

 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 40

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01 06 21 A 30 06 21
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI ☒ NO ☐
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA PRESUPUESTAL 11% 0%

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR
CARGO	SUBDIRECTORA LOCAL
LOCALIDAD	CIUDAD BOLÍVAR
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Marleny Suárez Medina Karen Johana Forero Espejo Mónica Liliana Martínez Barreto Ángela Marcela Torres Barrios Leidy Yolima Chaparro Puerto

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	6661
FECHA DE CONTRATO	16/05/21
CONTRATISTA	CORPORACIÓN EDUCATIVA Y SOCIAL WALDORF
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830108464-0
PROYECTO	7744 "GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA DE BOGOTÁ"
VALOR	\$440.944.352
PLAZO	191 DIAS (ALISTAMIENTO 15 DIAS CALENDARIO Y 176 DIAS HABILES OPERACIÓN).
FECHA ACTA DE INICIO	01/06/21
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	28/02/22
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 40

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

OBLIGACIONES ETAPA DE ALISTAMIENTO

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1	Realizar las adecuaciones requeridas por la SDIS dentro de los primeros diez (10) días calendario de la etapa de alistamiento, de conformidad con las exigencias establecidas en el Anexo Técnico.			X			Realizó las adecuaciones requeridas dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico.
2	Dotar las instalaciones del Jardín Infantil, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.			X			Presentó dotación en las instalaciones conforme con lo establecido en el Anexo Técnico.
3	Presentar los documentos definidos en el acápite etapa de alistamiento del presente Anexo Técnico en las fechas establecidas por la Supervisión del Convenio, en los cinco (5) días correspondientes al tiempo establecido para la verificación de la SDIS.			X			Presentó la documentación definida en el anexo técnico, en los días establecidos para la verificación de la SDIS.
4	Disponer ambientes pedagógicos para favorecer la participación, investigación y disfrute de las niñas y los niños, atendiendo los principios de la Educación Inicial.			X			Presentó ambientes pedagógicos acordes a las prácticas pedagógicas planteadas por las profesionales en atención a la primera infancia y al proyecto pedagógico del jardín infantil.
5	Asistir a la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deben ser implementadas durante la ejecución del Convenio.			X			Participó en la socialización de las Políticas de Gestión Documental realizada por parte de la SDIS.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 3 de 40

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 día 1 de junio de 2021. Mediante correo electrónico realizó envío de las hojas de vida del talento humano, para verificación por parte de la supervisión con fecha 3 y 5 de junio de 2021.
7	Contratar el talento humano, durante cinco (5) días calendario de la etapa de alistamiento, en la proporción indicada en el Anexo Técnico.			X			Contrató el talento humano durante 5 días calendario durante la etapa de alistamiento de acuerdo con la proporción establecida en la estructura de costos.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		0	0	7	0	0	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 1 de junio de 2021.
2	Dar cumplimiento a las directrices que se impartan desde la Secretaría de Integración Social y la Subdirección para la Infancia, en lo que tiene que ver con el estado de Emergencia decretado por la pandemia del COVID - 19, o las que se puedan Decretar por cualquier tipo de emergencia o situación que imposibilite la ejecución del convenio en condiciones normales			X			Dieron cumplimiento a las directrices dadas por la SDIS con ocasión del Estado de Emergencia decretado por la pandemia del COVID -19.
3	Presentar los documentos del talento humano durante los tres (3) primeros días de suscrita el Acta de Inicio, para la verificación del cumplimiento de perfiles, por parte del Supervisor del Convenio.			X			El Asociado suscribió acta de inicio 1 de junio de 2021. Mediante correo electrónico realizó envío de las hojas de vida del talento humano, para verificación por parte de la supervisión con fecha 3 y 5 de junio de 2021.

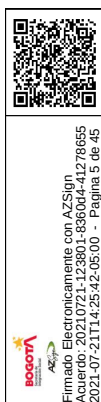


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 4 de 40

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		Contó con los contratos del talento humano vinculado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo del anexo técnico. Se evidenciaron los contratos a término fijo del talento humano que van del 8 de junio al 10 de diciembre de 2021.
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 correspondientes 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. Tiene programado socializar con las familias y el talento humano la resolución 967 de 2007, el día 6 de julio de 2021, se evidenció cronograma.
10	Presentar protocolos de bioseguridad para el talento humano, niños, niñas y familias, para cada una de las estrategias pactadas para la educación inicial en casa, de acuerdo con las orientaciones brindadas por la SDIS.			X		Presentó el protocolo de bioseguridad para el regreso voluntario, gradual y seguro de las niñas y los niños al jardín infantil, habilitado.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 5 de 40



	COMPONENTE	NUTRICIÓN	Y	D	A	S	S	NA	BSERVACIONES
	SALUBRIDAD				M				
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludable de acuerdo con lo establecido en el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por covid-19.					X			<p>Implementaron acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludable, mediante la socialización de un folleto donde se informó sobre la importancia del lavado de manos en casa, con una guía paso a paso de los diferentes procesos que se deben realizar para garantizar asepsia de las manos en los miembros del hogar.</p> <p>Se compartió a los padres una pieza publicitaria sobre las enfermedades que previenen las vacunas y las falsas contraindicaciones de las vacunas.</p> <p>Difundieron la información mediante la plataforma de mensajería WhatsApp.</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	<p>Para el periodo verificado no se programaron acciones de vigilancia nutricional.</p> <p>Presentaron soporte de calibración de la balanza pesa personas, del 19 de abril de 2021.</p>
4	Documentar e implementar en lo que aplique, el Procedimiento Operación Entrega de paquetes alimentarios de emergencia sanitaria, respecto a la compra, transporte, recepción y almacenamiento de alimentos de acuerdo con los procedimientos, instructivos de SDIS y normatividad vigente.					X			<p>Documentaron el Procedimiento Operación Entrega de paquetes alimentarios, presentando el plan de compras mensual, formato recepción de alimentos y formato de verificación de transporte de alimentos, los cuales se encontraron diligenciados adecuadamente y coincidieron entre sí.</p> <p>Presentaron las facturas de compra de los alimentos del paquete alimentario entregado a las niñas y los niños. La información de los conceptos sanitarios de los proveedores coincidió con la información del emisor de las facturas de compra.</p>

 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 40

							<p>Se evidenció que las cantidades de alimentos, descritas en las facturas de compra presentadas, fueron acordes con las requeridas para garantizar la entrega del paquete alimentario de emergencia sanitaria correspondiente a junio de 2021.</p> <p>Presentaron Acta y listado de participación del talento humano en la socialización del Procedimiento Operación Entrega de paquetes alimentarios de emergencia sanitaria del 10 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	En el periodo verificado no se programaron actividades de promoción de manejo adecuado de alimentos en casa.
6	Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al talento humano que participe en actividades relacionadas con el Procedimiento de Operación Entrega de Apoyos Alimentarios.			X			Implementaron el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del docente.
7	Implementar acciones y estrategias para la promoción del Plan de Saneamiento en casa de acuerdo con los documentos establecidos por la SDIS y la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya.					X	Para el periodo verificado no se programaron actividades de promoción del plan de saneamiento en casa.
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			<p>Contaron con báscula para alimentos, gramera y mesas en material higiénico, las cuales se encontraban en buen estado.</p> <p>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.</p>



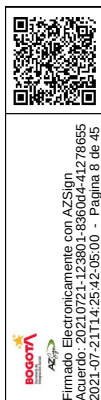
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 7 de 40



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20210721-123801-83604-41278655
 2021-07-21T14:25:42-05:00 - Página 7 de 45

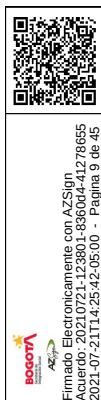
9	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces.			X		Realizaron la compra y adquisición de productos alimenticios de primera calidad, a los siguientes proveedores de alimentos: COLSUBSIDIO con Nit 860007336-1, concepto sanitario Favorable con Requerimientos con fecha de emisión 23 de marzo de 2021 bajo acta ASO5N0001306. LA GRANJA FRUVER con Nit 900689651-7, concepto sanitario Favorable con fecha de emisión 26 de marzo de 2021 bajo acta ASO4C149576. SUPER NUEVO ALMACEN con Nit 51711911-1, concepto sanitario Favorable con Requerimientos con fecha de emisión 16 de abril de 2021 bajo acta ASO6E5011822. HIPERTORTAS con Nit 80807171-0, concepto sanitario Favorable con Requerimientos con fecha de emisión 02 de octubre de 2020 bajo acta ASO2C064036. Conto con conceptos sanitarios favorables de los vehículos transportadores de alimentos de placa WFH 826 con fecha de emisión del 26 de octubre de 2020 y WOT 632 con fecha de emisión del 10 de noviembre de 2020.
10	Implementar las modificaciones en el apoyo alimentario, orientadas por el profesional en nutrición asignado a la unidad operativa por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que, de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas, lo requieran.				X	Durante el periodo verificado no se presentaron niños y niñas con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en el apoyo alimentario.
11	Entregar oportunamente al padre, madre o acudiente, el paquete alimentario de emergencia sanitaria y el paquete de aseo de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente Anexo Técnico y los protocolos de bioseguridad con motivo del COVID-19, dejando registro de la entrega. Nota: 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

 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: 8 de 40



							<p>Realizaron la entrega de 56 paquetes alimentarios el día 16 de junio de 2021 con cubrimiento de 11 días hábiles, del 16 al 30 de junio de 2021, acordes con las características de calidad y cantidad establecidas por la SDIS, distribuidos de la siguiente manera:</p> <p>Párvulos: 16 Prejardín: 26 Jardín: 14</p> <p>En el periodo verificado no se programó la entrega de elementos de aseo personal a las niñas y los niños.</p>
	COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	D	A M	S	S	NA	OBSERVACIONES
1	Socializar las medidas de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y los lineamientos establecidos por la SDIS para la implementación de este componente.			X			<p>Se evidenció el acta de socialización realizada el 17 y 18 de junio a padres, madres y cuidadores. En donde se difundió la póliza de accidentes (que es y cómo funciona) y algunas medidas preventivas para evitar accidentes el hogar usando una pieza informativa.</p> <p>Difundió información mediante la plataforma de mensajería WhatsApp.</p>
	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			<p>Se evidenció el acta de socializaciones realizadas el 18 y 23 de junio a padres, madres o cuidadores. En donde se difundió la movilidad sostenible y los programas de gestión ambiental de manejo de residuos "Campaña tapas", usando una Pieza informativas.</p> <p>Difundió información mediante la plataforma de mensajería WhatsApp.</p>
2	Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio.					X	<p>Para el periodo verificado no se programaron campañas, estrategias o actividades a desarrollar.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 9 de 40



	OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO	D	A M	S	S	NA	OBSERVACIONES
1	Realizar los ajustes pertinentes al proyecto pedagógico, a partir de las orientaciones establecidas en la <i>Guía para la Construcción del Proyecto Pedagógico de Casas de Pensamiento Intercultural y Jardines Infantiles Públicos y Privados de Bogotá</i> , el Lineamiento Pedagógico y Curricular para la Educación Inicial en el Distrito (2019), los referentes normativos y técnicos que constituyen la educación inicial en la nación y el Distrito y las demás disposiciones que se relacionen con las acciones pedagógicas respecto al actual estado de emergencia sanitaria.			X			Presentó acta del 8 de junio de 2021, donde socializó los ajustes del proyecto pedagógico al talento humano, teniendo en cuenta los aspectos de la emergencia sanitaria de COVID 19. Dicha actividad se desarrolló mediante la plataforma virtual Google Meet.
2	Contar con planeaciones que orienten el desarrollo de experiencias pedagógicas y las propuestas establecidas en el proyecto pedagógico.			X			Contó con los formatos de planeación y valoración pedagógica para cada uno de los niveles, correspondientes al mes de junio; donde se evidenció que en los registros de las valoraciones pedagógicas se realiza una descripción detallada de lo ocurrido en la actividad pedagógica. Los formatos de planeación fueron socializados a las familias de manera diaria, por medio de la plataforma de mensajería WhatsApp de cada nivel. Plan de trabajo realizado por el equipo de trabajo del jardín infantil.
3	Implementar los mecanismos e instrumentos de seguimiento y acompañamiento telefónico emitidos por SDIS y remitir en la periodicidad requerida.			X			Presentó soportes frente al diligenciamiento del formulario Google Forms, con la información recolectada durante las llamadas telefónicas realizadas por las profesionales en atención a la primera infancia de manera semanal a cada una de las familias; donde se realizó seguimiento a las diferentes situaciones especiales que se presentaron con los niños, niñas y sus familias.
4	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y niños a quienes se les presta el servicio, teniendo en cuenta sus potencialidades.			X			Presentó el instrumento de observación correspondiente al mes de junio, en el cual se describió de manera clara el proceso de desarrollo de los niños y las niñas.

 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 40

5	Registrar por escrito, cualquier suceso cotidiano diferente de lo habitual, que se identifique o sea reportado por las familias de niñas y niños, sobre los hechos que afecten el estado físico y emocional, inobserve, amenace o vulnere sus derechos.			X			Presentó formato de novedades de las diferentes situaciones especiales presentadas con los niños y niñas atendidos, el cual fue socializado con las familias mediante la plataforma de mensajería WhatsApp.
6	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.					X	Para el periodo no se tenía proyectado la entrega de informes a los padres de familia.
7	Realizar las Jornadas Pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.			X			La jornada pedagógica se realizó el 18 de junio de 2021, donde se trabajó el tema dado por la SLIS, presentaron acta y ficha SIRBE con las firmas del talento humano. Envío los soportes de la jornada pedagógica a la Subdirección Local, mediante correo electrónico.
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 16 de junio de 2021, donde se evidenció la participación del responsable del servicio en la jornada de comité ampliado; por medio de la plataforma Microsoft Teams.
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 4 de junio de 2021, las profesionales en atención a la primera infancia, realizaron socialización con los padres de familia sobre "Estilos de vida saludable" por medio de piezas comunicativas; así mismo se evidenció socialización por parte de la responsable con las profesionales en atención a la primera infancia Compartieron esta misma información con los padres de familia; por medio de la plataforma de mensajería de WhatsApp.
10	Socializar con el talento humano, padres, madres y cuidadores de manera virtual, o mediante la entrega de piezas comunicativas, el documento que contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, incluyendo maltrato institucional.			X			El 24 de junio de 2021, presentó acta de socialización a padres con el tema de "Buen trato", Dicha información se difundió mediante la plataforma de mensajería de WhatsApp. Presentó cronograma de actividades a desarrollar durante la ejecución del convenio, frente a las prácticas de cuidado.



 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 40

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 derechos.
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 21 de junio de 2021, las profesionales de atención a la primera infancia realizaron socialización, con los padres de familia, con el objetivo de promover la participación de las familias en la construcción e implementación de pacto de corresponsabilidad manera presencial. Presentó el cronograma de actividades, para la construcción y socialización de pacto de corresponsabilidad con padres, madres y cuidadores frente a la emergencia sanitaria Covid 19.
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 mes de junio se tuvo acompañamiento por parte de la nutricionista del jardín, para la toma de talla y peso
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			Presentaron soportes de la compra de material de papelería y didáctico de acuerdo con las experiencias pedagógicas y a las necesidades del jardín infantil, las cuales se relacionan a continuación: Factura No FE 67438 de 11/06/2021 de. Disproarte, por concepto de material de papelería; por valor de \$107.200

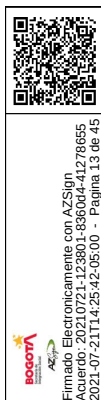


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 12 de 40

							Factura No. 0983 de 16/06/2021 de Artesanías la chiva, por concepto de material papelería; por valor de \$25.000 Factura No. #18764007982049 de 10 /06/2021 Panamericana por concepto de material didáctico; por valor de \$1.344.400 Factura No. 2244 de 10/06/2021 de Didácticos Símbolos y Signos por concepto de material didáctico; por valor de \$3.005.249. Factura No. 078 de 08/06/2021 de Juguetería ConSentidos por concepto de material didáctico; por valor de \$3.078.000.
15	Entregar oportunamente al padre, madre o acudiente, el paquete pedagógico, obedeciendo a las prácticas pedagógicas realizadas por las profesionales de atención a la primera infancia, de acuerdo con las observaciones realizadas por la Supervisión y atendiendo a los parámetros establecidos en el presente Anexo Técnico y los protocolos de bioseguridad con motivo del COVID-19, dejando registro de la entrega. Nota: Está obligación se relacionó en la Adenda 4.			X			En 16 de junio de 2021, realizaron la entrega de 56 paquetes pedagógicos, de acuerdo a las experiencias pedagógicas de cada uno de los niveles en el esquema de atención multimodal en las siguientes cantidades: Párvulos: 16 Pre jardín: 26 Jardín: 14
	OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO	D	A M	S	S	NA	OBSERVACIONES
1	El Talento Humano contratado debe realizar actividades con las niñas y los niños beneficiarios del servicio, de acuerdo con las indicaciones impartidas desde la Supervisión, el lineamiento y las guías publicadas por la SDIS.			X			El talento humano realizó las actividades programadas, de acuerdo con las indicaciones impartidas desde la Supervisión y desde la SDIS.
2	Implementar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten en el marco de la prestación del servicio.			X			Cuenta con el protocolo de resolución de conflictos en el marco de la prestación del servicio.
3	Documentar los procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades del talento humano.			X			El asociado cuenta con los lineamientos de proceso de selección y acta de inducción con talento humano realizada el día 9 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 40



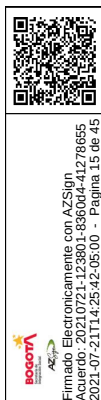
4	Socializar al talento humano contratado para la prestación del servicio del Jardín Infantil, todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			X			Cuenta con acta de socialización del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con talento humano de fecha 9 de junio de 2021 y se evidenció cronograma donde refiere que tienen programado socializar el protocolo de resolución de conflictos el 2 de julio de 2021.
5	Garantizar el perfil y proporción del talento humano requerido para prestación del servicio.			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.
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 remplazos en el periodo verificado.
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			Cuenta con formato y formulario de seguimiento de las condiciones de salud del talento humano, el cual es diligenciado a diario mediante formulario creado por el asociado.
8	Garantizar que el talento humano haga uso adecuado de la dotación de elementos de bioseguridad, requeridos en el marco de la emergencia sanitaria declarada por COVID 19.			X			Cuenta con acta de entrega de los elementos de bioseguridad al talento humano con fecha del 18 de junio de 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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 14 de 40

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	<p>Cuenta con la verificación del cumplimiento de perfiles del talento humano contratado.</p> <p>En el periodo de atención multimodal no presentó hojas de vida para verificación de cumplimiento de perfiles.</p>
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.
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			<p>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.</p> <p>Se evidenciaron los contratos a término fijo del talento humano que van del 08 de junio al 10 de diciembre de 2021, así mismo los certificados de cobertura a la Administradora de Riesgos Profesionales – ARL POSITIVA en estado actual de afiliación activos.</p> <p>Por otra parte, se verificaron los certificados médicos de las personas de servicios de alimentos los cuales se encontraron vigentes.</p>
5	Contar con un instrumento de atención y registro de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias para las familias participantes del servicio			X			<p>Cuenta con correo electrónico ceswaldorfeatiende@ceswaldorf.gov y formato en el cual se registra las preguntas, comentarios, sugerencias o inquietudes enviadas por parte de los padres y cuidadores de los niños y niñas, y ciudadanía en general.</p>
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			<p>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.</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: 15 de 40

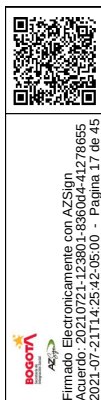


7	El Asociado realizará seguimiento de forma mensual al estado de las matrículas de niñas y niños con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.					X	Durante el periodo verificado no se realizaron novedades en SIRBE. Al día 25 de junio de 2021 cuentan con 59 niños y niñas matriculados.
	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.
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 periodo verificado 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	42	0	16	Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones

 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 40

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 1 de junio 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.
3	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.		X				<p>Para la etapa de alistamiento del 1 al 15 de junio, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de \$727.080, representados en Talento Humano \$124.866 y en Espacio Físico Funcional \$602.214.</p> <p>Para el periodo del 15 al 30 de junio, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de \$1.676.332, representados en los siguientes conceptos Talento Humano \$374.598, Espacio Físico Funcional \$752.768, Desgaste de los bienes \$175.782 y Alimentos \$373.184 que equivale a un porcentaje de ejecución del 8%. El Asociado no ejecutó en su totalidad el aporte en Espacio Físico Funcional.</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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo 12019031434 - 12/07/2019
		Página: 17 de 40



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			En la verificación del periodo verificado, el Asociado facilitó la labor de la supervisión aportando los documentos necesarios para la verificación del cumplimiento de las obligaciones.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisión y dar respuesta en los términos establecidos.					X	En el periodo verificado no se proyectaron requerimientos.
7	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			X			El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión los cuales se encontraban debidamente organizados.
8	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por covid-19			X			Facilitaron la supervisión atendiendo las recomendaciones y sugerencias dadas para la adecuada implementación del Lineamiento de Educación Inicial y los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
9	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					X	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			El responsable del servicio asistió a la reunión de forma virtual acerca de los esquemas de atención de niños y niñas, el día 18 de junio de 2021, se evidenció acta.
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, mediante un folleto brindaron información para sensibilizar a los padres, madres o cuidadores sobre la importancia del uso de los elementos de protección personal como medida preventiva de contagio de COVID 19. Se socializó un folleto sobre los grupos de alimentos, incentivando a los padres a ofrecer una alimentación variada a los niños y las niñas en sus hogares.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA				Código: FOR-GEC-002
					Versión: 0
					Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
					Página: 18 de 40



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20210721-123801-836004-41278655
 2021-07-21T14:25:42-05:00 - Página 18 de 45

						<p>Por medio de una pieza comunicativa dieron a conocer el manejo de la Enfermedad Diarreica Aguda (EDA).</p> <p>Difundieron la información mediante la plataforma de mensajería WhatsApp.</p>
2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS vigentes y el protocolo de bioseguridad establecido por el Jardín Infantil.			X		<p>Presentaron soportes fotográficos del lavado de manos de las niñas y los niños en diferentes momentos de la prestación del servicio.</p> <p>Se evidenció en el registro fotográfico, la disposición de jabón líquido de manos, toallas desechables y agua para la realización del procedimiento e información publicada con los pasos del lavado de manos, en lugares visibles.</p>
3	Desarrollar las acciones correspondientes descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional y documentos asociados y de otras orientaciones de la SDIS frente al tema			X		<p>Desarrolló acciones correspondientes al procedimiento de vigilancia nutricional.</p> <p>Presentó el formato de registro de medidas antropométricas y el acta de toma de datos antropométricos de la profesional de apoyo local, con fecha de 24 de junio de 2021.</p> <p>Contó con soporte de radicado de datos antropométricos ante la Subdirección Local de Ciudad Bolívar, del 29 de junio de 2021.</p> <p>Presentaron soporte de calibración de la balanza pesa personas del 19 de abril de 2021.</p>
4	Contar con conceptos higiénicos sanitarios favorables o favorables con requerimientos emitidos al Jardín infantil por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil, y estar a disposición de la SDIS. En el caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Entidad correspondiente, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario.			X		<p>Presentó concepto higiénico sanitario favorable del 12 de abril de 2019 para establecimiento educativo con número de acta SB06S005264 y favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02S025254.</p> <p>Presentó radicado de solicitud de visita No. 24071 para la actualización del concepto higiénico sanitario con fecha de 14 de junio de 2021.</p>

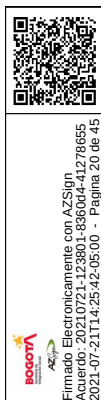
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo 12019031434 - 12/07/2019
		Página: 19 de 40



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20210721-123801-836004-41278655
 2021-07-21T14:25:42-05:00 - Página 19 de 45

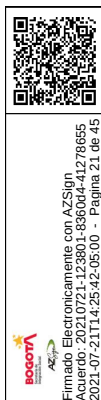
5	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.					X	No se evidenciaron exigencias o recomendaciones en las actas de inspección sanitaria.
6	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.			X			<p>Documentaron e implementaron el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta.</p> <p>Diligenciaron oportunamente los formatos control y contaron con el cuadro dosificador de desinfectante.</p> <p>Realizaron la higienización tres (3) tanques de almacenamiento de agua potable con capacidad de 1000 litros cada uno, el 17 de junio de 2021, por la empresa MASIF SAS, la cual contó con concepto higiénico sanitario favorable.</p> <p>Presentaron las facturas de compra de los elementos de aseo institucional y la herramienta control de entradas y salidas.</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 del Plan de Saneamiento en casa, mediante la elaboración y socialización de una pieza publicitaria sobre limpieza de áreas del hogar.</p> <p>Difundieron la información mediante la plataforma de mensajería WhatsApp.</p>
8	Documentar e implementar el protocolo de bioseguridad de acuerdo con las condiciones del Jardín Infantil y normatividad vigente.			X			<p>Documentaron el "Protocolo de bioseguridad para el regreso voluntario, gradual y seguro de las niñas y los niños al Jardín Infantil", el cual fue registrado para iniciar el proceso de reapertura gradual, progresiva y segura de los servicios SDIS, 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>

 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 40



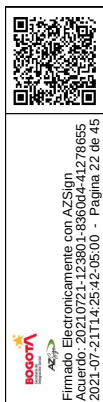
9	Documentar e implementar el Procedimiento Operación Entrega de Apoyos Alimentarios en los Servicios Sociales establecido por la SDIS, respecto a la compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con los procedimientos y normatividad vigentes.			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 10 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>
11	Implementar acciones y estrategias, para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa, respecto a la compra, almacenamiento, preparación y servido, con padres, madres o cuidadores, de acuerdo con los procedimientos, instructivos de SDIS y normatividad vigente.			X		<p>Implementaron acciones y estrategias para la Promoción de Manejo adecuado de alimentos en casa, mediante la elaboración y socialización de un folleto sobre la desinfección y correcto proceso de manipulación de las frutas en la elaboración de una receta.</p> <p>Difundieron la información mediante la plataforma de mensajería WhatsApp.</p>
12	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y en el Anexo técnico.			X		<p>Contaron con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de los niños y las niñas.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 21 de 40



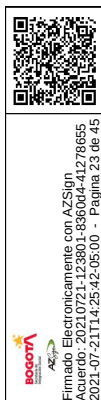
						Presentó el Plan preventivo y correctivo de mantenimiento de equipos del Jardín Infantil.
13	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a un año, de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente Anexo Técnico.			X		<p>Realizaron la compra y adquisición de productos alimenticios de primera calidad para los refrigerios, a los siguientes proveedores:</p> <p>COLSUBSIDIO con Nit 860007336-1, concepto sanitario Favorable con Requerimientos con fecha de emisión 23 de marzo de 2021 bajo acta ASO5N0001306.</p> <p>LA GRANJA FRUVER con Nit 900689651-7, concepto sanitario Favorable con fecha de emisión 26 de marzo de 2021 bajo acta ASO4C149576.</p> <p>SUPER NUEVO ALMACEN con Nit 51711911-1, concepto sanitario Favorable con Requerimientos con fecha de emisión 16 de abril de 2021 bajo acta ASO6E5011822.</p> <p>HIPERTORTAS con Nit 80807171-0, concepto sanitario Favorable con Requerimientos con fecha de emisión 02 de octubre de 2020 bajo acta ASO2C064036.</p> <p>Conto con conceptos sanitarios favorables de los vehículos transportadores de alimentos de placa WFH 826 con fecha de emisión del 26 de octubre de 2020 y WOT 632 con fecha de emisión del 10 de noviembre de 2020.</p>
14	Ejecutar la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.			X		<p>Suministraron las opciones de refrigerios acorde con la minuta patrón y el ciclo de menús, establecido por la SDIS.</p> <p>Presentó evidencia del servido del refrigerio correspondiente a Leche Saborizada UHT, Brownie y mandarina, en las porciones y características establecidas.</p>
15	Implementar las modificaciones en la alimentación orientadas por el profesional en nutrición asignado a la unidad operativa por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas requieran ajuste en la alimentación suministrada en el Jardín Infantil.				X	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: 22 de 40



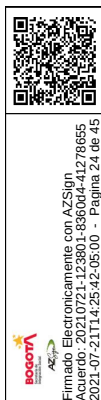
16	Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente Anexo Técnico, dejando 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	<i>Implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.</i>			X			<p>Se evidenciaron los protocolos de seguridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> * 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. <p>Se evidenció cronograma con la programación de la socialización de los protocolos con el talento humano para el desarrollo del convenio.</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: 23 de 40



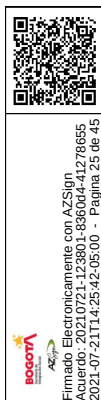
4	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales 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			Presentó concepto Técnico CT No 2021-1337 emitido con vigencia del 10/03/2021 hasta el 10/03/2022.
	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, el asociado presentó el predio en las condiciones requeridas y con la dotación solicitada para implementación para los programas de gestión ambiental. Para el mes de junio no se realizaron modificaciones.
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			Se evidenció reporte de diligenciamiento de link el 23 de junio del 2021 del diagnóstico de agricultura urbana, cobertura vegetal y buenas prácticas ambientales en cumplimiento de la solicitud realizada para el mes por el área de gestión ambiental.
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			Se evidenciaron actividades 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: 24 de 40



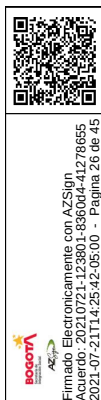
2	Tener a disposición en el Jardín Infantil las planeaciones que contengan las practicas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, privilegiando el desarrollo integral de las niñas y los niños.			X			Presentó planeaciones del 22 al 30 de junio de 2021, donde las actividades eran acordes a las características de los niños y de las niñas de todos los niveles.
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y niños a quienes se les presta el servicio, teniendo en cuenta sus potencialidades.			X			Presentó el instrumento de observación correspondiente al mes de marzo de 2021, el cual se encontró acorde con los establecidos en los Estándares Técnicos de Educación Inicial.
4	Registrar por escrito e informar sobre cualquier suceso cotidiano diferente de lo habitual, que se identifique o suceda al interior del servicio o sea reportado por las familias al ingreso; que afecte el estado físico y emocional, inobserve, amenace o vulnere los derechos de las niñas y los niños.			X			Presentó formato de novedades de las diferentes situaciones especiales presentadas con los niños y niñas atendidos y acorde a lo establecido en los Estándares Técnicos de Educación Inicial.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.					X	Para el periódico verificado no se tenía proyectado realizar entrega de informes a los padres de familia.
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 registro fotográfico de los ambientes realizada a cada una de las áreas pedagógicas, de acuerdo con las prácticas 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 16 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: 25 de 40



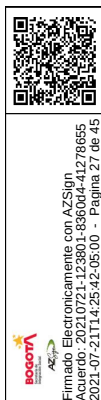
9	Promover e implementar con los agentes corresponsables (Talento humano, padres, madres, cuidadores, niñas y niños), acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil					X	Durante la implementación del esquema en alternancia no se tenía previsto realizar acciones con los profesionales asignados.
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	Durante la implementación del esquema en alternancia no se tenía previsto realizar acciones de cuidado calificado.
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			<p>Presentó acta del 24 de junio de 2021, sobre la socialización realizada a las familias, con relación al buen trato, dicha información se difundió mediante la plataforma de mensajería de WhatsApp.</p> <p>Presentó cronograma de actividades a desarrolla durante la ejecución del convenio, frente a las prácticas de cuidado.</p>
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	El responsable del servicio presentó documento donde refirió que no se realizó ninguna activación de ruta administrativa, para el mes supervisado, toda vez que no se identificaron situaciones de vulneración de derechos.
13	Contar con el documento pacto de corresponsabilidad que evidencie los acuerdos entre los diferentes actores participantes que garanticen los derechos de la primera infancia y promuevan la armonía conforme a lo establecido en la "Guía para la Construcción del Pacto de Corresponsabilidad" o el documento que lo 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	Durante la implementación del esquema en alternancia no se tenía previsto realizar actividades con relación al pacto de corresponsabilidad.
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: 26 de 40



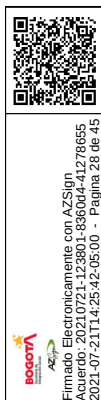
15	Contar con el material didáctico y papelería, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico					X	Del 22 al 30 de junio de 2021, el Asociado no realizó compra de material didáctico ni de papelería.
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 las áreas pedagógicas, las cuales estuvieron 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 y acta de inducción.
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 al talento humano
4	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del jardín Infantil.			X			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 periodo verificado.
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			Cuenta con formato y formulario de seguimiento diario de las condiciones de salud del talento humano. El cual es diligenciado a diario mediante formulario creado por el asociado.

 <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 40



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			El asociado cuenta con formulario y formato de seguimiento de las condiciones de salud, al cual dan respuesta el talento humano
9	Garantizar que el talento humano haga uso adecuado de la dotación de elementos de bioseguridad, requeridos en el marco de la emergencia sanitaria declarada por COVID 19.			X			Cuenta con acta de entrega de los elementos de bioseguridad al talento humano.
	OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO ADMINISTRATIVO	D	A 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 de 2021.
2	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes, del talento humano que sea reemplazado durante la ejecución del Convenio.					X	En el periodo verificado no presentó hojas de vida para verificación de cumplimiento de perfiles.
3	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Cuentan con las hojas de vida del talento humano contratado, debidamente 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	Por inicio de atención en alternancia el 22 de junio de 2021, 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 critica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente.					X	En el mes verificado no se realizaron radicaciones de novedades en SIRBE.
6	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en los formatos o sistemas establecidos por la SDIS.			X			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: 28 de 40



7	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.			X			La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable.
8	El jardín infantil debe contar con un buzón de sugerencias a disposición de la ciudadanía, en cumplimiento a la normatividad vigente como a su vez a los lineamientos emitidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.			X			El Jardín Infantil cuenta con buzón de sugerencias.
9	Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales – ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales en las personas, daños en la propiedad y en los procesos.					X	Por inicio de atención en alternancia el 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	En el periodo verificado no se presentó novedades ante la ARL.
	OBLIGACIONES GESTION DOCUMENTAL	D	A	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 de más documentos asociados al convenio se encuentran organizados y archivados.
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					X	Para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.

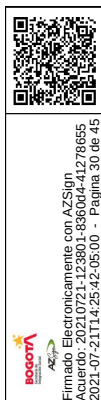
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo 12019031434 - 12/07/2019
		Página: 29 de 40



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20210721-123801-836004-41278655
 2021-07-21T14:25:42-05:00 - Página 29 de 45

	expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.						
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 periodo 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	S	S	NA	OBSERVACIONES
1	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.			X			El asociado cuenta con el formato de autorización de tratamiento de datos, dando cumplimiento a la Resolución 0635 del 12 de abril de 2017 y consentimiento informado por parte de los padres de familia.
2	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la “ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social” establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.			X			Cuentan con el formato de novedades establecido por la SDIS para la activación de niñas y niños.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 30 de 40



3	Firmar la autorización de uso de datos por parte del Talento Humano contratado por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.			X			Para el periodo verificado el talento humano se encuentra diligenciando la autorización de uso de datos.
	OBLIGACIONES ASPECTOS FINANCIEROS	D	A M	S	S	NA	OBSERVACIONES
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			Para el periodo verificado, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos durante la emergencia sanitaria, conforme con lo establecido en las NIIF.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.			X			Para el periodo verificado, el Asociado presentó soportes donde se evidenció el pago del Talento Humano y el cumplimiento de las obligaciones adquiridas con los proveedores, en virtud de la ejecución del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días calendario del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar			X			<p>El pago de los nómina correspondiente a la etapa de alistamiento de 08 al 12 de junio se realizó en fecha 29/06/2021, según transferencia electrónica del Banco Gnb Sudameris, presentada por el Asociado.</p> <p>El pago de la nómina correspondiente a la prestación del servicio del 16 al 30 de junio se realizó en fecha 29/06/2021, se realizó en fecha 29/06/2021, según transferencia electrónica del Banco Gnb Sudameris, presentada por el Asociado.</p> <p>Seguridad Social y Parafiscales se evidenció planilla N° 51926312 con fecha de pago 12/07/2021, cotizando la salud del mes julio, pensión, ARL y parafiscales del mes junio.</p> <p>De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 11 personas, las cuales fueron vinculadas por contrato a término fijo.</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: 31 de 40

						<p>Se evidenciaron mayores valores pagados en salarios y seguridad social, se tomó el valor establecido la estructura de costos, la diferencia es asumida por el Asociado.</p> <p>De igual manera se verificó el pago de prestaciones sociales (prima), con fecha de pago 30 de junio de 2021.</p>	
4	Presentar a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	El convenio se encuentra en ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			<p>Se evidenció para la etapa de alistamiento del 1 al 15 de junio de 2021, una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de \$4.556.967, representados en el concepto de gasto de Talento Humano.</p> <p>Así mismo, se evidenció para el periodo del 16 al 30 de junio de 2021, una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de \$26.709.461, representados en los siguientes conceptos de gasto: Talento Humano \$13.670.902, Vigilancia \$1.181.910 Desgaste y Uso de los Bienes Muebles \$64.194, Elementos de Aseo Personal \$36.200, Elementos de Aseo Institucional \$587.295, Elementos de Protección Personal \$793.980 Papelería \$197.009, Material Didáctico \$7.407.840 y Alimentos \$2.770.131.</p>
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Los documentos enviados como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al periodo verificado, fueron remitidos vía correo electrónico al e-mail de la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		0	1	56	0	30	Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20210721-123801-836004-41278655
 2021-07-21T14:25:42-05:00 - Página 31 de 45

 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: 32 de 40

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

ASPECTOS FINANCIEROS

Se le recomendó al asociado verificar su aporte y realizar seguimiento del mismo con el fin de dar cumplimiento al mismo.

Se le recomendó al asociado verificar la información antes de enviarla anterior a que se evidenciaron inconsistencias como soportes sin verificar por los componentes.

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

ASPECTOS FINANCIEROS

“Estoy de acuerdo con lo consignado en el acta y se harán los ajustes necesarios para no generar inconsistencias en la próxima visita”

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Se evidenció planilla N° 51926312.

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
PENSIÓN	2021-07	2021/07/12	
SALUD	2021-06	2021/07/12	\$4.584.464
RIESGOS PROFESIONALES	2021-06	2021/07/12	
PARAFISCALES	2021-06	2021/07/12	

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 33 de 40



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-123801-836004-41278655
2021-07-21T14:25:42-05:00 - Página 33 de 45

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL 01 AL 15 DE JUNIO DE 2021 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. WALDORF (ZONA 16 - OPCION 2)		Acta N 1	
CONTRATO N° 6661/2021.		Fecha : 16 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	4.556.967	-	124.866
Salarios y/o Honorarios	2.786.263		75.649
Provisiones (Prestaciones Sociales)	655.852		17.953
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	1.114.852		31.264
		% DE EJECUCION	
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	602.214	-
Servicios públicos	-	-	
Internet	-	-	
Paga	-	-	
Mantenimiento e Inmueble		602.214	
		% DE EJECUCION	
VIGILANCIA	-	-	-
		% DE EJECUCION	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	-	-	-
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	-	-	-
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	-	-	-
Elementos de Aseo	-		
Dotación del Personal	-		
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE PROTECCION SANITARIA	-	-	-
		% 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	4.556.967	602.214	124.866
		% DE EJECUCION	
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	\$	5.284.047	
Nota aclaratoria: NA			

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo 12019031434 - 12/07/2019
		Página: 34 de 40

EJECUCIÓN ETAPA ALISTAMIENTO DEL 01 AL 15 DE JUNIO DE 2021 POR VALOR DE \$5.284.047

EJECUCIÓN SDIS POR VALOR DE \$4.556.967

Talento Humano: Para este concepto se verificaron los 5 días laborados de la etapa de alistamiento del 08 al 12 de junio, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.

El valor proyectado para el periodo verificado es por \$4.681.833, en donde la Secretaría aportó el 95,40% se llevaron a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: salarios por \$2.786.263, provisiones por valor de \$655.852 y Seguridad Social por valor de \$1.114.852, para un total ejecutado de \$4.556.967.

VINCULACIÓN	FECHA DE PAGO	MEDIO DE PAGO	ENTIDAD BANCARIA	N° DE CUENTA DEBITADA	APORTANTE
NÓMINA	29/08/2021	TRANSFERENCIA	BANCO GNB SUDAMERIS	9805981	\$ 2.786.263
SI TIENE PERSONAL VINCULADO POR CONTRATO LABORAL DILIGENCIE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN					
SEGURIDAD SOCIAL	FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA	N° DE PLANILLA	N° DE AFILIADOS	SDIS
	12/07/2021	MI PLANILLA	51926312	26	\$ 1.114.852
PROVISIONES	Relacione el Valor de las Provisiones realizadas durante el mes				\$ 655.852
	TOTAL TALENTO HUMANO				\$ 4.556.967

EJECUCIÓN ASOCIADO \$727.080

Talento Humano: Para este concepto se verificaron los 5 días laborados de la etapa de alistamiento del 08 al 12 de junio, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.

El valor proyectado para el periodo verificado es por \$4.681.833, en donde la Secretaría aportó el 4,6% se llevaron a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: salarios por \$75.649, provisiones por valor de \$17.953 y Seguridad Social por valor de \$31.264, para un total ejecutado de \$124.866.

VINCULACIÓN	FECHA DE PAGO	MEDIO DE PAGO	ENTIDAD BANCARIA	N° DE CUENTA DEBITADA	APORTANTE
NÓMINA	29/08/2021	TRANSFERENCIA	BANCO GNB SUDAMERIS	9805981	\$ 75.649
SI TIENE PERSONAL VINCUALDO POR CONTRATO LABORAL DILIGENCIE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN					
SEGURIDAD SOCIAL	FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA	N° DE PLANILLA	N° DE AFILIADOS	ASOCIADO
	12/07/2021	MI PLANILLA	51926312	26	\$ 31.264
PROVISIONES	Relacione el Valor de las Provisiones realizadas durante el mes				\$ 17.953
TOTAL TALENTO HUMANO					\$ 124.866

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el periodo verificado es por \$1.153.880, que corresponde a 15 días calendario por valor niño mes \$54.533 por la cobertura autorizada según estructura de costos. Se evidenció certificado de Revisor Fiscal aporte en especie por valor total de \$602.214, se tomó el valor de \$602.214, no se evidenció aporte en dinero en este concepto.

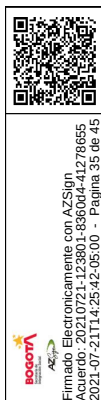
CONCEPTO	TERCERO	SOPORTE	ASOCIADO
	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR		
INMUEBLE - E. Alistamiento	Certificado R. Fiscal Aida Esperanza Santos Palermo		\$ 602.214
TOTAL ESPACIO FISICO FUNCIONAL			\$ 602.214

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura:** No aplica
- **Descuentos de talento humano:** No se aplicaron para el periodo verificado.



 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 40



VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL 16 AL 30 DE JUNIO DE 2021 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. WALDORF (ZONA 16 - OPCION 2) CONTRATO N° 6661/2021.		Acta N 1	
		Fecha 16 de julio de 2021	
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE A SOCIOADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	13.670.902	-	374.598
Salarios y/o Honorarios	8.358.792		226.946
Provisiones (Prestaciones Sociales)	1.967.555		53.859
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	3.344.555		93.793
		% DE EJECUCION	
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	752.768	-
Servicios públicos	-	-	
Internet	-	-	
Píga	-	-	
Mantenimiento e Inmueble		752.768	
		% DE EJECUCION	
VIGILANCIA	1.181.910	-	-
		% DE EJECUCION	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	64.194	175.782	-
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	36.200	-	-
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	587.295	-	-
Elementos de Aseo	587.295		
Dotación del Personal	-		
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Y SANITARIA	793.980	-	-
		% DE EJECUCION	
PAPELERIA	197.009	-	-
Papelería niños	197.009	-	
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
		% DE EJECUCION	
MATERIAL DIDACTICO	7.407.840	-	-
		% DE EJECUCION	
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	2.770.131	-	373.184
Paquete Alimentario	2.770.131		373.184
Refrigerios	-	-	-
		% DE EJECUCION	
TOTALES	26.709.461	928.550	747.782
		% DE EJECUCION	
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	\$	28.385.793	
Nota aclaratoria: Los descuentos de cobertura no atendida por valor 196.678 se encuentran implícitos en el concepto de alimentos			

 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 40

EJECUCIÓN DEL 15 AL 30 DE JUNIO DE 2021 POR VALOR DE \$28.385.793

EJECUCIÓN SDIS POR VALOR DE \$26.709.461

Talento Humano: Para este concepto se verificaron los 16 días laborados del 15 al 30 de junio, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.

El valor proyectado para el periodo verificado es por \$14.045.500, en donde la Secretaría aportó el 95,40% se llevaron a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: salarios por \$8.358.792, provisiones por valor de \$1.967.555 y Seguridad Social por valor de \$3.344.555, para un total ejecutado de \$13.670.902.

VINCULACIÓN	FECHA DE PAGO	MEDIO DE PAGO	ENTIDAD BANCARIA	N° DE CUENTA DEBITADA	APORTANTE
NÓMINA	29/06/2021	TRANSFERENCIA	BANCO GNB SUDAMERIS	9605981	\$ 8.358.792
SI TIENE PERSONAL VINCULADO POR CONTRATO LABORAL DILIGENCIE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN					
SEGURIDAD SOCIAL	FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA	N° DE PLANILLA	N° DE AFILIADOS	SDIS
	12/07/2021	MI PLANILLA	51926312	26	\$ 3.344.555
PROVISIONES	Relacione el Valor de las Provisiones realizadas durante el mes				\$ 1.967.555
TOTAL TALENTO HUMANO					\$ 13.670.902

Se evidenciaron mayores valores pagados en salarios y seguridad social, se tomó el valor máximo según la estructura de costos, la diferencia es asumida por el asociado. Igualmente se verificó el pago de prestaciones sociales (prima), con fecha de pago 30 de junio de 2021.

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el periodo verificado es por \$1.635.990, que corresponde a 15 días calendario por valor niño mes \$54.533 por la cobertura autorizada según estructura de costos. En donde la Secretaría aporta el 12%. No se evidenciaron soportes para este concepto.

Vigilancia: El valor proyectado para el periodo verificado es por \$1.181.910, que corresponde a 9 días calendario, a partir del 22 de junio fecha en que inicio el servicio en etapa de alternancia, Se llevó a la ejecución el valor de \$1.181.910.

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS
TORONTO	34937	22/06/2021	22/06/2021	\$ 1.181.910
TOTAL VIGILANCIA				\$ 1.181.910

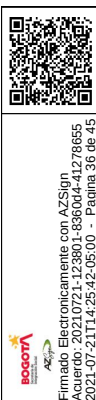
El Asociado presentó la factura 34937 de fecha 22 de junio de 2021 del proveedor Toronto Nit 830.080.092 por valor total de \$3.336.977, se tomó el valor de \$1.818.910

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado para el periodo verificado es por \$239.976, que corresponde a los 9 días, a partir del 22 de junio fecha en que inicio el servicio en etapa de alternancia por valor niño mes \$13.332 (444, valor diario) por la cobertura autorizada. La Secretaría aporta en este concepto el 27%. El valor de \$64.194 Se evidenció certificado de Revisor fiscal por valor total de \$239.976, se tomó el valor de \$64.194.

CONCEPTO	SOPORTE	TERCERO	FECHA	SDIS
USO BIENES M	Certificado R. Fiscal Aida Esperanza Santos P.		30/06/2021	\$ 64.194
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN				\$ 64.194

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado para el periodo verificado es por \$823.680, que corresponde a 11 días hábiles por valor día niño \$1.248 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Se llevó el valor de \$36.200

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
ALKOSTO COLOMBIANA DE COMERCIO S.A	890.900.943-1	31510022998	16/06/2021	\$ 36.200
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				\$ 36.200



 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 40

El Asociado presentó la factura 3151002998 de fecha 16 de junio de 2021 del proveedor Alkosto, Nit 890.900943 por valor total de \$50.000, se aplicó descuento de \$13.800 (crema dental), se tomó el valor de \$36.200. Se evidenciaron facturas las siguientes facturas causadas Alkosto FC 219110053654 por valor de \$420.100, Alkosto 6721000703 por valor de \$44.151, estas facturas corresponden a la ejecución del mes de julio se verificarán el próximo mes.

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado para el periodo verificado es por \$888.360, que corresponde a 11 días hábiles por valor día niño \$1.346 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Se llevó el valor de \$587.295

ALKOSTO COLOMBIANA DE COMERCIO S.A	890.900.943-1	Factura # F3151002998	16/06/2021	\$	493.895
SODIMAC COLOMBIA S.A	800.242.106-2	Factura # 1502100102049	17/06/2021	\$	93.400
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL					\$ 587.295

El Asociado presentó la factura 1502100102049 de fecha 17 de junio de 2021 del proveedor Sodimac Colombia, Nit 800.242.106-2 por valor total de \$505.700, se tomó el valor de \$93.400 (recogedor y dispensador), se aplicó descuento de \$412.300 producto hacen parte de la dotación del Asociado.

Elementos de Protección Personal y Sanitaria: El valor proyectado para el periodo verificado es por \$793.980, que corresponde a 11 días hábiles por valor día niño \$1.203 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Se llevó el valor de \$793.980

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
AYTEX DOTACIONES LTDA	900025362-4	FEJE 651	16/06/2021	\$	793.980	\$ 793.980
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL					\$ 793.980	\$ -

El Asociado presentó la factura FEJE 651 de fecha 16 de junio de 2021 del proveedor Aytex Dotaciones Ltda Nit 900025362-4 por valor total de \$1.735.000, se avalan de esta factura 22 trajes por valor de \$990.0000 que corresponden a los dos (2) por persona para toda la vigencia aplicando un descuento de \$745.000, sin embargo, para el mes de junio se tomó el tope de desembolso para este concepto de \$793.980, quedando un saldo por reconocer de \$196.020.

El asociado presentó la factura 50154 del 10 de junio de 2021 por valor de 25.000, se verificará el mes siguiente debido a que se superó el tope de desembolso del mes de junio, factura verificada por el componente de nutrición.

El Asociado presentó la factura KR4969 de fecha 19 de junio de 2021 del proveedor Pentágono Asociado SAS Nit 901.212.789 por valor total de \$125.401, se evidencio soporte causado sin embargo no tiene el visto bueno de nutrición se verificará el próximo mes.

Papelería: El valor proyectado para el periodo verificado es por \$594.660, que corresponde a 11 días hábiles por valor día niño \$901 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Se llevó a la ejecución el valor de \$197.009.

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
VICTOR RAMIREZ	79.972.258-8	Factura # 0983	16/06/2021	\$ 25.000
DISPROARTE LTDA	830.100.330-6	Factura # 67438	11/06/2021	\$ 172.009
TOTAL PAPELERIA				\$ 197.009

Se evidencio la factura de papelería administrativa Proveedor Disproarte Fc 67437 por valor de \$427.329, no se evidencio factura verificada por el componente administrativo, se verificará el próximo mes.

Material Didáctico: El valor proyectado para el periodo verificado es por \$7.407.840, que corresponde al 50% del valor total asignado según estructura de costos. El asociado presentó soportes por \$7.427.650, se tomó el valor de \$7.407.840.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 38 de 40

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
JUQUETERIA CONSENTIDOS/HUMBERTO RAMIREZ	15443350-9	Factura # 078	10/06/2021	\$ 3.078.000		\$ 3.078.000
DIDACTICOS SIMBOLOS Y SIGNOS	830.084.135-7	Factura # 2244	10/06/2021	\$ 3.005.250		\$ 3.005.250
PANAMERICANA LIBRERIA	830.037.946-3	Factura # 19E - 924	10/06/2021	\$ 1.324.590		\$ 1.324.590
TOTAL MATERIAL DIDACTICO				\$ 7.407.840		\$ 7.407.840

El asociado presentó la factura 924 de fecha 19 de junio del proveedor Panamericana Librería Nit 830.037.946 por valor de \$1.344.400, se tomó el valor de \$1.324.590, quedando un saldo por reconocer de \$19.810 en el mes de octubre de 2021.

Alimentos: El valor proyectado para el periodo verificado es por \$3.556.895, que corresponde a 11 días hábiles por valor día niño \$4.470 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura. En donde la Sdis aporta el 90% correspondiente a \$3.183.711

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911-1	Factura # 840	16/06/2021	\$ 346.800
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911-1	Factura # 828	15/06/2021	\$ 448.399
COMERCIALIZADORA LA GRANJA FRUVER S.A.S	900.689.651-7	Factura # 10062	15/06/2021	\$ 419.888
COLSUBSIDIO	860.007.336-1	Factura # 1900595	16/06/2021	\$ 1.145.455
COMERCIALIZADORA LA GRANJA FRUVER S.A.S	900.689.651-	Factura # 10069	22/06/2021	\$ 96.752
COLSUBSIDIO	860.007.336-1	Factura # 4943230	19/06/2021	\$ 185.782
COOPERATIVA COLANTA	890.904.478-7	Factura # 4161 - 160243	23/06/2021	\$ 67.875
COOPERATIVA COLANTA	890.904.478-8	Factura # 4161-157950	22/06/2021	\$ 18.300
COLSUBSIDIO	860.007.336-1	Factura # 118940	22/06/2021	\$ 14.100
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911-1	Factura # 861	19/06/2021	\$ 26.800
TOTAL ALIMENTOS				\$ 2.770.131

Se llevó a la ejecución el valor de \$3.143.315 (aportes SDIS \$2.770.131 y Asociado \$373.184, que corresponde a paquete alimentario, incluyendo el valor de los refrigerios por \$409.589.

El asociado presento la factura 840 de fecha 16 de junio de 2021, del proveedor Hilda Ines Bedoya con Nit 51.711.911-1 por valor de \$409.400, se descuentan 5 frascos de aceite y 4 unidades de leche por valor de \$62.600, se tomó el valor de \$346.800

El asociado presento la factura 828 de fecha 15 de junio de 2021, del proveedor Hilda Ines Bedoya con Nit 51.711.911-1 por valor de \$979.400, se aplicó descuento de arroz (60) y huevos (30) en su totalidad debido a que se evidencio doblemente facturado se tomó el valor de 448.399.

El asociado presento la factura 10062 de fecha 15 de junio de 2021, del proveedor Comercializadora La Granja Fruver Nit 900.689.651-7 por valor de \$849.720, se descontaron 2 kilos de cada fruta y verdura por valor de \$56.648, se tomó la factura por \$793.072, de los cuales \$373.184 corresponden al aporte del Asociado y como aporte de las Sdis el valor de \$419.888

El asociado presento la factura 1900595 de fecha 16 de junio de 2021, del proveedor Colsubsidio Nit 860.007.336-1 por valor de \$1.227.255, se aplicó descuento (4lb arroz, lenteja, pasta, avena y 2 cubetas de huevos) por valor de \$81.800, se tomó el valor de \$1.145.455

El asociado presento la factura 10069 de fecha 22 de junio de 2021, del proveedor Comercializadora La Granja Fruver Nit 900.689.651-7 por valor de \$106.740, se aplicó descuento de \$9.988 (5 bananos y 6 granadillas) se llevó el valor de \$96.752.

El asociado presento la factura 160243 de fecha 23 de junio de 2021, del proveedor Cooperativa Colanta Nit 890.904.478 por valor de \$93.845, se aplicó descuento \$25.970 (7 leche, 5 Frescolanta, 8 avenas y 5 avena natural) se tomó el valor de \$67.875.

El asociado presento la factura 118940 de fecha 22 de junio de 2021, del proveedor Colsubsidio Nit 860.007.336-1 por valor de \$18.800, se aplicó descuento (1 paquete minicro) por valor de \$4.700, se tomó el valor de \$14.100

El asociado presento la factura 356700 de fecha 26 de junio de 2021, del proveedor Colsubsidio Nit 860.007.336-1 por valor de \$17.900, se tomó el valor, lo anterior a que se superó el tope y se tomó el valor máximo de desembolso en el concepto de refrigerios.

Se evidenciaron en el libro auxiliar contable facturas causadas de alimentos y refrigerios que corresponden al paquete entregado en el mes de julio.



 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: 39 de 40

EJECUCIÓN ASOCIADO POR VALOR DE \$1.676.332

Talento Humano: Para este concepto se verificaron los 15 días laborados de la etapa de alistamiento del 16 al 30 de junio, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.

El valor proyectado para el periodo verificado es por \$14.045.500, en donde el Asociado aportó el 4,6% se llevaron a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: salarios por \$226.946, provisiones por valor de \$53.859 y Seguridad Social por valor de \$93.793, para un total ejecutado de \$374.598

VINCULACIÓN	FECHA DE PAGO	MEDIO DE PAGO	ENTIDAD BANCARIA	N° DE CUENTA DEBITADA	APORTANTE
					A SOCIADO
NOMINA	29/06/2021	TRANSFERENCIA	BANCO GNB SUDAMERIS	9605981	\$ 226.946
SI TIENE PERSONAL VINCULADO POR CONTRATO LABORAL DILIGENCIE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN					
SEGURIDAD SOCIAL	FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA	N° DE PLANILLA	N° DE AFILIADOS	A SOCIADO
	12/07/2021	MI PLANILLA	51926312	26	\$ 93.793
PROVISIONES	Relacione el Valor de las Provisiones realizadas durante el mes				\$ 53.859
TOTAL TALENTO HUMANO					\$ 374.598

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el periodo verificado es por \$1.635.990, que corresponde a 15 días calendario por valor niño mes \$54.533 por la cobertura autorizada según estructura de costos. En donde El Asociado aporta el 88%. El asociado presentó certificado de Revisor Fiscal de aporte en especie por \$752.768, no se evidenció aporte en dinero.

CONCEPTO	TERCERO	SOPORTE	FECHA	ASOCIADO
	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR			
INMUEBLE	Certificado R. Fiscal Aida Esperanza Santos Palermo		30/06/2021	\$ 752.768
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL				\$ 752.768

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado para el periodo verificado es por \$239.976, que corresponde a los 9 días, a partir del 22 de junio fecha en que inicio el servicio en etapa de alternancia por valor niño mes \$13.332 (444, valor diario) por la cobertura autorizada. La Secretaría aporta en este concepto el 73%. El valor de \$175.782 Se evidenció certificado de Revisor fiscal por valor total de \$239.976, se tomó el valor de \$175.782.

CONCEPTO	SOPORTE	TERCERO	FECHA	ASOCIADO
USO BIENES M	Certificado R. Fiscal Aida Esperanza Santos P.		30/06/2021	\$ 175.782
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN				\$ 175.782

Alimentos: El valor proyectado para el periodo verificado es por \$3.556.895, que corresponde a 11 días hábiles por valor día niño \$4.470 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura. En donde el Asociado aporta el 10% correspondiente a \$373.184

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	ASOCIADO
COMERCIALIZADORA LA GRANJA FRUVER S.A.S	900.689.651-7	Factura # 10062	15/06/2021	\$ 373.184
TOTAL ALIMENTOS				\$ 373.184

Se llevó a la ejecución el valor de \$3.143.315 (aportes SDIS \$2.770.131 y Asociado \$373.184, que corresponde a paquete alimentario, incluyendo el valor de los refrigerios por \$409.589.

El asociado presento la factura 10062 de fecha 15 de junio de 2021, del proveedor Comercializadora La Granja Fruver Nit 900.689.651-7 por valor de \$849.720, se descontaron 2 kilos de cada fruta y verdura por valor de \$56.648, se tomó la factura por \$793.072, de los cuales \$373.184 corresponden al aporte del Asociado y como aporte de las Sdis el valor de \$419.888



 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: 40 de 40

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura 16 al 30 de junio:** 44 niños y niñas no asistentes en los 11 días hábiles del mes verificado, por el valor unitario de \$4.470, lo que equivale al valor total de \$196.678
- **Descuentos de talento humano:** No se aplicaron descuento para el mes verificado.

¿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	☒	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: 16/07/2021

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
SUPERVISOR

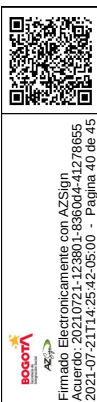
APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Marleny Suárez Medina - Componente Nutrición y Salubridad
 Karen Johana Forero Espejo - Componente Ambientes Adecuados y Seguros y Área De Gestión Ambiental.
 Mónica Liliana Martínez Barreto - Componente Proceso Pedagógico
 Ángela Marcela Torres Barrios - Componente Talento Humano Y Proceso Administrativo, SI y GA
 Leidy Yolima Chaparro Puerto - Aspectos Financieros

REVISIÓN

Andrea Paola Gaona Prado - Líder Componente Nutrición y Salubridad
 Yuly Marcela Riaño Rivera - Líder Componente Proceso Pedagógico
 Angélica Betancur Díaz - Líder Componente Talento Humano Y Proceso Administrativo, SI y GA
 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 6661 I SUPERVISION JUNIO WALDORF

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210721-123801-8360d4-41278655

Creación: 2021-07-21 12:38:01

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-07-21 14:25:40



Escanee el código
para verificación

Elaboración: Angela Marcela Torres Barrios



ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS

65631205

AMTorres@sdis.gov.co

APOYO A LA SUPERVISION

SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: Monica Liliana Martinez



Monica Liliana Martinez Barreto

52962656

mlmartinez@sdis.gov.co

Elaboración: Karen Johana Forero



KAREN JOHANA FORERO ESPEJO

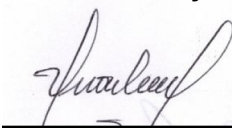
1030594728

kforero@sdis.gov.co

Contratista-Apoyo Supervisión

SDIS

Elaboración: Marleny Suarez Medina



MARLENY SUAREZ MEDINA

51909885

mmsuarez@sdis.gov.co

APOYO A LA SUPERVISIÓN

SDIS



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-123801-8360d4-41278655
2021-07-21T14:25:42-05:00 - Página 41 de 45



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CONVENIO 6661 I SUPERVISION JUNIO WALDORF

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210721-123801-8360d4-41278655

Creación: 2021-07-21 12:38:01

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-07-21 14:25:40



Escanee el código
para verificación

Revisión: Angelica Betancur Diaz

ANGELICA BETANCUR

Angelica Betancur

1010174082

ABetancur@sdis.gov.co

Contratista-Apoyo a la supervisión
SDIS

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera

Yuly Marcela Riaño Rivera

Yuly Marcela Riaño Rivera

1032406854

YRiano@sdis.gov.co

Revisión: Andrea Paola Gaona Prado

Andrea P. Gaona P.

ANDREA PAOLA GAONA PRADO

1.010.186.435

agaonap@sdis.gov.co

APOYO A LA SUPERVISIÓN
SDIS

Elaboración: Leidy Yolima Chaparro Puerto

Leidy Yolima Chaparro

Leidy Chaparro

1012330349

lchaparro@sdis.gov.co

Apoyo Supervisión

Secretaría de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-123801-8360d4-41278655
2021-07-21T14:25:42-05:00 - Página 42 de 45

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CONVENIO 6661 I SUPERVISION JUNIO WALDORF

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210721-123801-8360d4-41278655

Creación: 2021-07-21 12:38:01

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-07-21 14:25:40



Escanee el código
para verificación

Firma: Oscar Javier Sierra M

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO

osierram@sdis.gov.co

SUBDIRECTOR LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

Revisión: Paula Andrea Solano Rey

Paula Andrea Solano Rey

53160042

psolano@sdis.gov.co

Contratista

Revisión: Johana Isleny Huertas

jhuertas@sdis.gov.co

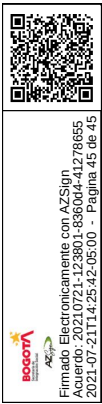


Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-123801-8360d4-41278655
2021-07-21T14:25:42-05:00 - Página 43 de 45



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-123801-83604-41278655
2021-07-21T14:25:42-05:00 - Página 44 de 45

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
CONVENIO 6661 I SUPERVISION JUNIO WALDORF			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20210721-123801-8360d4-41278655		Creación:2021-07-21 12:38:01	
Estado:Finalizado		Finalización:2021-07-21 14:25:40	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	MARLENY SUAREZ MEDINA mmsuarez@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2021-07-21 12:38:02 Lec.: 2021-07-21 12:40:44 Res.: 2021-07-21 12:41:06 IP Res.: 186.84.90.151
Elaboración	KAREN JOHANA FORERO ESPEJO kforero@sdis.gov.co Contratista-Apoyo Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2021-07-21 12:41:06 Lec.: 2021-07-21 12:41:32 Res.: 2021-07-21 12:41:42 IP Res.: 181.134.28.88
Elaboración	Monica Liliana Martinez Barreto mlmartinez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-07-21 12:41:42 Lec.: 2021-07-21 12:59:17 Res.: 2021-07-21 12:59:24 IP Res.: 190.130.78.105
Elaboración	ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS AMTorres@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-07-21 12:59:24 Lec.: 2021-07-21 13:01:09 Res.: 2021-07-21 13:01:20 IP Res.: 191.95.52.78
Elaboración	Leidy Chaparro lchaparro@sdis.gov.co Apoyo Supervisión Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-07-21 13:01:20 Lec.: 2021-07-21 13:04:01 Res.: 2021-07-21 13:04:09 IP Res.: 181.141.33.130
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2021-07-21 13:04:09 Lec.: 2021-07-21 13:04:27 Res.: 2021-07-21 13:04:32 IP Res.: 186.84.21.247
Revisión	Yuly Marcela Riaño Rivera YRiano@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-07-21 13:04:32 Lec.: 2021-07-21 13:26:31 Res.: 2021-07-21 13:26:38 IP Res.: 186.31.131.161
Revisión	Angelica Betancur ABetancur@sdis.gov.co Contratista-Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2021-07-21 13:26:38 Lec.: 2021-07-21 13:27:40 Res.: 2021-07-21 13:27:55 IP Res.: 186.84.22.240
Revisión	JOHANA ISLENY HUERTAS TORRES jhuertas@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-07-21 13:27:55 Lec.: 2021-07-21 13:31:50 Res.: 2021-07-21 13:32:11 IP Res.: 191.102.199.89



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-123801-8360d4-41278655
2021-07-21T14:25:42-05:00 - Página 45 de 45

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
CONVENIO 6661 I SUPERVISION JUNIO WALDORF SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20210721-123801-8360d4-41278655 Creación:2021-07-21 12:38:01 Estado:Finalizado Finalización:2021-07-21 14:25:40			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Paula Andrea Solano Rey psolano@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2021-07-21 13:32:11 Lec.: 2021-07-21 14:02:16 Res.: 2021-07-21 14:02:24 IP Res.: 191.95.60.209
Firma	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO osierram@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR	Aprobado	Env.: 2021-07-21 14:02:24 Lec.: 2021-07-21 14:25:35 Res.: 2021-07-21 14:25:40 IP Res.: 186.155.7.19