		% DE EJECUCION	
TOTALES			
	4.478.767	1.990.455	-
		% DE EJECUCION	
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES		\$ 6.469.222	
Nota aclaratoria: El descuento de talento humano para el periodo de etapa de alistamiento por valor de \$203.066 ; se encuentra implícito en la ejecucion del periodo en el concepto de talento humano a cargo de la SDIS.			



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20210721-080935-b48d29-20745087
 2021-07-21T16:49:22-05:00 - Página 32 de 43

 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: 33 de 38

EJECUCION DEL 28 DE MAYO AL 11 DE JUNIO DEL 2021 POR VALOR DE \$6.469.222

EJECUCIÓN SDIS POR VALOR DE \$4.478.767

Talento Humano Alistamiento: Para este concepto se verificaron los días laborados de la etapa de alistamiento, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.

El valor proyectado del periodo verificado de la etapa de alistamiento es por \$4.681.833 menos los descuentos de talento humano por valor de \$203.066, para un total ejecutado de \$4.478.767.

TALENTO HUMANO							
VINCULACIÓN	FECHA DE PAGO	MEDIO DE PAGO	ENTIDAD BANCARIA	N° DE CUENTA DEBITADA	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL
PRESTACION DE SERVICIOS	30/08/2021	TRANSFERENCIA ELECTRONICA	BANCO CAJA SOCIAL	24093850184	\$ 4.478.767		\$ 4.478.767
TOTAL TALENTO HUMANO					\$ 4.478.767	\$ -	\$ 4.478.767

EJECUCIÓN ASOCIADO POR VALOR DE \$1.990.455

Espacio Físico funcional Alistamiento: El valor proyectado para la etapa de alistamiento verificada es por \$1.990.455, que corresponde a 15 días calendario, según estructura de costos.

El Asociado presentó Certificado expedido por Revisor Fiscal por valor total \$3.000.000. En el concepto de arrendamiento de inmueble, se llevó a la ejecución para la etapa de alistamiento el valor de \$1.990.455 el valor restante se llevó a la ejecución de periodo verificado de junio

ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL				
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR
INMUEBLE	SANDRA JANETH MOLINA CASTRO	\$ -	\$ 1.990.455	\$ 1.990.455
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		\$ -	\$ 1.990.455	\$ 1.990.455

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

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

• Descuentos de talento humano del 28 de mayo al 11 de junio del 2021: Por valor de \$203.066 de Personal de Servicio de alimentos no contratado del 06 al 07 de junio de 2021 (2 días) por valor \$101.533.

Personal de Servicio de alimentos Narda Villamizar sin cobertura de ARL los días 08 y 09 de junio de 2021 (2 días) por valor \$101.533.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 34 de 38

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL PERIODO DEL 15 AL 30 DE JUNIO DEL 2021 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. INDEPENDENCIA (ZONA 13 - OPCION 3) CONTRATO N° 6659/2021.		No Acta:	1
		Fecha:	8 de julio de 2021
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE A SOCIO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	14.981.867	-	-
Salarios y/o Honorarios	14.981.867		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-		
		% DE EJECUCION	
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	1.009.545	-
Servicios públicos	-	-	
Internet	-	-	
Paga	-	-	
Mantenimiento e Inmueble		1.009.545	
		% DE EJECUCION	
VIGILANCIA	1.181.910	-	-
		% DE EJECUCION	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS	291.971	-	-
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	199.600	-	-
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	505.150	82.000	-
Elementos de Aseo	505.150	82.000	
Dotación del Personal	-		
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE PROTECCION SANITARIA	551.301	291.199	-
		% DE EJECUCION	
PAPELERIA	789.276	-	-
Papelería niños	703.463		
Papelería administrativa y materiales de oficina	85.813		
		% DE EJECUCION	
MATERIAL DIDACTICO	9.012.872	-	-
		% DE EJECUCION	
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	4.160.350	-	-
Paquete Alimentario	3.862.046		
Refrigerios	298.304	-	-
		% DE EJECUCION	
TOTALES			
	31.674.297	1.382.744	-
		% DE EJECUCION	
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES		\$ 33.057.041	
Nota aclaratoria: El descuento de cobertura no atendida de alimentos por valor de \$53.640; se encuentra implícito en la ejecución del periodo en el concepto de alimentos a cargo de la SDIS.			



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20210721-080935-b48d29-20745087
 2021-07-21T16:49:22-05:00 - Página 34 de 43

 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: 35 de 38

EJECUCION DEL 15 AL 30 DE JUNIO DEL 2021 POR VALOR DE \$33.057.041

EJECUCIÓN SDIS POR VALOR DE \$31.674.297

Talento Humano: Para este concepto se verificaron los días laborados del periodo comprendido del mes de junio del 2021, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.

El valor proyectado del periodo verificado del mes de junio del 2021 es por \$14.981.867, valor que se llevó a la ejecución.

TALENTO HUMANO							
VINCULACIÓN	FECHA DE PAGO	MEDIO DE PAGO	ENTIDAD BANCARIA	N° DE CUENTA DEBITADA	SDIS	A SOCIO	VALOR TOTAL
PRESTACION DE SERVICIOS	30/06/2021	REFERENCIA ELECTRONICA	BANCO CAJA SOCIAL	24093850164	\$ 14.981.867		\$ 14.981.867
TOTAL TALENTO HUMANO					\$ 14.981.867	\$ -	\$ 14.981.867

Vigilancia: El valor proyectado del periodo verificado es por \$1.181.910, que corresponde a 9 días calendario por el valor día \$131.323,36.

Se evidenció factura N°633 del proveedor Crypton Security Ltda con NIT.900227032-6 por valor de \$1.181.910, (Subtotal e IVA), valor que se llevó a la ejecución.

VIGILANCIA						
EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	A SOCIO	VALOR
CRYPTON SECURITY LTDA	633	30-jun	30-jun	\$ 1.181.910	\$ -	\$ 1.181.910
TOTAL VIGILANCIA				\$ 1.181.910	\$ -	\$ 1.181.910

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del periodo verificado es por \$291.971, que corresponde a 9 días calendario por valor día niño \$13.332 por la cobertura autorizada.

Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de \$486.618 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación, se llevó a la ejecución el valor de \$291.971

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN				
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS	A SOCIO	VALOR
DESGASTE Y USO DE LOS B	SANDRA JANETH MOLINA CASTRO	\$ 291.971		\$ 291.971
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN		\$ 291.971	\$ -	\$ 291.971

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del mes verificado es por \$1.093.248, que corresponde a 12 días hábiles por valor día niño \$1.248 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Se llevó a la ejecución \$199.600

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	A SOCIO	VALOR
MARASEO-MARTHA ELENA RODRIGUEZ	51.668.438-3	401	22-jun	\$ 199.600		\$ 199.600
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				\$ 199.600		\$ 199.600

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes verificado es por \$561.649, que corresponde a 12 días hábiles por valor día niño \$1.346 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Se llevó a la ejecución \$505.150

El asociado presentó la factura No 386 del proveedor Maraseo - Martha Elena Rodríguez con NIT 51.668.438-5 con fecha 07/06/2021, por valor total \$375.050, contó con verificación del componente de nutrición, con observaciones que generaron descuentos de 1 límpido x 3800cc por \$10.000, 1 paquete de bolsa roja x 45 und por \$18.000, 4 jabón loza X 500cc por \$11.600, total descuento \$39.600, se llevó a la ejecución \$335.450.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 36 de 38

El asociado presentó la factura No 387 del proveedor Maraseo - Martha Elena Rodríguez con NIT 51.668.438-5 con fecha 07/06/2021, por valor total \$181.700, contó con verificación del componente de nutrición, con observaciones que generaron descuentos de 1 recipiente desinfectante para pies por \$12.000, se llevó a la ejecución \$169.700.

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	A SOCIA DO	VA LOR
LA PLACITA DE BOSA-MILTON VEGA	1.005.246.577-5	1122	15-jun		\$ 82.000	\$ -
MARA SEO-MARTHA ELENA RODRIGUIZ	51.668.438-3	386	07-jun	\$ 335.450		\$ 335.450
MARA SEO-MARTHA ELENA RODRIGUIZ	51.668.438-3	387	07-jun	\$ 169.700		\$ 169.700
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				\$ 505.150	\$ 82.000	\$ 587.150

Elementos de Protección Sanitaria: El valor proyectado del mes verificado es por \$551.301, que corresponde a 12 días hábiles por valor día niño \$1.203 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Se llevó a la ejecución \$551.301

El asociado presentó la factura No 388 del proveedor Maraseo - Martha Elena Rodríguez con NIT 51.668.438-5 con fecha 07/06/2021, por valor total \$630.000, se llevó a la ejecución en el aporte de la sdis el valor de \$551.301, para el aporte del asociado se llevó a la ejecución el valor de \$78.699.

ELEMENTOS DE PROTECCION SANITARIA						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	A SOCIA DO	VA LOR
MARASEO-MARTHA ELENA RODRIGUIZ	51.668.438-3	388	07-jun	\$ 551.301	\$ 78.699	\$ 630.000
MARASEO-MARTHA ELENA RODRIGUIZ	51.668.438-3	398	10-jun		\$ 212.500	\$ 212.500
TOTAL ELEMENTOS DE PROTECCION SANITARIA				\$ 551.301	\$ 291.199	\$ 842.500

Papelería: El valor proyectado del mes verificado es por \$789.276, que corresponde a 12 días hábiles por valor día niño \$901 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Se llevó a la ejecución \$789.276.

El asociado presentó la factura FE-144 del proveedor HUMBERTO NICOLAS GOMEZ GOMEZ con NIT 19.450.874-1 con fecha 05/06/2021, por valor total \$1.000.000 (Total bruto más Iva 19%), Se llevó a la ejecución el valor de \$789.276, quedando pendiente por reconocer el valor de \$210.724.

PAPELERIA						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	A SOCIA DO	VA LOR
HUMBERTO NICOLAS GOMEZ GOMEZ	19.450.874-1	FE-144	05/06/2021	\$ 789.276		\$ 789.276
TOTAL PAPELERIA				\$ 789.276		\$ 789.276

Material Didáctico: El valor proyectado del mes verificado es por \$9.012.872, que corresponde al 50% del total del valor del convenio para el rubro según anexo técnico

El asociado presentó la factura FE-3 del proveedor LIBRERÍA MAXILIBROS-Ana Argelia Olivares Álvarez con NIT 23.561.350-3 con fecha 04/06/2021, por valor total \$9.016.000 (Total bruto más Iva 19%) esta factura fue verificada por el componente pedagógico pero no fue llevada a la ejecución ya que por error del aplicativo la factura no presentaba código CUFE y QR, para la verificación el asociado volvió a solicitar la misma factura pero fue generada con fecha del 02/07/2021 ya con los requisitos de ley, la cual se lleva a la ejecución por el valor de \$9.012.872, el saldo es asumido por el asociado.

MATERIAL DIDACTICO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	A SOCIA DO	VA LOR
LIBRERIA MAXILIBROS-Ana Argelia Olivares	23.561.350-3	FE-3	02/07/2021	\$ 9.012.872		\$ 9.012.872
TOTAL MATERIAL DIDACTICO				\$ 9.012.872	\$ -	\$ 9.012.872

Alimentos: El valor proyectado del periodo verificado es por \$3.915.686, que corresponde a 12 días hábiles por valor día niño \$4.470 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura por valor de \$53.640, valor a ejecutar \$3.862.046, valor que se llevó a la ejecución.

El asociado presento 1 factura por valor de \$2.530.800

El asociado presentó la factura 1120 del proveedor MINI MERCADO LA PLACITA DE BOSA – Milton Vega González con NIT 1.055.246.577-5 fecha 15/06/2021 por valor total \$2.037.600, se llevó a la ejecución \$1.331.246, el saldo es asumido 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: 37 de 38

ALIMENTOS						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	\$DIS	A SOCIA DO	VA LOR
LA PLACITA DE BOSA - MILTON VEGA	1.055.246.577-5	1121	15-jun	\$ 2.530.800		\$ 2.530.800
LA PLACITA DE BOSA - MILTON VEGA	1.055.246.577-5	1120	15-jun	\$ 1.331.246		\$ 1.331.246
TOTAL ALIMENTOS				\$ 3.862.046	\$ -	\$ 3.862.046

Refrigerios: El valor proyectado del periodo verificado es por \$553.632, que corresponde a 3 días hábiles. Se llevó a la ejecución el valor de \$351.800

El asociado presentó la factura 1128 del proveedor MINI MERCADO LA PLACITA DE BOSA – Milton Vega González con NIT 1.055.246.577-5 fecha 22/06/2021 por valor total \$498.400, contó con verificación del componente de nutrición con observaciones que generaron descuento por \$148.300, total factura \$350.100, se llevó a la ejecución el valor de \$298.304 que corresponden a la atención de 118 niños por costo de refrigerio de \$2.528, el valor de \$51.796 es asumido por el asociado.

ALIMENTOS						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	\$DIS	A SOCIA DO	VA LOR
LA PLACITA DE BOSA - MILTON VEGA	1.055.246.577-5	1121	15-jun	\$ 2.530.800		\$ 2.530.800
LA PLACITA DE BOSA - MILTON VEGA	1.055.246.577-5	1120	15-jun	\$ 1.331.246		\$ 1.331.246
LA PLACITA DE BOSA - MILTON VEGA	1.055.246.577-5	1128	22-jun	\$ 298.304		\$ 298.304
TOTAL ALIMENTOS				\$ 4.160.350	\$ -	\$ 4.160.350

EJECUCIÓN ASOCIADO POR VALOR DE \$1.382.744

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el periodo verificado es por \$2.123.151, que corresponde a 16 días calendario por valor niño mes \$54.533, por la cobertura autorizada según estructura de costos.

El Asociado presentó Certificado expedido por Revisor Fiscal por valor total \$3.000.000. En el concepto de arrendamiento de inmueble, se llevó a la ejecución para la etapa de alistamiento el valor de \$1.990.455 y para el periodo verificado de junio se llevó a la ejecución el valor de \$1.009.545

ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL				
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTA DOR	\$DIS	A SOCIA DO	VA LOR
INMUEBLE	SANDRA JANETH MOLINA CASTRO	\$ -	\$ 1.009.545	\$ 1.009.545
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		\$ -	\$ 1.009.545	\$ 1.009.545

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes verificado es por \$617.447, que corresponde a 12 días hábiles por valor día niño \$1.346 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El asociado presento 1 factura por \$82.000

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	\$DIS	A SOCIA DO	VA LOR
LA PLACITA DE BOSA-MILTON VEGA	1.005.246.577-5	1122	15-jun		\$ 82.000	\$ -
MARA SEO-MARTHA ELENA RODRIGUIZ	51.668.438-3	386	07-jun	\$ 335.450		\$ 335.450
MARA SEO-MARTHA ELENA RODRIGUIZ	51.668.438-3	387	07-jun	\$ 169.700		\$ 169.700
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				\$ 505.150	\$ 82.000	\$ 587.150

Elementos de Protección Sanitaria: El valor proyectado del mes verificado es por \$502.527, que corresponde a 12 días hábiles por valor día niño \$1.203 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El asociado presentó la factura No 388 del proveedor Maraseo - Martha Elena Rodríguez con NIT 51.668.438-5 con fecha 07/06/2021, por valor total \$630.000, se llevó a la ejecución en el aporte de la sdis el valor de \$551.301, para el aporte del asociado se llevó a la ejecución el valor de \$78.699.

El asociado presentó la factura No 398 del proveedor Maraseo - Martha Elena Rodríguez con NIT 51.668.438-5 con fecha 10/06/2021, por valor total \$302.500, contó con verificación del componente de nutrición, con observaciones que generaron descuentos de 1 caja tapaboca x 50 und por \$10.000 y 1 termómetro infra rojo batería recargable por \$80.000, se llevó a la ejecución \$212.500.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN SANITARIA						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	\$DIS	A SOCIA DO	VA LOR
MARASEO-MARTHA ELENA RODRIGUIZ	51.668.438-3	388	07-jun	\$ 551.301	\$ 78.699	\$ 630.000
MARASEO-MARTHA ELENA RODRIGUIZ	51.668.438-3	398	10-jun		\$ 212.500	\$ 212.500
TOTAL ELEMENTOS DE PROTECCION SANITARIA				\$ 551.301	\$ 291.199	\$ 842.500



 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: 38 de 38

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura no atendida de alimentos del 15 al 30 de junio:** 12 niños y niñas no asistentes en los 12 días hábiles del periodo verificado, por el valor unitario de \$4.470, lo que equivale al valor total de \$53.640
- **Descuentos de talento humano del 15 al 30 de junio del 2021:** N/A

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

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

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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: 08/07/2021

MARINA DE LAS MERCEDES AVENDAÑO CARRASCAL
SUPERVISORA

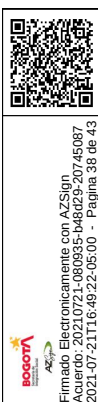
APOYOS A LA SUPERVISIÓN

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 - Líder Componente Proceso Pedagógico
 Johanna Milena Vásquez Perdomo - Componente Talento Humano, Componente Proceso Administrativo, SI y GD.
 Ricardo Garzon Barrios - 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



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CONVENIO 6659 I SUPERVISION JUNIO INDEPENDENCIA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210721-080935-b48d29-20745087

Creación: 2021-07-21 08:09:35

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-07-21 16:49:20



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: 20210721-080935-b48d29-20745087
2021-07-21T16:49:22-05:00 - Página 39 de 43

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CONVENIO 6659 I SUPERVISION JUNIO INDEPENDENCIA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210721-080935-b48d29-20745087

Creación: 2021-07-21 08:09:35

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-07-21 16:49:20



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

RICARDO GARZON BARRIOS

rgarzonb@sdis.gov.co
CONTRATISTA



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-080935-b48d29-20745087
2021-07-21T16:49:22-05:00 - Página 40 de 43

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CONVENIO 6659 I SUPERVISION JUNIO INDEPENDENCIA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210721-080935-b48d29-20745087

Creación: 2021-07-21 08:09:35

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-07-21 16:49:20



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: 20210721-080935-b48d29-20745087
2021-07-21T16:49:22-05:00 - Página 41 de 43



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-080935-b48d29-20745087
2021-07-21T16:49:22-05:00 - Página 42 de 43



REPORTE DE TRAZABILIDAD

CONVENIO 6659 I SUPERVISION JUNIO INDEPENDENCIA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

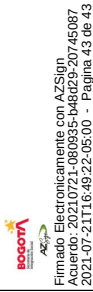
Id Acuerdo: 20210721-080935-b48d29-20745087

Creación: 2021-07-21 08:09:35

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-07-21 16:49:20

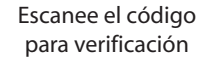
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Martha Adriana Villarreal Másmela mvillarealm@sdis.gov.co Supervisión	Aprobado	Env.: 2021-07-21 08:09:36 Lec.: 2021-07-21 08:09:49 Res.: 2021-07-21 08:09:53 IP Res.: 186.84.21.247
Elaboración	Juan f martinez. jmartinezd@sdis.gov.co Contratista Sdis infancia	Aprobado	Env.: 2021-07-21 08:09:53 Lec.: 2021-07-21 08:23:28 Res.: 2021-07-21 08:23:35 IP Res.: 191.95.53.110
Elaboración	Monica Liliana Martinez Barreto mlmartinez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-07-21 08:23:35 Lec.: 2021-07-21 10:43:40 Res.: 2021-07-21 10:44:00 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 10:44:00 Lec.: 2021-07-21 10:55:50 Res.: 2021-07-21 10:56:05 IP Res.: 190.248.237.199
Elaboración	RICARDO GARZON BARRIOS rgarzonb@sdis.gov.co CONTRATISTA	Aprobado	Env.: 2021-07-21 10:56:05 Lec.: 2021-07-21 12:39:18 Res.: 2021-07-21 12:39:28 IP Res.: 186.28.243.35
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2021-07-21 12:39:28 Lec.: 2021-07-21 12:39:42 Res.: 2021-07-21 12:39:47 IP Res.: 186.84.21.247
Revisión	KAREN JOHANA FORERO ESPEJO kforero@sdis.gov.co Contratista-Apoyo Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2021-07-21 12:39:47 Lec.: 2021-07-21 12:40:11 Res.: 2021-07-21 12:40:27 IP Res.: 181.134.28.88
Revisión	Yuly Marcela Riaño Rivera YRiano@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-07-21 12:40:27 Lec.: 2021-07-21 12:52:39 Res.: 2021-07-21 12:52:44 IP Res.: 186.31.131.161
Revisión	Angelica Betancur ABetancur@sdis.gov.co Contratista-Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2021-07-21 12:52:44 Lec.: 2021-07-21 12:53:51 Res.: 2021-07-21 12:54:33 IP Res.: 186.84.22.240



CONVENIO 6659 | SUPERVISION JUNIO INDEPENDENCIA

gestionado por: azsign.com.co

Finalización: 2021-07-21 16:49:20



TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	JOHANA ISLENY HUERTAS TORRES jhuertas@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-07-21 12:54:33 Lec.: 2021-07-21 12:54:51 Res.: 2021-07-21 12:54:59 IP Res.: 186.102.52.109
Revisión	Paula Andrea Solano Rey psolano@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2021-07-21 12:54:59 Lec.: 2021-07-21 13:14:07 Res.: 2021-07-21 13:14:17 IP Res.: 191.95.60.209
Firma	Marina Avendaño Carrascal mavendano@sdis.gov.co Subdirectora Local de Bosa SDIS	Aprobado	Env.: 2021-07-21 13:14:17 Lec.: 2021-07-21 16:49:15 Res.: 2021-07-21 16:49:20 IP Res.: 191.156.146.11