

 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 27

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01 07 21 A 31 07 21	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI ☒	NO ☐
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	25%	7%

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	MARINA DE LAS MERCEDES AVENDAÑO CARRASCAL
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE BOSA
CARGO	SUBDIRECTORA LOCAL
LOCALIDAD	BOSA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Martha Adriana Villarreal Másmela Karen Johana Forero Espejo Omar Ernesto Gómez Dávila Mónica Liliana Martínez Barreto Johanna Milena Vásquez Perdomo Ingrid Lissette Noya Llorente

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	6657
FECHA DE CONTRATO	16/05/21
CONTRATISTA	FUNDACIÓN ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900077259-6
PROYECTO	7744 "GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA DE BOGOTÁ"
VALOR	\$1.008.259.083
PLAZO	191 DIAS (ALISTAMIENTO 15 DIAS CALENDARIO Y 176 DIAS HABLES OPERACIÓN).
FECHA ACTA DE INICIO	27/05/21
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	24/02/22
ADICIÓN	N.A
PRORROGA	N.A
SUSPENSIÓN	N.A
OBJETO:	"AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL"



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 2 de 27

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			En visita realizada el 01 de julio del 2021, se da cierre al requerimiento generado durante la etapa de alistamiento S2021053118, por lo anterior se generó oficio de cierre con el consecutivo S2021059209 del 02 de julio de 2021, toda vez que se subsanan la totalidad de la totalidad de las observaciones.
2	Dotar las instalaciones del Jardín Infantil, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.			X			En visita del 01 de julio de 2021, dio solución a la observación del mes anterior, con relación a la compra del material didáctico, por lo anterior se dio cierre al requerimiento bajo el consecutivo S2021059209 del 02 de julio de 2021.
3	Presentar los documentos definidos en el acápite etapa de alistamiento del presente Anexo Técnico en las fechas establecidas por la Supervisión del Convenio, en los cinco (5) días correspondientes al tiempo establecido para la verificación de la SDIS.			X			Presentó la documentación definida en el anexo técnico, en los días establecidos para la verificación de la SDIS.
4	Disponer ambientes pedagógicos para favorecer la participación, investigación y disfrute de las niñas y los niños, atendiendo los principios de la Educación Inicial.			X			Presentó ambientes pedagógicos acordes a las practicas pedagógicas planteadas por las profesionales en atención a la primera infancia y al proyecto pedagógico del jardín infantil.



 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 27



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20210820-134344-8344b3-76453881
 2021-08-20T16:55:55-05:00 - Página 3 de 32

5	Asistir a la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deben ser implementadas durante la ejecución del Convenio.			X			Participó en la socialización de las Políticas de Gestión Documental realizada por parte de la SDIS.
6	Presentar los documentos del talento humano durante los tres (3) primeros días calendario de la etapa de alistamiento, para la verificación del cumplimiento de perfiles, por parte del Supervisor del Convenio.			X			Se dio inicio a la ejecución del Convenio mediante plataforma Secop II, inicio 27 del mes mayo de 2021. Mediante correo electrónico el asociado remitió hojas de vida con sus respectivos soportes, para verificación del cumplimiento de perfiles el 27 de junio de 2021. El 2 de junio presentó hojas de vida para verificación de cumplimiento de perfiles.
7	Contratar el talento humano, durante cinco (5) días calendario de la etapa de alistamiento, en la proporción indicada en el Anexo Técnico.			X			Contrató el talento humano durante 5 días calendario durante la etapa de alistamiento de acuerdo con la proporción establecida en la estructura de costos
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		0	0	7	0	0	Subsanó las obligaciones de la etapa de alistamiento y cumplió a satisfacción con las obligaciones

OBLIGACIONES ESQUEMA DE ATENCIÓN ALTERNANCIA

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	OBLIGACIONES GENRALES						
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, inicio 27 del mes mayo de 2021.
2	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.			X			Suscribió las actas de visita, el formato de verificación de obligaciones para cada uno de los componentes y acta de visita de aspectos financieros, correspondiente al mes de julio 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 27

3	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.			X		Para el mes verificado, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de \$8.408.397, representados en los conceptos de gasto de Espacio Físico Funcional \$4.848.988, Desgaste y Uso de los Bienes Muebles \$1.877.590, Elementos de Aseo Personal \$548.693 y Papelería \$1.133.126.
4	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Anexo técnico, Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por covid-19, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS			X		Cumplió con las directrices dadas por la SDIS con ocasión del Estado de Emergencia decretado por la pandemia del COVID –19.
5	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.			X		El asociado presentó los informes de ejecución con los respectivos soportes en los tiempos establecidos en el anexo técnico.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisión y dar respuesta en los términos establecidos.			X		Se da cierre al requerimiento S20021053251 del 16 de junio de 2021, toda vez que subsanaron las observaciones presentadas. Con radicado S2021059196 del 02 de julio del 2021.
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		El asociado facilitó 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 la ejecución del convenio el asociado no contó con visitas practicadas por entes de control.
10	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles.			X		Se evidenció asistencia a socialización de gestión documental realizada el día 12 de julio de 2021.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo 12019031434 - 12/07/2019
		Página: 5 de 27



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20210820-134344-8344b3-76453881
 2021-08-20T16:55:55-05:00 - Página 5 de 32

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			<p>Implementaron acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado, a través de piezas comunicativas socializaron con los padres la importancia de las practicas que propenden por la salud oral.</p> <p>Difundieron la información mediante la plataforma de mensajería WhatsApp.</p> <p>De otra parte, presentaron los formatos de verificación de la Valoración integral de la salud y el desarrollo y estado vacunal de los niños y las niñas.</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>Se observó la actividad del lavado de manos de las niñas y los niños en diferentes momentos de la prestación del servicio.</p> <p>Se evidenció 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> <p>Presentó la herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo personal.</p>
3	Desarrollar las acciones correspondientes descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional y documentos asociados y de otras orientaciones de la SDIS frente al tema.					X	Para el periodo verificado no se programaron acciones de vigilancia nutricional.

 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 27

4	<p>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 higiénicosanitario.</p>			X		<p>Presentó concepto higiénico sanitario favorable con requerimiento del 4 de junio de 2021 para establecimiento educativo con número de acta SB06C006902 y favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02C057285 del 12 de marzo de 2020.</p> <p>Realizó radicado en la secretaría de salud con número RAD 2021ER29857 del 15 de julio de 2021.</p>
5	<p>Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.</p>			X		<p>Se evidenciaron exigencias o recomendaciones en las actas de inspección sanitaria como: Complementar mantenimiento en paredes techos que presentan deterioro y humedad general. Remplazar la totalidad de angeos. Garantizar procedimientos de limpieza y desinfección en la totalidad de áreas. Presentar soportes de manejo integral de plagas.</p> <p>El asociado realizó las actividades pertinentes para dar cumplimiento las exigencias de la autoridad sanitaria.</p>
6	<p>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.</p>			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>Presentaron certificado de higienización de (2) dos tanques de almacenamiento de agua potable con capacidad de 1000 litros cada uno, del 28 de mayo de 2021, emitido por la empresa Multiservicios Fenix MY, 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>



 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 27



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210820-134344-8344b3-76453881
2021-08-20T16:55:55-05:00 - Página 7 de 32

7	Implementar acciones y estrategias para la promoción del Plan de Saneamiento en casa de acuerdo con los documentos establecidos por la SDIS y la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya.			X		Implementaron acciones y estrategias para la promoción del plan de saneamiento en casa, donde a través de piezas comunicativas informaron a las familias sobre el correcto proceso de limpieza y desinfección de menaje. Difundieron la información mediante la plataforma de mensajería WhatsApp.
8	Documentar e implementar el protocolo de bioseguridad de acuerdo con las condiciones del Jardín Infantil y normatividad vigente.			X		Documentaron el "protocolo de bioseguridad para el regreso voluntario, gradual y seguro de las niñas y los niños al Jardín Infantil", el cual fue registrado para iniciar el proceso de reapertura gradual, progresiva y segura de los servicios SDIS, con número de registro 489 de febrero de 2021, el cual fue habilitado por la Secretaría Distrital de Salud (SDS). Presentaron el "Formato Verificación de Condiciones de Salud" y el "Formato de verificación de los elementos de bioseguridad, del talento humano", diligenciados.
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		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. La información de los conceptos sanitarios de los proveedores coincidió con la información del emisor de las facturas de compra. 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 paquetes alimentarios y los refrigerios. Presentaron Acta y listado de participación del talento humano en la socialización del Procedimiento Operación Entrega de apoyos alimentarios, del 26 de julio 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: 8 de 27

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			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.
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			Implementaron acciones y estrategias para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa, explicando a través de piezas comunicativas, la importancia de las condiciones para el almacenamiento de los alimentos, como fechas de vencimiento, limpieza y protección de ingreso de vectores. Difundieron la información mediante la plataforma de mensajería WhatsApp.
12	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y en el Anexo técnico.			X			Contaron con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de los niños y las niñas. Presentaron el cronograma del plan preventivo y correctivo de mantenimiento de equipos.
13	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a un año, de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente Anexo Técnico.			X			Realizaron la compra y adquisición de productos alimenticios de primera calidad, a los siguientes proveedores: Agrovida comercializadora SAS con NIT 900825595-6 y concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 10 de junio de 202 bajo Acta No.JO-01- abarrotes. Frutas y verduras Mafer Ltda con NIT 830145252-3 y concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 16 de diciembre de 2020 bajo Acta No.AS04C019231. El transporte de los productos alimenticios se realizó en los vehículos de placa TEQ 309 y WDQ 287, con conceptos sanitarios favorables con fechas de emisión del 17 de octubre de 2020 y el 1 de febrero de 2021, respectivamente.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 9 de 27



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210820-134344-8344b3-76453881
2021-08-20T16:55:05-05:00 - Página 9 de 32

14	Ejecutar la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.			X			Suministraron las opciones de refrigerios acorde con la minuta patrón y el ciclo de menús, establecido por la SDIS. Presentó servido de menú de refrigerios correspondiente a: torta de zanahoria, avena, y manzana; evidenciando que fueron acordes con las características y porciones indicadas por SDIS.
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.
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			Entregaron oportunamente al padre, madre o cuidador, el paquete alimentario de emergencia sanitaria, correspondiente a julio de 2021, de acuerdo con los parámetros establecidos por la SDIS, y los protocolos de bioseguridad con motivo del Covid-19, dejando registro en las planillas de entrega para cada nivel. Realizaron la entrega de 159 paquetes alimentarios el día 1 de julio de 2021 con cubrimiento de 20 días hábiles, del 1 al 30 de julio de 2021, acordes con las características de calidad y cantidad establecidas por la SDIS, así: Maternales: 10 Caminadores 14 Párvulos: 63 Prejardín: 72.
	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			Se presentó observación a mejorar debido a que se evidenció una ventana con roturas. Se observó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general.

 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 27

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		<p>Se observó que el jardín implementó el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente.</p> <p>Realizó la socialización con el talento humano y las familias el 16/07/2021. Así mismo, presento Plan de Gestión de Accidentes programada socialización el 19 de agosto del 2021. Se evidenciaron ejecutadas y programas las medidas para reducir riesgos con talento humano y familias.</p> <p>Se evidenciaron los elementos para la atención de emergencia en buen estado, extintores con recarga vigente señalizados y asegurados, botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación y áreas señalizadas de forma correcta.</p>
3	Implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X		<p>Implementó los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos.</p> <p>Se evidenciaron socializaciones de las medidas: Extravío y muerte, Momento de ingreso de personas ajenas al jardín infantil, Prestación del servicio de transporte, Protocolo de atención ante condiciones de salud en los niños y niñas, realizadas el 16 de junio del 2021 con talento humano y familias.</p>
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		<p>Se evidenció que el talento humano tiene disponible la Póliza de Seguros de Accidentes y conoce el Procedimiento de Respuesta a accidentes.</p> <p>Se encontró programa socialización al talento humano sobre el procedimiento para la activación de pólizas el 04 de agosto del 2021.</p> <p>No se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.</p>



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 11 de 27



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20210820-134344-8344b3-76453881
 2021-08-20T16:55:55-05:00 - Página 11 de 32

5	Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial De Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.			X			Se presentó visita de Unidad Técnica de Bomberos, para realizar una verificación el 13 de julio del 2021. No obstante, se indica estar pendiente la revisión por parte de otro equipo para la emisión del concepto. Se indica en esta revisión ocular algunas recomendaciones que ya fueron realizadas.
	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			Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. La visita de condiciones se encontró programada para el segundo semestre 2021. Se evidenciaron los contenedores y canecas acorde a lo establecido en el anexo. El cuarto almacenamiento de residuos se presentó en adecuadas condiciones físicas y sanitarias. Se presentó Registro Publicidad Exterior Visual SCAAV-00620 emitido el 08 de agosto del 2017.
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			Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.
3	Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio.			X			Se implementaron y desarrollaron las actividades, estrategias y actividades establecidas por la SDIS. Se evidenció certificado de participación Día de movilidad sostenible realizado el 01 de julio del 2021
4	Dar cumplimiento al cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales.			X			Se evidenció cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales.

 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 27

	OBLIGACIONES COMPONENTE	D	A M	S	S	NA	OBSERVACIONES
	PROCESO PEDAGÓGICO						
1	Implementar el proyecto pedagógico vigente avalado por la SDIS.			X			Se evidenció actividades acordes con el enfoque del proyecto pedagógico del jardín infantil.
2	Tener a disposición en el Jardín Infantil las planeaciones que contengan las practicas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, privilegiando el desarrollo integral de las niñas y los niños.			X			Presentó planeaciones correspondientes al mes de julio de 2021, donde las actividades eran acordes a las características de los niños y de las niñas y a los grupos de edad. Presento plan de trabajo del jardín infantil donde da a conocer el trabajo con el talento humano en los dos esquemas de atención
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 los observadores correspondientes al mes de junio 2021, done se evidenciaron observaciones frente al desarrollo integral de los niños y las niñas Así mismo, realizó socialización de observadores a familias el día 1 de julio 2021, mediante la plataforma de mensajería WhatsApp se realizó la socialización
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 situaciones especiales presentadas con los niños y niñas atendidos; acorde con lo establecido en los Estándares técnico de Educación Inicial. Se evidenció novedad de la niña MACZ del nivel de Sala materna, por desnutrición aguda, la niña asiste a cita médica y en este momento la dejan hospitalizada.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.					X	Para el periódico verificado no se tenía proyectada entrega de informes a los padres de familia, se tiene proyectada para el 23 septiembre de 2021
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			Se evidenció ambientación de los espacios pedagógico, las cuales eran acorde 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			Presentó acta del comité ampliado el cual se llevó a cabo el 14 de julio, donde se desarrolló, el tema desarrollo infantil; dicha actividad se realizó mediante la plataforma Meet.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 13 de 27

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		Presentó acta de la jornada pedagógica, la cual se llevó a cabo el 16/07/2021, donde se desarrolló el tema Desarrollo infantil. Así mismo, presentó la asistencia del personal donde se evidencio la participación de todo el talento humano. Dicha actividad se realizó de manera presencial en el jardín infantil. Presentó evidencia del correo electrónico enviado a la SLIS con los soportes de la jornada del 16/07/2021
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		Presentó soportes de las actividades realizadas con las familias en las siguientes fechas: Acta de socialización del 14/07/2021 sobre de prevención maltrato infantil, de manera virtual por medio de la plataforma de mensajería Whats app, donde por medio de una infografía dan a conocer el tema. Acta de socialización del 19/07/2021 sobre prevención y detección de violencia sexual infantil con el talento humano, de manera virtual por medio de la plataforma de mensajería Whats app.
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		Presentó soportes de las actividades realizadas con las familias en las siguientes fechas: Acta de socialización del 16/07/2021 del buen trato, dicha actividad fue llamada "Hablemos con amor". Acta de socialización del 16/07/2021 sobre lectura de realidades, dicha actividad fue llamada "identifiquemos nuestras necesidades"
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		Presentó acta de socialización del 13 de julio de 2021, con el talento humano "procedimiento de activación de rutas" por medio de un volante informativo, mediante la plataforma de mensajería WhatsApp.



 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 27

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			Presentó radicado de oficio ante el ICBF por presunta negligencia del día 31/07/2021 Seguimiento caso niña MACZ Acta visita hospital del 30/07/2021 donde se acercó la responsable del servicio y la psicóloga para obtener información frente a la niña MACZ por parte del hospital. Visita domiciliaria a la dirección suministrada por la madre de la niña MACZ donde la persona dueña del predio informa que allí trabajó la madre de la niña más o menos un año, pero que allí no viven en este momento. Oficio con radicado E2021017758 del 2/07/2021 por medio del cual radican el caso presentado ante la subdirección local.
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			Presentó acta de socialización con padres de familia y talento humano del día 6 de julio 2021, referente al pacto de corresponsabilidad del jardín infantil por medio de la plataforma Whats app donde por medio de una pieza comunicativa lo dan a conocer y reciben aportes.
14	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED. Acorde a las orientaciones que la SED establezca en su resolución y las directrices emitidas por la SDIS					X	Para el periodo verificado no se ha iniciado el proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas.
15	Contar con el material didáctico y papelería, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico			X			Presentó factura de compra 99 por concepto de papelería por un valor de "1,252,159 con fecha del 1 julio 2021 El 1 de julio de 2021, realizaron la entrega de 90 paquetes pedagógicos, de acuerdo con las experiencias pedagógicas de cada uno de los niveles en el esquema multimodal en las siguientes cantidades: Sala Materna:10 Caminadores:14 Párvulos: 30 Pre jardín: 36



 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: 15 de 27

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			Se evidenció en los diferentes espacios del jardín infantil los materiales didácticos a disposición de los niños y las niñas, los cuales estaban acordes con las practicas 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 al talento humano, con fecha de socialización del día 12 de julio del 2021
2	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo con lo definido en el Anexo Técnico.			X			El talento humano se encuentra contratado exclusivamente para la atención de los niños y las niñas.
3	Socializar al talento humano contratado para la prestación del servicio del jardín Infantil, todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			X			El asociado cumplió con acta de socialización del anexo técnico y demás lineamientos que forman parte integral del servicio. Realizó socialización de la resolución 967 de 2007 el día 8 de julio de 2021.
4	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del jardín Infantil.			X			El asociado cuenta con el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para operar en el jardín, de acuerdo con lo establecido en la estructura de costos.
5	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación, consecutivos no preste sus servicios en el jardín Infantil, el reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares Técnicos para la Calidad en la Educación Inicial.					X	No se presentaron situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que requirieran reemplazos en el mes.
6	Implementar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten en el marco de la prestación del servicio					X	El asociado socializo el protocolo de resolución de conflictos en el marco de la prestación del servicio, con fecha de socialización al talento humano del día 22 de julio del 2021. En el periodo verificado no se evidenciaron inconvenientes o controversias entre el talento humano.
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			El asociado realizó una salida a la granja el día 3 del mes de junio del 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: 16 de 27



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210820-134344-8344b3-76453881
2021-08-20T16:55:55-05:00 - Página 16 de 32

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			Presentó formulario del estado de salud del talento humano actualizado.
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			El asociado presentó formato firmado por el talento humano donde se evidencia la dotación de elementos de bioseguridad.
	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			Se encuentra en elaboración del plan de acción para la mejora continua, para el seguimiento del cumplimiento de los estándares técnicos para la calidad de la educación inicial.
2	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes, del talento humano que sea reemplazado durante la ejecución del Convenio.					X	El asociado cuenta con la verificación del cumplimiento de perfiles del talento humano contratado. En el periodo verificado no radicó hojas de vida para verificación de cumplimiento de perfiles.
3	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Se evidenció que el asociado mantuvo 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			Se realizó revisión a 32 historias sociales de los niños y niñas del nivel de prejardín A, de las cuales se encontraron 15 con documentación completa y 17 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres de familia como seguimiento al aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 17 de 27

						El asociado realizó seguimiento a los compromisos establecidos con fecha del día 1 de julio de 2021, junto con fecha de entrega de documentos hasta el día 31 de julio del 2021.
5	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente.			X		Se evidenció las novedades en ficha SIRBE con fecha de radicado del día 28 de julio del 2021.
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.
7	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.			X		La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable y se encontraba organizada y archivada.
8	El jardín infantil debe contar con un buzón de sugerencias a disposición de la ciudadanía, en cumplimiento a la normatividad vigente como a su vez a los lineamientos emitidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.			X		Se evidencia que el Asociado cuenta con correo electrónico auxiliaradmin.acepta@aceptaelcambio.org. y el formato de Seguimiento PQRS", en el cual se registra solicitudes de cupo y felicitaciones por parte de los padres de familia por las actividades que realiza el Jardín Infantil.
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		Se evidenció que se encontraban gestionando con la administradora de riesgos laborales para la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo.
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	A la fecha de la visita no contaban con la matriz de identificación, evaluación y valorización de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo debido a que se estaba gestionando, por lo tanto, no se habían implementado medidas.
11	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Autoreporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.				X	Para el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo.



 <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: 18 de 27



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210820-134344-8344b3-76453881
2021-08-20T16:55:55-05:00 - Página 18 de 32

	OBLIGACIONES DOCUMENTAL	GESTION	D	A M	S	S	NA	OBSERVACIONES
1	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.				X			La documentación se encontraba archivada y ubicada en áreas adecuadas, seguras y sin riesgo de daños, estando así de acuerdo con lo establecido por la entidad.
2	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al jardín Infantil conforme a lo descrito en el Anexo Técnico.				X			La correspondencia y demás documentos asociados al convenio se encontraban 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 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	Se evidencia adecuado manejo y custodia de la información, de esta manera, para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.
4	Entregar a la Supervisión, durante la ejecución del Convenio todos los archivos en soporte físico (cuando sean requeridos) y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del Convenio.				X			Mediante correo electrónico enviado la primera semana de julio de 2021 el asociado radicó ante la Supervisión los soportes físicos y magnéticos que se produjeron para el convenio durante el mes de junio de 2021.
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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 19 de 27



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210820-134344-8344b3-76453881
2021-08-20T16:55:55-05:00 - Página 19 de 32

6	Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social- SLIS.					X	Para el periodo verificado no se realizó entrega de historias sociales de niñas y niños relacionados con el presente convenio ante la Subdirección Local.
	OBLIGACIONES SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	D	A M	S	S	NA	OBSERVACIONES
1	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.			X			Presentó el Formato de autorización de tratamiento de datos y consentimientos informados por parte de los padres de familia, cumpliendo con la política de seguridad de la información.
2	La ficha SIRBE y los instrumentos correspondientes a las mismas se encuentran diligenciados teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad. Cuentan con el formato de actuaciones establecido por la SDIS, los cuales se encuentran en las historias sociales de los niños y las niñas.			X			La ficha SIRBE y los instrumentos correspondientes a las mismas se encuentran diligenciados teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad. Cuentan con el formato de actuaciones establecido por la SDIS, los cuales se encuentran en las historias sociales de los niños y las niñas.
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			El asociado cuenta con el consentimiento del uso de datos firmado por parte del talento humano.
	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 mes 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 mes verificado, el Asociado presentó soportes donde se evidenció el pago del Talento Humano y el cumplimiento de las obligaciones adquiridas con los proveedores, en virtud de la ejecución del Convenio.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 20 de 27

3	Pagar dentro de los 10 primeros días calendario del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar			X		<p>El pago de la nómina correspondiente al mes de Julio de 2021 se realizó en fecha 04/08/2021, según transferencia electrónica de Bancolombia, presentada por el Asociado.</p> <p>Seguridad Social y Parafiscales: Se evidenció planilla de aportes N°52387723 con fecha de pago 04/08/2021, cotizando salud del mes Agosto, pensión, ARL y parafiscales del mes Julio.</p> <p>De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 23 personas, las cuales se encuentran vinculadas por contrato laboral.</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		Se evidenció para el mes Julio de 2021, ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de \$98.564.001, representados en los conceptos de gasto de Talento Humano \$59.277.000, Espacio Físico Funcional \$676.090, Vigilancia \$2.359.182, Elementos de Aseo Personal \$3.247.723, Elementos de Aseo Institucional \$1.128.618, Elementos de Protección Sanitaria \$278.742, Papelería \$1.607.716; Material Didáctico \$19.517.798 y Alimentos \$10.471.132
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X		Los documentos enviados como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al mes verificado, fueron remitidos vía correo electrónico al e-mail de la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		0	0	74	0	13 Presentó cumplimiento satisfactorio 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: 21 de 27

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Ninguna

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

Ninguna

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
PENSIÓN	07/2021	04/08/2021	\$4.772.162
SALUD	08/2021	04/08/2021	\$6.108.360
RIESGOS PROFESIONALES	07/2021	04/08/2021	\$251.480
PARAFISCALES	07/2021	04/08/2021	\$3.435.951

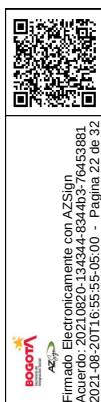
RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo 12019031434 - 12/07/2019
		Página: 22 de 27



VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE JULIO DE 2021 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. RAICES (ZONA 12 - OPCIÓN 1) CONTRATO N° 6657/2021.			
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	59.277.000	-	-
Salarios y/o Honorarios	36.187.673		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	8.521.374		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	14.567.953		
		%DE EJECUCION	
ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL	676.090	4.848.988	-
Servicios públicos	332.750	-	
Internet	78.340	-	
Paga	265.000	4.848.988	
Mantenimiento e Inmueble			
		%DE EJECUCION	
VIGILANCIA	2.359.182	-	-
		%DE EJECUCION	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPO S INDUSTRIALES Y DOTACION	-	1.877.590	-
		%DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	3.247.723	548.693	-
		%DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	1.128.618		-
Elementos de Aseo			
Dotación del Personal	-		
		%DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE PROTECCION SANITARIA	278.742	-	-
		%DE EJECUCION	
PAPELERIA	1.607.716	1.133.126	-
Papelería niños			
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
		%DE EJECUCION	
MATERIAL DIDACTICO	19.517.798	-	-
		%DE EJECUCION	
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTO S	10.471.132	-	-
Paquete Alimentario	9.482.684		
Refrigerios	988.448	-	-
		%DE EJECUCION	
TOTALES	98.564.001	8.408.397	-
		%DE EJECUCION	
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	\$	106.972.398	
Nota aclaratoria :: Para el concepto de gasto de Alimentos descuentos por cobertura \$893.992 los cuales se encuentran implícitos dentro de la ejecución			

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 23 de 27

EJECUCIÓN DEL 01 AL 30 DE JULIO DE 2021 \$106.972.398
EJECUCIÓN SDIS POR VALOR DE \$ 98.564.001

Talento Humano: El valor proyectado del mes verificado es por \$59.277.000, se llevaron a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de Salarios \$36.187.673, donde no se presentaron descuentos de talento humano, para un total de salarios de \$36.187.673, provisiones por valor de \$8.521.374 y Seguridad Social por valor de \$14.567.953 para un total ejecutado de \$59.277.000

TALENTO HUMANO					
VINCULACIÓN	FECHA DE PAGO	MEDIO DE PAGO	ENTIDAD BANCARIA	Nº DE CUENTA DEBITADA	SDIS
CONTRATO LABORAL	8/07/2021	TRANSFERENCIA ELECTRONICA	BANCOLOMBIA	22138007216	\$ 36.187.673
SI TIENE PERSONAL VINCUALDO POR CONTRATO LABORAL DILIGENCIE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN					
SEGURIDAD SOCIAL	FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA	Nº DE PLANILLA	Nº DE AFILIADOS	SDIS
	8/07/2021	COMPENSAR M PLANILLA.COM	51588781	23	\$ 14.567.953
PROVISIONES	Relacione el Valor de las Provisiones realizadas durante el mes				\$ 8.521.374
TOTAL TALENTO HUMANO					\$ 59.277.000

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es por \$7.680.067 que corresponde a 25 días calendario por valor niño mes \$54.533, por la cobertura autorizada según estructura de costos, de los cuales el 37% corresponde aporte SDIS (\$2.831.076). Se lleva a la ejecución el valor de \$676.090 que obedece a los soportes presentados por el Asociado:

ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS
INMUEBLE	ADRIANA RAMIREZ VASQUEZ	
SERVICIOS PUBLICOS	ADRIANA RAMIREZ VASQUEZ	\$ 332.750
INTERNET	ADRIANA RAMIREZ VASQUEZ	\$ 78.340
MANTENIMIENTO	ADRIANA RAMIREZ VASQUEZ	\$ 265.000
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		\$ 676.090

Vigilancia: El valor proyectado del mes verificado es por \$3.283.084, que corresponde a 25 días calendario. Se lleva a la ejecución el valor de \$2.359.182 que Se tomaron en cuenta los soportes de acuerdo con el presupuesto destinado para el concepto.:

VIGILANCIA				
EMPRESA DE VIGILANCIA	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS
VIGIASER LTDA	VAS-254	6/08/2021		\$ 2.359.182
TOTAL VIGILANCIA				\$ 2.359.182

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del mes verificado es por \$3.796.416, que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño \$1.248 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costo, de los cuales el 60% corresponde aporte SDIS (\$3.247.723). Se lleva a la ejecución el valor de \$3.247.723 que obedece a los soportes presentados por el Asociado

ELEMENTOS DE ASEOPERSONAL				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
AGROVIDA COMERCIALIZADORA	900825595	FVEC-100	1/07/2021	\$ 3.247.723
TOTAL ELEMENTOS DE ASEOPERSONAL				\$ 3.247.723



 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 27

La factura FVEC-100, proveedor Agrovida Comercializadora, NIT 900.825.595, se le realizó descuento por valor de 128.000, de acuerdo a información suministrada por profesional del componente nutricional. Quedando un saldo pendiente por reconocer por valor de \$1.984.924 en próxima verificación financiera del componente

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes verificado es por \$4.549.480, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$1.346 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, de los cuales el 68% corresponde aporte SDIS (\$3.108.344). Se lleva a la ejecución el valor de \$1.128.618 que obedece a los soportes presentados por el Asociado

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
AGROVIDA COMERCIALIZADORA	900825595	FEVC81	24/08/2021	\$ 1.023.638
AGROVIDA COMERCIALIZADORA	900825595	FEVC 102	1/07/2021	\$ 79.135
AGROVIDA COMERCIALIZADORA	900825595	FEVC 89	30/08/2021	\$ 25.845
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				\$ 1.128.618

Con relación a la FV FEVC-81, del proveedor Agrovida comercializadora- NIT 900.825. se reconoce valor de \$1.023.638 Pendientes de ejecución periodo anterior; La FV FEVC-89, se reconoce valor de \$25.845 en próxima verificación financiera del componente; Pendientes de ejecución periodo anterior

Elementos de Protección Sanitaria: El valor proyectado del mes verificado es por \$4.006.140, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$1.203 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Se lleva a la ejecución el valor de \$que obedece a los soportes presentados por el Asociado:

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN SANITARIA				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
AGROVIDA COMERCIALIZADORA	900825595	FEVC 87	30/08/2021	\$ 278.742
TOTAL ELEMENTOS DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL				\$ 278.742

Con relación a la FV FEVC-87, del proveedor Agrovida comercializadora- NIT 900.825.595; se reconoce valor de \$278.742; Pendientes de ejecución periodo anterior

Papelería: El valor proyectado del mes verificado es por \$3.045.3808, que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño \$901 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, de los cuales el 59% corresponde aporte SDIS (\$1.607.716). Se lleva a la ejecución el valor de \$1.607.716 que obedece a los soportes presentados por el Asociado:

PAPELERÍA				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
AGROVIDA COMERCIALIZADORA	900825595	FEVC83	24/08/2021	\$ 1.137.871
AGROVIDA COMERCIALIZADORA	900825595	FEVC-99	1/07/2021	\$ 469.845
TOTAL PAPELERIA				\$ 1.607.716

Con relación a la FV FEVC-83, del proveedor Agrovida comercializadora- NIT 900.825.595; se reconoce valor de \$1.928.596, Pendientes de ejecución periodo anterior, FEVC-99 que pendiente por reconocer el valor de \$809.184 próxima verificación financiera del componente.

Material Didáctico: valor El valor proyectado del mes verificado es por \$20.865.416, que corresponde al 50% del del valor total asignado para este concepto de gasto según estructura de costos.

Se lleva a la ejecución el valor de \$19.517.798 que obedece a los soportes presentados por el Asociado:

MATERIAL DIDÁCTICO				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
QLICK SAS	900923929	FE-204	1/07/2021	\$ 19.517.798
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				\$ 19.517.798



 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 27

Alimentos: : El valor proyectado del mes verificado es por \$13.597.740 que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño \$4.470 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura \$893.992. Se lleva a la ejecución el valor de \$7.446.381 que Se tomaron en cuenta los soportes de acuerdo con el presupuesto destinado para el concepto:

ALIMENTOS				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
AGROVIDA COMERCIALIZADORA SAS	900.825.595	FVEC 101	1/07/2021	\$ 2.814.300
FRUTAS Y VERDURAS MAFER LTDA	830145252-3	FDML-293	30/06/2021	\$ 6.668.384
TOTAL ALIMENTOS				\$ 9.482.684

Valor Total de las facturas refrigerio \$988.448, se realizó entrega de 391 refrigerios (182 para párvulos, 209 par preajardín); valor dado Estructura de costos para refrigerios \$2.528, se dio visto bueno así: 391refrigerios x 2.528 \$988.448

REFRIGERIOS				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
AGROVIDA COMERCIALIZADORA SAS	900.825.595	FVEC - 104	6/07/2021	\$ 213.324
AGROVIDA COMERCIALIZADORA SAS	900.825.595	FVEC - 108	19/07/2021	\$ 371.767
FRUTAS Y VERDURAS MAFER LTDA	830145252-3	FDML-320	9/07/2021	\$ 173.630
FRUTAS Y VERDURAS MAFER LTDA	830145252-3	FDML-374	21/07/2021	\$ 229.727
TOTAL REFRIGERIOS				\$ 988.448

Con relación a la Factura FVCE - 104 del proveedor Agrovida Comercializadora SAS NIT 900.825.595 se practicó descuento por \$35.290, así como a la Factura FVCE-108 se le practicó descuento por \$170.296. Al a Factura FDML-320 del proveedor Frutas y verduras MAFER Ltda., se le practicó descuento por \$49.480, así como a la Factura FDML-374 se practicó descuento por \$51.000

EJECUCIÓN ASOCIADO POR VALOR DE \$ 8.408.397

Espacio Físico funcional El valor proyectado para el mes verificado es por \$7.680.067 que corresponde a 25 días calendario por valor niño mes \$54.533, por la cobertura autorizada según estructura de costos, de los cuales el 63% corresponde aporte del Asociado (\$4.848.988). Se lleva a la ejecución el valor de \$4.848.988 que obedece a los soportes presentados por el Asociado:

ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	ASOCIADO
INMUEBLE	ADRIANA RAMIREZ VASQUEZ	\$ 4.848.988
SERVICIOS PUBLICOS	ADRIANA RAMIREZ VASQUEZ	
INTERNET	ADRIANA RAMIREZ VASQUEZ	
MANTENIMIENTO	ADRIANA RAMIREZ VASQUEZ	
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		\$ 4.848.988
VIGILANCIA		

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes verificado es por \$1.877.590, que corresponde a niño por valor día niño \$444 por días de atención por la cobertura autorizada.

Se lleva a la ejecución el valor de \$1.8747.590 que obedece a los soportes presentados por el Asociado:



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 26 de 27

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN					
CONCEPTO		SOPORTE	TERCERO	FECHA	ASOCIADO
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN	ADRIANA RAMIREZ VASQUEZ				\$ 1.877.590
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN					\$ 1.877.590

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del mes verificado es por \$4.218.240, que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño \$1.248 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costo, de los cuales el 40% corresponde aporte Asociado (\$548.693). Se lleva a la ejecución el valor de \$548.693 que obedece a los soportes presentados por el Asociado

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	ASOCIADO
AGROVIDA COMERCIALIZADORA	900825595	FVEC-100	1/07/2021	\$ 548.693
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				\$ 548.693

Papelería: El valor proyectado del mes verificado es por \$3.145.380, que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño \$901 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, de los cuales el 41% corresponde aporte SDIS (\$1133.126). Se lleva a la ejecución el valor de \$1.133.126 que obedece a los soportes presentados por el Asociado:

PAPELERÍA				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	ASOCIADO
AGROVIDA COMERCIALIZADORA	900825595	FEVC83	24/08/2021	\$ 790.724
AGROVIDA COMERCIALIZADORA	900825595	FEVC-99	1/07/2021	\$ 342.402
TOTAL PAPELERÍA				\$ 1.133.126

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- Descuento de paquetes alimentarios no entregados del 01 al 30 de julio de 2021:** 200 paquetes alimentarios no entregados para los 18 días hábiles del periodo verificado, por el valor unitario de \$4.470, lo que equivale al valor total de \$893.992
- Descuentos de talento humano:** No se presentaron Descuento de Talento Humano

¿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			



	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 27 de 27

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:

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD: Realizaron la entrega de los elementos de aseo personal a padres, madres o cuidadores de las niñas y los niños participantes en el esquema de atención multimodal, de acuerdo con las especificaciones del convenio.

En visita realizada el 01 de julio del 2021, se da cierre al requerimiento generado durante la etapa de alistamiento S2021053118, por lo anterior se generó oficio de cierre con el consecutivo S2021059209 del 02 de julio de 2021, toda vez que se subsanan la totalidad de la totalidad de las observaciones.

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/08/2021

MARINA DE LAS MERCEDES AVENDAÑO CARRASCAL
SUPERVISORA

APOYO A LA SUPERVISIÓN

Martha Adriana Villarreal Másmela - Componente Nutrición y Salubridad
Karen Johana Forero Espejo - Componente Ambientes Adecuados y Seguros
Omar Ernesto Gómez Dávila- Área De Gestión Ambiental.
Mónica Liliana Martínez Barreto - Componente Proceso Pedagógico.
Johanna Milena Vásquez Perdomo - Componente Talento Humano, Componente Proceso Administrativo, SI y GD.
Ingrid Lissette Noya Llorente - Aspectos Financieros

REVISIÓN

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

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



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CONVENIO 6657 I SUPERVISION JULIO RAICES

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210820-134344-8344b3-76453881

Creación: 2021-08-20 13:43:44

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-08-20 16:55:53



Escanee el código
para verificación

Elaboración: Mónica Liliana Martínez Barreto


Mónica Liliana Martínez Barreto

52962656

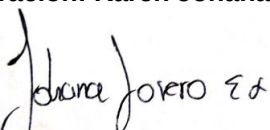
mlmartinez@sdis.gov.co

Elaboración: Omar Ernesto Gómez Dávila



ogomezd@sdis.gov.co

Elaboración: Karen Johana Forero Espejo



KAREN JOHANA FORERO ESPEJO

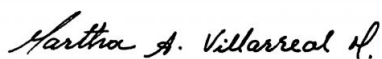
1030594728

kforero@sdis.gov.co

Contratista-Apoyo Supervisión

SDIS

Elaboración: Martha Adriana Villarreal Másmela



Martha Adriana Villarreal Másmela

52109956

mvillarealm@sdis.gov.co

Supervisión



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210820-134344-8344b3-76453881
2021-08-20T16:55:55-05:00 - Página 28 de 32

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CONVENIO 6657 I SUPERVISION JULIO RAICES

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210820-134344-8344b3-76453881

Creación: 2021-08-20 13:43:44

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-08-20 16:55:53



Escanee el código
para verificación

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera -

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

Revisión: Andrea Paola Gaona Prado

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

Elaboración: Ingrid Lissette Noya Llorente

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

Elaboración: Johanna Milena Vásquez Perdomo

JOHANNA MILENA VASQUEZ PERDOMO
53166189
jmvasquezp@sdis.gov.co
APOYO A LA SUPERVISION
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210820-134344-8344b3-76453881
2021-08-20T16:55:55-05:00 - Página 29 de 32

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CONVENIO 6657 I SUPERVISION JULIO RAICES

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210820-134344-8344b3-76453881

Creación: 2021-08-20 13:43:44

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-08-20 16:55:53



Escanee el código
para verificación

Firma: MARINA DE LAS MERCEDES AVENDAÑO CARRASCAL

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

Revisión: Paula Andrea Solano Rey

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

Revisión: Johana Isleny Huertas Torres

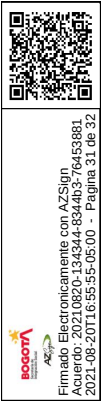
jhuertas@sdis.gov.co

Revisión: Angélica Betancur Díaz

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

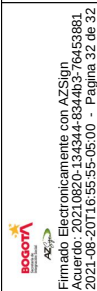


Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210820-134344-8344b3-76453881
2021-08-20T16:55:55-05:00 - Página 30 de 32



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210820-134344-8344b3-76453881
2021-08-20T16:55:55-05:00 - Página 31 de 32

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
CONVENIO 6657 I SUPERVISION JULIO RAICES			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20210820-134344-8344b3-76453881		Creación:2021-08-20 13:43:44	
Estado:Finalizado		Finalización:2021-08-20 16:55:53	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Martha Adriana Villarreal Másmela mvillarealm@sdis.gov.co Supervisión	Aprobado	Env.: 2021-08-20 13:43:44 Lec.: 2021-08-20 13:47:04 Res.: 2021-08-20 13:47:14 IP Res.: 190.158.208.95
Elaboración	KAREN JOHANA FORERO ESPEJO kforero@sdis.gov.co Contratista-Apoyo Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2021-08-20 13:47:14 Lec.: 2021-08-20 13:47:35 Res.: 2021-08-20 13:47:41 IP Res.: 181.134.28.88
Elaboración	OMAR ERNESTO GOMEZ DAVILA ogomezd@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-08-20 13:47:41 Lec.: 2021-08-20 13:47:53 Res.: 2021-08-20 13:48:00 IP Res.: 181.134.28.88
Elaboración	Monica Liliana Martinez Barreto mlmartinez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-08-20 13:48:00 Lec.: 2021-08-20 13:48:50 Res.: 2021-08-20 13:48:56 IP Res.: 191.156.52.43
Elaboración	JOHANNA MILENA VASQUEZ PERDOMO jmvasquezp@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-08-20 13:48:56 Lec.: 2021-08-20 13:55:51 Res.: 2021-08-20 13:55:58 IP Res.: 190.248.230.247
Elaboración	Ingrid Lisette Noya Llorente inoya@sdis.gov.co Apoyo Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2021-08-20 13:55:58 Lec.: 2021-08-20 14:07:38 Res.: 2021-08-20 14:07:44 IP Res.: 181.58.166.214
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2021-08-20 14:07:44 Lec.: 2021-08-20 14:09:16 Res.: 2021-08-20 14:09:20 IP Res.: 191.156.143.109
Revisión	Yuly Marcela Riaño Rivera YRiano@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-08-20 14:09:20 Lec.: 2021-08-20 16:13:19 Res.: 2021-08-20 16:13:27 IP Res.: 191.95.30.7
Revisión	Angelica Betancur ABetancur@sdis.gov.co Contratista-Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2021-08-20 16:13:27 Lec.: 2021-08-20 16:17:30 Res.: 2021-08-20 16:17:34 IP Res.: 186.84.22.240



CONVENIO 6657 | SUPERVISION JULIO RAICES

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo:20210820-134344-8344b3-76453881

Creación:2021-08-20 13:43:44

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-08-20 16:55:53



Escanee el código
para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	JOHANA ISLENY HUERTAS TORRES jhuertas@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-08-20 16:17:34 Lec.: 2021-08-20 16:17:53 Res.: 2021-08-20 16:17:58 IP Res.: 191.102.196.99
Revisión	Paula Andrea Solano Rey psolano@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2021-08-20 16:17:58 Lec.: 2021-08-20 16:22:31 Res.: 2021-08-20 16:22:36 IP Res.: 186.29.73.210
Firma	Marina Avendaño Carrascal mavendano@sdis.gov.co Subdirectora Local de Bosa SDIS	Aprobado	Env.: 2021-08-20 16:22:36 Lec.: 2021-08-20 16:55:48 Res.: 2021-08-20 16:55:53 IP Res.: 181.249.18.207