

 <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: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 35

Datos generales:

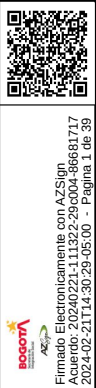
Período a que corresponde el informe	17	01	24	A	31	01	24
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI ☐			NO ☒			
Porcentaje de ejecución	FÍSICA			PRESUPUESTAL			
	78%			62%			

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	DANIEL ARTURO GARAY ROMERO
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	NO APLICA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE SUBA
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	SUBA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Andrea Lorena Moreno Tocora Ángela Marcela Torres Barrios Ricardo Garzón Barrios

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONTRATO	8343-2023
FECHA DE CONTRATO	20/06/23
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	22/06/23
CONTRATISTA	FUNDACIÓN FER
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.479.761
PROYECTO	7744 Generación de Oportunidades para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia de Bogotá.
VALOR	OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS (842.494.725) M/CTE.
PLAZO	El plazo de ejecución del convenio es de HASTA EL 5 DE DICIEMBRE 2023, que se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	26/06/23
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	05/12/23
ADICION	<p>MODIFICACIÓN 1: ADICIONAR el VALOR del Convenio de Asociación No. 8343 de 2023 en la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$5.846.442) que corresponden a aportes en especie del asociado equivalente al 100% del valor total de la adición.</p> <p>MODIFICACIÓN 2: ADICIONAR el VALOR del Convenio de Asociación No. 8343 de 2023 en la suma de CIENTO DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$119,573,724), discriminados de la siguiente manera: CIENTO DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SEIS PESOS M/CTE (\$102,953,406) que corresponden a aportes en dinero de la SDIS equivalente al 86.100% del valor total de la adición, y DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE (\$16.620.318) en especie del asociado equivalente al 13.900% que conciernen a aportes en especie del asociado.</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: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 2 de 35

PRORROGA	MODIFICACIÓN 1: PRÓRROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO hasta el VEINTIUNO (21) DE MARZO DE 2024. MODIFICACIÓN 2: PRÓRROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, hasta el TREINTA (30) DE ABRIL DE 2024.
SUSPENSIÓN	MODIFICACIÓN 1: SUSPENDER el plazo de ejecución de la Cláusula Séptima –parágrafo del convenio por el término de UN MES (1) Y ONCE (11) DÍAS, termino comprendido entre el 6 de diciembre de 2023 y hasta el 16 de enero de 2024 inclusive. Reiniciando el convenio el día 17 de enero de 2024.
FUENTE DE FINANCIACIÓN	1-100-F001 VA-Recursos distrito
OBJETO: “Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y económicos entre las partes, para garantizar la educación inicial en el marco de la atención integral de los niñas y niños en primera infancia, ubicados en los barrios adscritos a las localidades del distrito capital a través de la puesta en funcionamientos de un jardín infantil.”	

Bitácora de actividades: El asociado presentó soporte de cumplimiento de sus obligaciones por medio del informe de ejecución contractual.

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS (842.494.725) M/CTE, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS (758.245.253) M/CTE correspondiente al 90 % y el ASOCIADO aporta en especie la suma de OCHENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS (84.249.472) M/CTE correspondiente al 10 %; el cual incluye impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
ADICIONES:	MODIFICACIÓN 1: ADICIONAR el VALOR del Convenio de Asociación No. 8343 de 2023 en la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$5.846.442) que corresponden a aportes en especie del asociado equivalente al 100% del valor total de la adición. MODIFICACIÓN 2: ADICIONAR el VALOR del Convenio de Asociación No. 8343 de 2023 en la suma de CIENTO DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$119,573,724), discriminados de la siguiente manera: CIENTO DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SEIS PESOS M/CTE (\$102,953,406) que corresponden a aportes en dinero de la SDIS equivalente al 86.100% del valor total de la adición, y DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE (\$16.620.318) en especie del asociado equivalente al 13.900% que conciernen a aportes en especie del 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: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 3 de 35

	Nota: En el valor de la adición se encuentra incluido el reconocimiento del saldo diferencial por la suma de \$1.249.736, equivalente al incremento en el ítem de vigilancia- medio humano (L-D de 12 horas (sin arma y sin canino)), el cual se ajusta según lo establecido por la Circular Externa de la Superintendencia de Seguridad y Vigilancia No. 20231300001105 del 30 de diciembre del 2023, por la cual “Se fijan las Tarifas Mínimas Para La Contratación Del Servicio De Vigilancia Y Seguridad Privada En La Vigencia 2024” por el periodo del 22 de enero de 2024 al 21 de marzo de 2024.
REDUCCIONES:	NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	\$471.826.395
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	\$286.418.858
VALOR ANTICIPO:	NO APLICA
AMORTIZACIÓN:	NO APLICA

Certifico que el valor autorizado por concepto de ANTICIPO está de acuerdo al plan del manejo de inversión del mismo.	SI: __ NO APLICA: ☒ _
---	---

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	TALENTO HUMANO	24.692.250
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	314.481
	VIGILANCIA	1.554.101
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	105.291
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	116.354
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	365.761
	MATERIAL DIDACTICO	0
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	150.665
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	841.833
	PAPELERÍA NIÑOS	228.445
	ALIMENTOS	5.007.530
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	980.777
	PIGA	0
	MANTENIMIENTOS MENORES	0

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio no se han presentado situaciones de riesgo que ocasionaran la afectación en el servicio, por lo que de conformidad con lo establecido en el formato de análisis de riesgos previsible de la contratación correspondiente al proceso competitivo SDIS-DCT092-004-2023, no se ha requerido implementar planes de contingencia.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

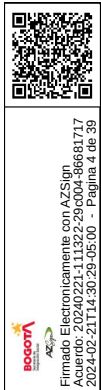
1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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.

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

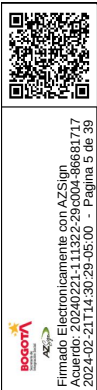
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 4 de 35



No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACION
1	Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización	SATISFACTORIO	Se dio inicio al convenio en Secop II, el día 26 de junio de 2023, con la suscripción del acta de inicio.
2	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación del mismo.	SATISFACTORIO	Suscribió las actas de visita o instrumentos de verificación para cada uno de los componentes técnicos y el acta de visita de aspectos financieros, correspondiente al periodo del informe.
3	Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizada previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	SATISFACTORIO	El Asociado presentó certificación bancaria de la cuenta 054-000020-51 del Banco Bancolombia, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio.
4	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	SATISFACTORIO	Para el periodo verificado, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de \$4.610.405 representados en los siguientes conceptos de gasto: Reconocimiento al Uso del Predio \$2.830.333, Desgaste de los Bienes Muebles y Equipos Industriales para la Operación \$421.163, Desgaste y Uso dotación para los Niños \$1.047.186, Elementos de Aseo Institucional \$196.948 y Papelería Administrativa \$114.775
5	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, 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, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS	SATISFACTORIO	El Asociado dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo

 <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: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 5 de 35

6	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	SATISFACTORIO	Los informes requeridos correspondiente al periodo verificado fueron radicados, anexando los soportes solicitados, en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico.
7	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo	NO APLICA	En el componente Nutrición y Salubridad contó con el cierre del requerimiento S2023220747 del 21 de noviembre de 2023, mediante radicado S2024003875 del 10 de enero de 2024.
8	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	SATISFACTORIO	El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión que estaban debidamente organizados.
9	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, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	SATISFACTORIO	El asociado facilitó la supervisión atendiendo las recomendaciones y sugerencias dadas para la adecuada implementación de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
10	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	NO APLICA	Para el periodo verificado el asociado no tuvo visitas realizadas por parte de los Entes de Control.
11	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	SATISFACTORIO	La responsable del servicio, las profesionales y auxiliares de atención a la primera infancia participaron en la jornada de fortalecimiento de estándares técnicos y fortalecimiento en el componente de nutrición y salubridad; el 17 de enero de 2024 en el teatro Servita de Usaquén.
12	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.	SATISFACTORIO	Se evidenció prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social –SDIS.
13	Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos, o en el porcentaje por encima de este en que el ASOCIADO se haya comprometido. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura	SATISFACTORIO	Adquirieron productos alimenticios a los proveedores Asociación de pequeños productores y sus familias-AGROFAMILI, EVEREST RM8 SAS y Asociación de productores de leche- APROLECHO, los cuales se encuentran en la lista Estrategia de compras públicas de alimentos para Bogotá capital-base de datos de organizaciones de pequeños productores de la región central de la Secretaría de Desarrollo Económico.



 <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: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 6 de 35

	<p>Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021, El supervisor o interventor del convenio, previa consulta que realice a la secretaría técnica de la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales de Alimentos, impartirá las instrucciones para que pueda dar cumplimiento a la obligación legal de comprar localmente a estos productores.</p>		<p>Desde la verificación de aspectos financieros, con corte al 31 de enero de 2024, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de \$33.561.536, que representa el 31% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos.</p>
	Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	Se reporta un cumplimiento satisfactorio de las obligaciones generales del Convenio

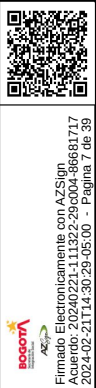
2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

OBLIGACIONES COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACION
1	<p>Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado (promoción de estilos de vida saludable y prevención de la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, los protocolos vigentes, el Lineamiento de Educación Inicial desde el Enfoque de Atención Integral a la Primera Infancia—para el Regreso Voluntario, Gradual y Seguro de las niñas y los niños a los jardines infantiles y Casas de Pensamiento Intercultural y documentos relacionados emitidos por la SDIS.</p>	SATISFACTORIO	<p>Implementaron acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado, en el tema Lavado de manos.</p> <p>Llevaron el registro de la verificación de asistencia a la consulta de Valoración integral de la salud y el desarrollo, y el esquema vacunal de acuerdo con la edad de las niñas y los niños.</p> <p>En el periodo verificado, no fue necesaria la notificación a la Autoridad Sanitaria de la ocurrencia de episodios EDA, IRA o brotes.</p>
2	<p>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, los protocolos del componente emitidos por la SDIS vigentes y el protocolo de bioseguridad establecido por el Jardín Infantil.</p>	SATISFACTORIO	<p>La unidad contó con servicios sanitarios limpios, provistos con papel higiénico, jabón líquido de manos y toallas de papel.</p> <p>Se evidenció la práctica de lavado de manos en diferentes momentos de la prestación del servicio.</p> <p>Presentaron el formato control de entradas y salidas de los elementos de aseo personal diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para las prácticas higiénicas.</p>

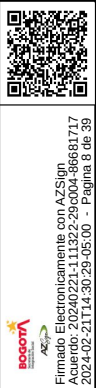
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 7 de 35

3	Desarrollar las acciones correspondientes descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional y documentos asociados y otras orientaciones de la SDIS frente al tema.	SATISFACTORIO	<p>Realizaron la toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla), como parte del procedimiento de vigilancia nutricional, del 30 de octubre al 10 de noviembre de 2023 y realizaron el cargue al SIRBE, el día 10 de noviembre de 2023.</p> <p>No cuentan con casos de riesgo nutricional toda vez que los participantes egresaron.</p>
4	Disponer de los equipos antropométricos desde el comienzo de la ejecución del convenio acorde con lo establecido en la Resolución 2465 de 2016 “Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional de niñas, niños y adolescentes menores de 18 años de edad, adultos de 18 a 64 años de edad y gestantes adultas y se dictan otras disposiciones. Ministerio de Protección Social	SATISFACTORIO	<p>Dispusieron de un tallímetro y una balanza de pie en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico.</p> <p>Presentaron soporte de la compra de la balanza de pie, fue realizada el 27 de junio de 2023.</p>
5	Contar con conceptos higiénicos sanitarios favorables o favorables con requerimientos emitidos al Jardín infantil por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente. 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	SATISFACTORIO	<p>Contaron con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo con número de acta SB06N007611, del 18 de marzo de 2023 y con concepto higiénico sanitario favorable con requerimiento, para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02N144232, del 09 de noviembre de 2023.</p> <p>Realizó solicitud para actualización de concepto sanitario de establecimiento educativo, el 18 de enero de 2024 con radicado 77999.</p>
6	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.	SATISFACTORIO	<p>Realizaron las acciones requeridas para dar cumplimiento a las siguientes exigencias registradas en el acta de inspección sanitaria del área de preparación de alimentos:</p> <p>“1.2 Unión redondeada piso-pared con ruptura, en bodega”. Se cambió la media caña.</p> <p>“1.3 Una luminaria sin funcionar en cocina”. Se cambió la luminaria en cocina.</p> <p>“1.4 Lavamanos no manual de área de proceso no es de uso exclusivo, objetos ajenos en su interior”. No se evidencian objetos ajenos en el interior del lavamanos de acción no manual.</p> <p>“2.1 Parte inferior interna del mesón, en madera, material no sanitario de fácil limpieza”. Se cambió el mesón de la cocina por uno de material de fácil limpieza y desinfección.</p> <p>“3.4 Falta reforzar conocimiento en manejo de residuos”. Se realizó refuerzo (capacitación) al personal de alimentos sobre Manejo de residuos.</p>

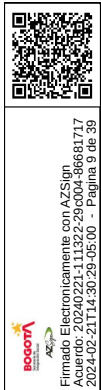


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 8 de 35

			<p>“5.3 No realiza clasificación de residuos en cocina”. Se evidenció que realizan la clasificación de residuos en cocina.</p> <p>“5.6 Aplica de forma parcial Protocolo de manejo de residuos acorde a hallazgos”. Aplican el Protocolo de acuerdo con hallazgos.</p> <p>Informaron al Supervisor del Convenio sobre la visita el 09 de noviembre de 2023 mediante correo electrónico.</p>
7	<p>Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo a los establecido en el anexo técnico del proceso y dando cumplimiento a 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>	SATISFACTORIO	<p>Documentaron e implementaron el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta.</p> <p>Presentaron diligenciado adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos control.</p> <p>Contaron con la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y con elemento medidor del desinfectante. Los aspersores contaban con rótulo con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación.</p> <p>Los elementos de aseo se encontraron clasificados y señalizados acorde con el código de colores, el cual se encontró publicado.</p> <p>Presentaron el formato control de entradas y salidas de los elementos de aseo institucional diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación del plan de saneamiento.</p> <p>Presentaron certificado de higienización de dos (2) tanques de almacenamiento agua potable del 03 de noviembre de 2023.</p>
8	<p>Documentar e implementar en lo que aplique, 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</p>	SATISFACTORIO	<p>Documentaron e implementaron el Procedimiento Operación Entrega de apoyos alimentarios en los Servicios Sociales, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control recepción, entradas y salidas de alimentos, preparación y verificación de transporte de alimentos.</p> <p>Presentaron el listado de proveedores de alimentos y el plan de compras de alimentos, el proceso de recibo de los alimentos se ajustó a los días y horarios establecidos en el plan de compras.</p> <p>Los alimentos se encontraron almacenados y rotulados adecuadamente, implementaron el método de rotación PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir). Realizaron adecuado pre - alistamiento de los alimentos, se evidenció que conocían</p>



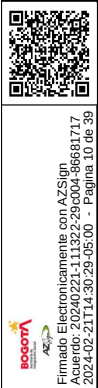
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 9 de 35



			<p>las porciones de servido establecidas para cada grupo de edad atendido, el servido se realizó una vez los niños y las niñas se encontraban en el área de alimentación y se hizo uso de menaje indicado limpio, seco y en buen estado.</p> <p>Las cantidades de alimentos, registradas en los soportes de compra y formatos control, fueron acordes con el análisis nutricional, el ciclo de menús establecido por la SDIS y la asistencia reportada.</p>
9	<p>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</p>	SATISFACTORIO	<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 profesional a cargo de la capacitación.</p> <p>Presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos.</p> <p>El talento humano educativo que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida, implementó buenas prácticas higiénicas.</p>
10	<p>Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura y forma de atención, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y en el Anexo técnico.</p>	SATISFACTORIO	<p>Contaron con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños.</p> <p>Contaron con el inventario de dotación del servicio de alimentos actualizado</p>
11	<p>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 Anexo Técnico.</p> <p>Nota: mediante modificación contractual se realizó ajuste a la obligación quedando así: “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 de los proveedores de pollo, carne y derivados, leche y derivados y productos a base de huevo, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico</p>	SATISFACTORIO	<p>Adquirieron los productos alimenticios de primera calidad, a los proveedores con concepto sanitario favorable:</p> <p>Brangus Meats con NIT 901286740-8 y acta de inspección sanitaria AS21N005300 con fecha de emisión del 15 de septiembre de 2023.</p> <p>Inversiones El Mercadeo SAS con NIT 900069557-2 y acta de inspección sanitaria AS05N002711 para lácteos con fecha de emisión del 20 de junio de 2023.</p> <p>Everest RM8 SAS con NIT 901405570-4 y acta de inspección sanitaria AS02C053442 para panadería, con fecha de emisión del 15 de marzo de 2023.</p> <p>Asociación de pequeños agricultores y sus familias AGROFAMILI con NIT 901488195-0 y acta de inspección sanitaria AS04C215463 con fecha de emisión del 10 de abril de 2023.</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: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 10 de 35

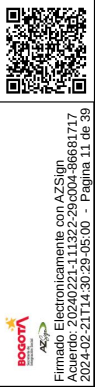
			<p>As de productores de leche, APROLECHO, con NIT 900190963-6 y acta de inspección sanitaria N° 2 INVIMA, con fecha de emisión del 24-25 de octubre de 2023.</p> <p>El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión no mayor a un año.</p>
12	Implementar las modificaciones en la alimentación orientadas por el profesional en nutrición asignado al Jardín Infantil por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que presenten alergias, intolerancias o restricciones de alimentos, que de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas requieran ajuste en la alimentación suministrada en el Jardín Infantil	NO APLICA	<p>Durante el periodo verificado no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación.</p>
13	Ejecutar la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	<p>Ejecutaron la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la SDIS, suministrando los alimentos y preparaciones en las condiciones de cantidad y calidad dispuestas.</p> <p>Se evidenció publicada la minuta en un lugar visible, y las profesionales y técnicas de atención a primera infancia, realizaron el acompañamiento y asistencia a los niños durante los tiempos de alimentación.</p>
14	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 Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	NO APLICA	<p>En el periodo verificado no se programó jornada liberada ni jornada pedagógica.</p> <p>No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.</p>
15	Contar con el soporte del cargue del uso de las salas amigas de la familia lactante, al Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	NO APLICA	<p>El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años, por lo tanto, no aplica la disposición de sala amiga de la familia lactante.</p>
	Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	<p>Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones del componente Nutrición y Salubridad</p>



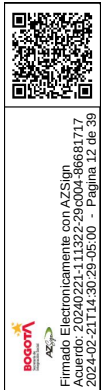
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 11 de 35

OBLIGACIONES COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACION
1	Relizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3. Espacio físico funcional, del anexo técnico.	SATISFACTORIO	<p>No se presentaron modificaciones frente a condiciones de infraestructura. 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.</p> <p>Durante el periodo evaluado, no presentó facturas para ser avaladas por concepto de mantenimientos menores.</p>
2	Relizar todas las adquisiciones de mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4.5.2.1 Elementos mínimos para la implementación del componente ambientes adecuados y seguros, del anexo técnico.	SATISFACTORIO	<p>No se notificaron modificaciones en el mobiliario ni dotación de los elementos mínimos para la implementación del Componente.</p>
3	Construir o ajustar e implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan y las directrices del Lineamiento Educación inicial con enfoque atención integral a la primera infancia para el regreso voluntario, gradual y seguro de niñas y niños a jardines infantiles diurnos, jardines infantiles nocturnos y casas de pensamiento intercultural” y su protocolo anexo.	SATISFACTORIO	<p>Se evidenciaron acciones de implementación acorde a lo programado.</p> <p>Presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado:</p> <p>*06 extintores con recarga y fecha vigente hasta mayo del 2024, todos señalizados y asegurados.</p> <p>*01 botiquín fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 22/01/2024.</p> <p>*Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles o pisos.</p> <p>*Directorio de emergencias completo.</p> <p>*Áreas señalizadas de forma correcta.</p> <p>*Megáfono como alarma independiente del fluido eléctrico.</p> <p>Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 83.04% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada.</p> <p>Realizaron socializaciones de:</p>

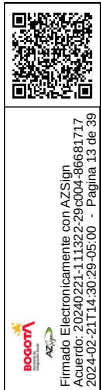


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 12 de 35



			<p>*Plan Escolar Gestión Riesgos Cambio Climático con el talento humano el día 01/07/2023, y con familias el día 03/08/2023.</p> <p>*Plan Escolar de Gestión de Riesgos de Accidentes con el talento humano el día 01/07/2023 y con familias el día 03/08/2023.</p> <p>*Planes de contingencia, evacuación y Primeros Auxilios a realizar el día 13/09/2023.</p> <p>*Manejo del extintor con el Talento Humano proyectado para el día 23/02/2024.</p> <p>Se evidenciaron socializaciones de autocuidado sobre:</p> <p>Medidas para reducir riesgos de accidentes causados por animales, socializado con el talento humano, familias, niñas niños el día 01/12/2023.</p> <p>Se verificó que el talento humano tiene conocimiento del directorio de emergencias en su totalidad.</p> <p>Se evidenció conformación y capacitación de brigadas el día 04/07/2023.</p> <p>Presentaron certificaciones para brigadas de la siguiente manera:</p> <p>*Primeros Auxilios: Curso realizado el día 08-08-2023, a nombre de Nataly Reyes, otorgado por ANDEP</p> <p>*Contra Incendios: Curso realizado el día 25-07-2023, a nombre de Sandra Martín, otorgado por C&S BPM</p> <p>*Contingencia y Evacuación: Curso realizado el día 25-07-2023, a nombre de Yennis Lara, otorgado por C&S BPM</p>
4	<p>Construir o ajustar e implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y las directrices del Lineamiento Educación inicial con enfoque atención integral a la primera infancia para el regreso voluntario, gradual y seguro de niñas y niños a jardines infantiles diurnos, jardines infantiles nocturnos y casas de pensamiento intercultural” y su protocolo anexo</p>	SATISFACTORIO	<p>Implementaron los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos.</p> <p>Se evidenció cronograma para la socialización con respecto a los protocolos en:</p> <p>*Momento de ingreso y salida de los niños y niñas del jardín infantil: Talento Humano: 18-08-2023 Familias: 18-08-2023</p> <p>*Momento de ingreso de personas ajenas al jardín infantil: Talento Humano: 18-08-2023 Familias: 18-08-2023</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: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 13 de 35



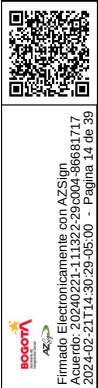
			<p>*Momento de permanencia de las niñas y los niños en zonas recreativas: Talento Humano: 17-08-2023 Familias: 17-08-2023</p> <p>*Salidas pedagógicas u otras salidas de las niñas y los niños a exteriores: Talento Humano: 17-08-2023 Familias: 17-08-2023</p> <p>*Prestación del servicio de transporte (en caso de prestarse o requerirse en las salidas pedagógicas): Talento Humano: 17-08-2023 Familias: 17-08-2023</p> <p>*Traslado de los niños y niñas en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del Jardín Infantil: Talento Humano: 17-08-2023 Familias: 17-08-2023</p> <p>*Extravío y Muerte: Talento Humano: 18-08-2023 Familias: 18-08-2023</p> <p>*Protocolo de atención ante condiciones de salud en las niñas y los niños: Talento Humano: 18-08-2023 Familias: 18-08-2023</p>
5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial con enfoque 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.	SATISFACTORIO	<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>Presentó socialización con el talento humano respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño o niña realizada con el talento humano, el día 04/07/2023.</p>
6	Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado para el esquema de atención, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", 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 protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	SATISFACTORIO	<p>Se evidenció el uso de la herramienta "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" para los seguimientos de acuerdo con la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado para el esquema de atención.</p> <p>En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.</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: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 14 de 35

7	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.	SATISFACTORIO	Presentó el concepto técnico de Bomberos vigente con certificado N°. 2023-0051314, con vigencia desde 17-10-2023, hasta: 16-10-2024.
	Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones del componente Ambientes Adecuados y Seguros.

OBLIGACIONES AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Adoptar, implementar y efectuar seguimiento (en caso de que lo requiera), de cada una de las políticas y programas establecidos en el numeral "5.1. COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL", del anexo técnico, garantizando el adecuado soporte de cada uno de los elementos requeridos, de conformidad con el sistema integrado de gestión de la Entidad.	SATISFACTORIO	<p>Adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental.</p> <p>La visita de condiciones se realizó el 12 de octubre de 2023 con un porcentaje de implementación del 99% del Plan Institucional de Gestión Ambiental.</p> <p>Presentó gestión para la actualización del registro de publicidad exterior visual, mediante pago del recibo No. 5958162001 y envió de la documentación para dar inicio al proceso, Secretaría Distrital de Ambiente asigna el radicado 2023ER189298. De igual forma realizaron llamada telefónica durante el mes de septiembre en donde se les informa que el proceso aún no ha sido asignado, se encuentran a espera de respuesta.</p> <p>Se verificó factura No. F102 por concepto de dotación de bolsas para separación de residuos y cambio de árbol por un valor de \$314.874.</p>
2	Garantizar el reporte de la información indicada para cada uno de los componentes establecidos, en el numeral " 5.1. COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL", del anexo técnico, en los tiempos, medios y condiciones indicados para cada uno de los sub numerales que comprenden en componente ambiental.	SATISFACTORIO	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.	SATISFACTORIO	Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social.

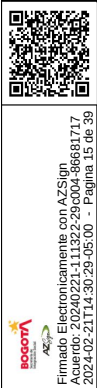


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 15 de 35

4	Dar cumplimiento al cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales.	SATISFACTORIO	Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones del Área de Gestión Ambiental.

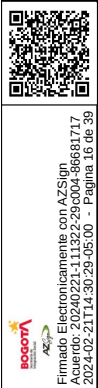
OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACION
1	Implementar el proyecto pedagógico vigente y avalado por la SDIS durante la vigencia del Convenio	SATISFACTORIO	Se evidenció implementación del proyecto, durante el desarrollo de las experiencias pedagógicas propuestas para cada nivel.
2	Contar con planeaciones que orienten el desarrollo de experiencias pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en el proyecto pedagógico.	SATISFACTORIO	Presentó planeaciones pedagógicas para cada uno de los niveles, cuyas experiencias eran acordes con cada grupo etario en coherencia con lo propuesto desde el proyecto pedagógico. Se evidenciaron valoraciones pedagógicas, en las cuales se reconoció la participación de cada niña y niño, así como, sus particularidades y habilidades individuales.
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 los niños, reconociendo sus potencialidades.	NO APLICA	El mecanismo implementado para dar cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños fue proyectado para socializar con familias el 31/01/2024.
4	Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación, en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	SATISFACTORIO	Se evidenciaron espacios pedagógicos ambientados, los cuales eran acordes con las prácticas pedagógicas de cada nivel y permitieron la participación e investigación para cada niño y niña
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, 15 días después de cumplido el trimestre, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil	NO APLICA	Para el periodo verificado no se tenía programado socialización de informe trimestral a familias. Proyectó primera socialización para el mes de marzo



 <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: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 16 de 35

6	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas orientaciones que la SED establezca en la resolución emitida anualmente.	NO APLICA	Se tenía proyectada actividad sobre “¿Qué son las TEA?”, para el día 31/01/2024, la cual será verificada en el próximo periodo.
7	Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	NO APLICA	Para el mes de enero no se programó comité ampliado.
8	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	NO APLICA	Para el mes de enero no se programó jornada pedagógica
9	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.	SATISFACTORIO	Para el mes de enero, realizaron las siguientes adquisiciones: Factura f104 de 26/01/2024, del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G YG, por concepto de gasto de papelería, por un valor de \$266.652 Contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles.
10	Registrar en forma individual y por escrito cualquier suceso diferente de lo habitual, que se identifique o suceda al interior del jardín infantil que sea reportado por las familias, cuidadoras y cuidadores; que afecte el estado físico y emocional, inobserve, amenace o vulnere los derechos de las niñas y los niños para esto se debe utilizar el formato vigente que se encuentra en el sistema integrado de gestión de la entidad.	SATISFACTORIO	Presentó novedades de todos los niveles, en las cuales se evidenció adecuado diligenciamiento del formato, así como el oportuno seguimiento y cierre a las situaciones identificadas con los niños y las niñas
11	Promover e implementar estrategias de buen trato y prevención del maltrato infantil dirigidas a madres, padres, cuidadoras, cuidadores, colaboradoras, colaboradores, niñas y niños según lo establecido en el área Corresponsabilidad de Agentes Educativos, y contar con soportes que las evidencien según lo dispuesto por la Secretaría Distrital de Integración Social.	NO APLICA	Se tenía proyectada actividad sobre “¿Qué es el buen trato?”, para el día 29/01/2024, la cual será verificada en el próximo periodo
12	Desarrollar acciones encaminadas a la prevención y detección de la violencia sexual infantil-abuso sexual infantil dirigidas a madres, padres, cuidadoras, cuidadores, colaboradoras, colaboradores, niñas y niños según lo establecido en el área Corresponsabilidad de Agentes Educativos y contar con soportes que las evidencien según lo dispuesto por la Secretaría Distrital de Integración Social.	NO APLICA	Para el periodo verificado no se tenían acciones programadas



 <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: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 17 de 35

13	Garantizar el acompañamiento psicosocial individual y grupal a madres, padres, cuidadoras y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo armónico e integral, el ejercicio de los derechos, el cuidado calificado y sensible a niñas y niños, y contar con soportes que evidencien dicho acompañamiento según lo dispuesto por la Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	Presentó acta de seguimiento a casos y observación en aula del 24/01/2024, por parte de la profesional en psicología.
14	Contar con el soporte del cargue de los procesos desarrollados con familias, al Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente.	NO APLICA	Teniendo en cuenta que a la fecha no se han realizado procesos desarrollados con familias, no se ha requerido hacer cargue de información al sistema misional SIRBE.
15	Contar con el documento que contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por presunta vulneración de derechos conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, incluyendo maltrato institucional y el documento Lineamiento educación inicial con enfoque atención integral a la primera infancia para el regreso voluntario, gradual y seguro de las niñas y los niños a jardines infantiles diurnos, nocturnos y casas de pensamiento intercultural, socializarlo durante el primer de ejecución del Convenio contar con soportes que lo evidencien según lo dispuesto por la Secretaría Distrital de Integración Social, de manera mensual se verificarán los refuerzos necesarios respecto de los apartados del Documento.	SATISFACTORIO	Cuenta con el documento que contiene los procedimientos de activación de rutas, el cual fue verificado durante la etapa de alistamiento. Presentó acta de socialización del 18/01/2024, en la cual abordaron el tema “documento de rutas”, con talento humano durante reunión presencial.
16	Implementar los procedimientos de activación de rutas administrativas de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico del proceso y los demás documentos que hacen parte integral del Convenio.	SATISFACTORIO	Para el mes verificado presentaron seguimiento a los siguientes casos: *La psicóloga emitió respuesta el 24/01/2024 al memorando I2023039767 generado por la OAJ solicitando información del caso de la niña I.G.J del nivel párvulos con activación de ruta por presuntas conductas sexualizadas inadecuadas para la edad, ante ICBF. Así mismo la psicóloga reportó que ICBF notificó que los procesos que se iniciaron con las niñas A.V.S y M.A.S, quienes se vieron involucradas en las conductas de I.G.J, estaban cerrados, pues de acuerdo a las valoraciones realizadas no cumplen con los requisitos para apertura de procesos administrativos de restablecimiento de derechos.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240221-111322-29-004-86681717
2024-02-21T14:30:29-05:00 - Página 17 de 35

 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: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 18 de 35

			<p>*El 21/12/2023 bajo el radicado I2023039636 la OAJ emitió cierre de caso “dentro del procedimiento de deber de denuncia, falta de cumplimiento de corresponsabilidad y traslado convenio SED” del caso de la niña M.V.F con activación de ruta por presunta negligencia ante ICBF.</p> <p>* La mamá de la niña M.G.V.Y. del nivel prejardín para el año 2024, con activación de ruta hecha por la madre por presunto abuso sexual notificó que durante el periodo de receso no se presentaron novedades frente al caso. Continúa seguimiento.</p>
17	Construir, socializar, implementar y hacer seguimiento al documento pacto de corresponsabilidad conforme a lo establecido en 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, los criterios establecidos en el Anexo Técnico del proceso, en el área Corresponsabilidad de Agentes Educativos y contar con soportes que lo evidencien según lo dispuesto por la Secretaría Distrital de Integración Social.	NO APLICA	Para el periodo verificado no se tenían acciones programadas.
20	Realizar una jornada de sensibilización en el marco del sistema distrital de cuidado, conforme lo ofertado dentro del proceso de selección.	SATISFACTORIO	<p>Contó con radicado del cronograma y la metodología con el numero E2023032121 del 24/07/2023</p> <p>El 28/11/2023 el asociado radicó ante la Subdirección Local un informe, en el cual dio reporte de las acciones realizadas, bajo el numero E2023064116, teniendo en cuenta que ya realizó la totalidad de jornadas de sensibilización ofertadas.</p>
	Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones del componente Proceso Pedagógico

OBLIGACIONES COMPONENTE TALENTO HUMANO

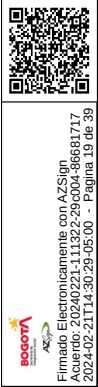
No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACION
1	Documentar los procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades de las y los colaboradores.	SATISFACTORIO	<p>El asociado cuenta con los lineamientos de proceso de selección, inducción y cualificación.</p> <p>El 18 y 22 de enero de 2024, la responsable del servicio realizó inducción a las y los colaboradores, se evidenció las actas y planillas de asistencia.</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20240221-111322-29-004-86681717
 2024-02-21T14:30:29-05:00 - Página 18 de 35

 <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: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 19 de 35

2	Presentar al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución del convenio los contratos suscritos entre el asociado y las/los colaboradores que prestan la atención en el jardín infantil. Así mismo se deben presentar los contratos suscritos por reemplazos durante el mes de la contratación.	SATISFACTORIO	<p>Presentó los contratos del talento humano avalado de acuerdo con la estructura de costos asignada, los cuales son por prestación de servicios con fecha de inicio desde 17 de enero de 2024 y final el 21 de marzo de 2024.</p> <p>Así mismo, se evidenció acta de entrega de copia de contrato a las y los colaboradores de fecha 18 y 22 de enero de 2024.</p>
3	Garantizar la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo con lo definido en el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	El talento humano se encuentra contratado exclusivamente para la atención de los niños y las niñas.
4	Socializar a las y los colaboradores contratados para la atención en el Jardín Infantil, todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral de la atención.	SATISFACTORIO	El 18 de enero de 2024, la responsable del servicio realizó socialización a las y los colaboradores sobre el Anexo Técnico, se evidenció acta y planillas de asistencia.
5	Garantizar el perfil, proporción y permanencia de las y los colaboradores requeridos para la operación del Jardín Infantil.	SATISFACTORIO	Para el período verificado el asociado cumplió con el perfil y proporción del talento humano para la prestación del servicio de acuerdo a la estructura de costos definida.
6	Contar con la proporción de colaboradores y colaboradoras capacitados y con certificación de los cursos exigidos en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta 4 colaboradoras calificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 4 colaboradoras calificadas en prevención y detección de abuso sexual infantil y 2 colaboradoras calificadas en promoción, protección, apoyo a la lactancia materna dando cumplimiento al estándar.
7	Reemplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. 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, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	A MEJORAR	<p>En el periodo verificado se evidenciaron las siguientes novedades de talento humano:</p> <p>La profesional de atención a la primera infancia Cindy Paola Rodríguez Ramos laboró hasta el 05 de diciembre de 2023, por finalización de contrato, en su reemplazo ingreso Sandra Carolina Bocanegra Castro el 22 de enero de 2024, cuenta con aval hoja de vida el 20 de enero de 2024 y cobertura ARL Sura 23 de enero de 2024; no contó con ARL activa desde el inicio del contrato y personal no contratado del 17 al 21 de enero de 2024, se aplicó descuento de 6 días.</p> <p>La profesional de atención a la primera infancia Derly Carolina Castellanos Ardila laboró hasta el 05 de diciembre de 2023, por finalización de contrato, en su reemplazo ingreso Paula Andrea Pérez Ricaurte Castro el 17 de enero de 2024, cuenta con aval hoja de vida el 16 de enero de 2024 y cobertura ARL Positiva 22 de enero de 2024.</p>



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <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: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 20 de 35

		<p>La auxiliar de atención a la primera infancia Paula Andrea Pérez Ricaurte, cambio de cargo paso al perfil profesional de atención a la primera infancia a partir del 17 de enero de 2024, en su reemplazo ingreso Sulma Yarley Niño Niño el 22 de enero de 2024, cuenta con aval hoja de vida del 29 de junio de 2023 y cobertura ARL Axa Colpatria 30 de enero de 2024; no contó con ARL activa desde el inicio del contrato (22 al 29 de enero de 2023) y personal no contratado (17 al 21 d enero de 2023), se aplicó descuento de 13 días.</p> <p>La señora Yenny Katherine Duarte Díaz apoyo administrativo laboró hasta el 05 de diciembre de 2023, por finalización de contrato; en su reemplazo ingreso Sergio Andrés Espinosa Pacheco el 17 de enero de 2024, cuenta con aval hoja de vida del 16 de enero de 2024 y cobertura ARL Positiva 27 de enero de 2018.</p> <p>La señora Cielo Bedón Forero del Personal de aseo e higiene laboró hasta el 05 de diciembre de 2023, cambio de cargo paso al perfil personal aseo e higiene a partir del 22 de enero de 2024; en su reemplazo ingreso Emelixa Herrera Méndez el 22 de enero de 2024, cuenta con aval hoja de vida del 20 de enero de 2024 y cobertura ARL Positiva 18 de enero de 2024, se aplicó descuento de 5 días del 17 al 21 de enero de 2024 por no contar con personal contratado.</p> <p>La señora Alina Milena Arteaga Orozco del personal servicio de alimentos, laboró hasta el 05 de diciembre de 2023, por finalización de contrato, en su reemplazo ingreso Raúl González Perdomo el 22 de enero de 2024, cuenta aval hoja de vida del 19 de enero de 2024 y cobertura ARL Positiva 20 de enero de 2024 se aplicó descuento de 5 días del 17 al 21 de enero de 2024 por no contar con personal contratado.</p> <p>La señora Yennys Quiñonez Navarro del personal servicio de alimentos laboró hasta el 05 de diciembre de 2023, por finalización de contrato, en su reemplazo ingreso Cielo Bedón Forero el 22 de enero de 2024, cuenta aval hoja de vida del 22 de enero de 2024 y cobertura ARL Axa Colpatria a partir del 27 de enero de 2024; se aplicó descuento de 10 días debido a que no contó con ARL activa desde el inicio del contrato (22 al 26 de enero de 2023) y personal no contratado (17 al 21 de enero de 2023).</p>
--	--	---



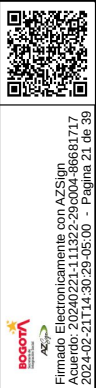
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240221-111322-29-004-86681717
2024-02-21T14:30:29-05:00 - Página 20 de 35

 <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: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 21 de 35

8	Implementar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten en el marco de la prestación del servicio.	SATISFACTORIO	Cuenta con el protocolo de resolución de conflictos en el marco de la prestación del servicio. El 18 y 22 de enero de 2024, la responsable del servicio realizó socialización del protocolo de resolución de conflictos a las y los colaboradores, se evidenció las actas y planillas de asistencia.
9	Implementar las actividades de bienestar y satisfacción del Talento Humano, de acuerdo con el documento y programación elaborado por el ASOCIADO para tal fin.	NO APLICA	Tenían programado para el 31 de enero de 2024 la actividad de bienestar y satisfacción llamada integración de bienvenida.
	Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones del componente Talento Humano.

OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO ADMINISTRATIVO

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACION
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.	SATISFACTORIO	El Asociado cuenta con el plan de acción, cuyo objeto es la mejora continua realizando el seguimiento del cumplimiento de los estándares técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, el cual se encuentra actualizado al 17 de noviembre de 2023, por la gestora local Sandra Milena Garzón Tovar.
2	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano; una vez contratados remitirá a la supervisión, el contrato firmado y el acta de entrega de la copia del mismo al Talento Humano, en caso de requerirse reemplazos, se realizará el mismo procedimiento.	SATISFACTORIO	El 12, 17, 18 Y 19 de enero de 2024, el Asociado radicó 11 hojas de vida con sus respectivos soportes para verificación de los perfiles de profesional de atención a la primera infancia (3 personas, auxiliar de atención a la primera infancia (2 personas), apoyo administrativo (1 persona), personal servicio de alimentos (4 personas) y personal aseo e higiene (1 persona). Adicionalmente, el 23 de enero de 2024 notificaron a la supervisión los cambios de talento humano presentados en el mes de enero 2024 profesional de atención a la primera infancia (2 personas), auxiliar de atención a la primera infancia (1 persona), apoyo administrativo (1 persona), personal servicio de alimentos (3 personas) y personal aseo e higiene (1 persona).



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <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: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 22 de 35

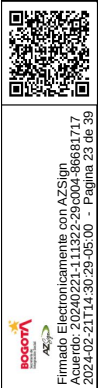
3	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida de las y los colaboradores contratados para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.	SATISFACTORIO	Se realizó la revisión de las hojas de vida del talento humano organizadas y con la documentación completa, certificados de afiliación a la ARL con cobertura activa.
4	Contar con el carnet de identificación de las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	SATISFACTORIO	Se evidenció que los niños, niñas y colaboradores portan el carnet de identificación dentro de la unidad operativa.
5	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.	SATISFACTORIO	Se realizó revisión a 21 historias sociales de los niños y niñas del nivel de pre jardín, de las cuales se encontraron 2 con documentación completa y 19 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres de familia el 22 de enero de 2024 y fecha acordada de entrega los días 22 de febrero de 2024, como seguimiento al aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.
6	Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Crítica y Digitación y 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. En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información.	NO APLICA	En el periodo verificado no realizaron inscripciones de niños y niñas en el sistema misional SIRBE.
7	Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (ENATENCION, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRASFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, haciendo seguimiento para que en la información del sistema de información misional corresponda a la de las niñas y niños con cupo asignado, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información.	SATISFACTORIO	El 22 de enero de 2024, remitieron mediante correo electrónico 55 actuaciones de estado para dejar en atención a los niños y las niñas en el nivel de pre jardín.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240221-111322-29-004-86681717
2024-02-21T14:30:29-05:00 - Página 22 de 35

 <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: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 23 de 35

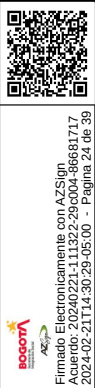
8	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en los formatos o sistemas establecidos por la SDIS.	SATISFACTORIO	En el periodo verificado se evidenciaron los reportes diarios de asistencia en el formato establecido por la SDIS y sin enmendaduras.
9	Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	SATISFACTORIO	La búsqueda activa de cupos la realizan mediante cartelera informativa ubicada en la entrada del jardín infantil y método voz a voz con las familias, se evidenció acta del 22 de enero de 2024.
10	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.	SATISFACTORIO	La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.
11	Contar con un buzón de sugerencias en el jardín infantil el cual se debe encontrar 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.	SATISFACTORIO	Se evidenció que cuentan con buzón de sugerencias disponible a la ciudadanía. El 19 de enero de 2024, la responsable del servicio realizó socialización a las y los colaboradores sobre el uso del buzón de sugerencias, así mismo informó que se realizara apertura los 30 de cada mes, se evidenció acta y planilla de asistencia.
12	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.	NO APLICA	En el periodo verificado no realizaron ninguna gestión con la Administradora de Riesgos Laborales – ARL, para la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo. La última gestión realizada fue con la ARL SURA el 23 de marzo de 2023.
13	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.	SATISFACTORIO	Cuentan con la matriz de identificación, evaluación y valorización de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, el cual se encuentra actualizada por parte de una profesional de seguridad y salud en el trabajo el 02 de noviembre de 2023, en espera de revisión por parte de la ARL Sura.
14	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.	NO APLICA	Para el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo ni novedades ante la ARL, con el talento humano.
15	Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios, previstas en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional del Decreto 1860-2021.	SATISFACTORIO	El asociado vinculó a una persona con sus respectivos documentos, en calidad de madre cabeza de hogar, según la protección constitucional del Decreto 1860 – 2021, la profesional de atención a la primera infancia Diana Milena Ríos Lozada.
	Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones del componente Proceso Administrativo.



 <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: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 24 de 35

OBLIGACIONES GESTIÓN DOCUMENTAL

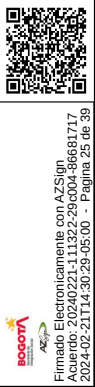
No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACION
1	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	La documentación se encontró 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.	SATISFACTORIO	Se evidenció la correspondencia y demás documentos asociados al convenio 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.	SATISFACTORIO	Se evidenció 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.	SATISFACTORIO	Mediante radicado del 06 de diciembre de 2023 y por correo electrónico del 06 de diciembre de 2023, el asociado remitió ante la Supervisión los soportes físicos y magnéticos que se produjeron para el convenio durante el mes diciembre de 2023.
5	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.	NO APLICA	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	SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones de Gestión Documental.



 <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: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 25 de 35

OBLIGACIONES SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

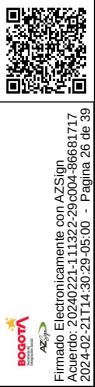
No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACION
1	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información–Resolución N.º 0083 DE 2021 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017”.	SATISFACTORIO	Presentó el formato de autorización de tratamiento de datos y consentimientos informados por parte de los padres de familia, cumpliendo con la política de seguridad de la información.
2	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la “ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, Ficha SIRBE uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	SATISFACTORIO	La ficha SIRBE y los instrumentos correspondientes a las mismas se encontraban diligenciados teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad. El asociado cuenta 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 de las y los colaboradores contratados 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.	SATISFACTORIO	El talento humano contratado cuenta con el formato de autorización de uso de datos firmado.
4	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE en funcionamiento en la unidad operativa.	NO APLICA	Durante el mes verificado se evidenció que el asociado no cuenta con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa por tal motivo no aplica firmar un acuerdo de confidencialidad.
5	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando: i. el contrato de la persona que hará el registro de información donde se evidencia fecha de inicio y terminación, ii, el formato de compromiso de confidencialidad convenios de asociación. iii. Consentimiento manejo y confidencialidad de la información. iv. La minuta del convenio y v. soporte del convenio donde se identifique fecha de inicio y terminación.	SATISFACTORIO	El 18 de enero del 2024, mediante correo electrónico el Asociado envió solicitud de activación de usuario SIRBE ante la subdirección local, el cual recibieron respuesta informando que se encuentra en trámite por Aranda Web.
	Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones de Seguridad de la Información.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 26 de 35

COMPONENTE ASPECTOS FINANCIEROS

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACION
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	SATISFACTORIO	Para el periodo verificado, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos, 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.	SATISFACTORIO	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.	SATISFACTORIO	<p>El pago de los honorarios correspondiente al periodo del 17 al 30 de enero se realizó en fecha 05/02/2024, según transferencia electrónica del Banco Bancolombia, presentada por el Asociado.</p> <p>Seguridad Social y Parafiscales: Se evidenciaron 21 planillas de aportes de seguridad social; estas se encuentran debidamente canceladas cumpliendo como mínimo con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos.</p> <p>De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 21 personas, las cuales fueron vinculadas por contrato de prestación de servicios.</p>
4	Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	NO APLICA	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.	SATISFACTORIO	<p>Para el periodo verificado se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de \$34.357.488 representados en los siguientes conceptos de gasto:</p> <p>Talento Humano \$24.692.250, Reconocimiento al Uso del Predio \$314.481, Vigilancia \$1.554.101, Desgaste de los Bienes Muebles y Equipos Industriales para la Operación \$105.291, Desgaste y Uso Dotación para los Niños \$116.354, Elementos de Aseo Institucional \$365.761, Papelería Administrativa \$150.665, Elementos de Aseo Personal \$841.833, Papelería niños \$228.445, Alimentos \$5.007.530 y Servicios Públicos e Internet \$980.777.</p>

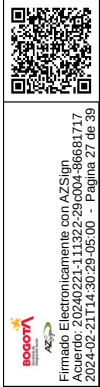


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 27 de 35

6	Suministrar de forma mensual 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.	SATISFACTORIO	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	SATISFACTORIO	Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones de Aspectos financieros.

2.3 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACION
1	Desembolsar al Asociado la suma establecida en la propuesta presentada en el proceso competitivo, con relación a los aportes de la SDIS, previo descuento por los conceptos a que hubiese lugar, tal y como se señala en el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se han realizado 6 desembolsos a la fecha del presente informe por valor de \$471.826.395, previa presentación de los soportes que dan cuenta de la ejecución de cada uno de los conceptos de gasto establecidos en la Estructura de costos, a cargo de la SDIS.
2	Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio.	SATISFACTORIO	Se da aplicación a las normas que integran la atención a la primera infancia, a través de la supervisión de los convenios verificando el cumplimiento de lo pactado en el convenio y los estándares y resoluciones de la SDIS y demás entidades competentes que vigilan la prestación de servicios de jardines infantiles
3	Reportar al Asociado y al Talento Humano del Jardín Infantil la información relacionada con la clasificación antropométrica del estado nutricional de niñas y niños, y activar la ruta especializada de atención integral a la malnutrición en niños y niñas menores de 5 años de la SDIS.	NO APLICA	Para el periodo del informe no aplicó reportar información relacionada con la clasificación antropométrica del estado nutricional de niñas y niños, dado que por inicio de prestación de servicio se encontraron en proceso de toma de medidas.
4	Entregar al Asociado la copia de la Póliza de Seguros de Accidentes Personales adquirida por la SDIS y el procedimiento a seguir para la reclamación, durante la etapa de alistamiento.	SATISFACTORIO	La Entidad remitió al Jardín Infantil Cofinanciado la Póliza de Seguros de accidentes personales No 930-1-994000000046 vigente desde el día 30 de diciembre de 2022 hasta el día 29 de junio de 2024.
5	Entregar al Asociado, durante la etapa de alistamiento, el documento contentivo de la Minuta Patrón y sus respectivos anexos.	SATISFACTORIO	Durante la publicación del proceso competitivo, fue cargada en la plataforma Secop la minuta patrón con sus respectivos anexos, la cual no ha sufrido modificaciones por parte de la Entidad.



 <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: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 28 de 35

6	Brindar acompañamiento técnico al Asociado para el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.	SATISFACTORIO	Del 17 al 19 de enero de 2024, se adelantó por parte del Equipo Técnico de la Subdirección para la Infancia un espacio de cualificación sobre sentido de la educación inicial, socialización a la actualización de los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial, estrategias de prevención, plataforma RAJ, apoyos alimentarios y conceptos sanitarios para acompañar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
7	Acompañar el proceso de inclusión de niñas y niños con discapacidad identificando los apoyos necesarios y el proceso de ubicación en aulas, así como su seguimiento al desarrollo.	NO APLICA	No aplica toda vez que los Jardines Infantiles durante el mes de enero se encontraban realizando la caracterización de la población participante del servicio.
8	Realizar seguimiento a las alertas e informes presentados por el ASOCIADO respecto de situaciones de presunto maltrato físico o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.	SATISFACTORIO	Teniendo en cuenta el memorando I2024001187 del 17/01/2024 en el mes de enero 2024 no se programaron mesas de seguimiento local a casos de presunta vulneración de derechos. Dichas mesas se encuentran programadas a partir del mes de febrero. Para los casos reportados por el asociado en el mes de enero el seguimiento lo realizó el profesional psicosocial asignado al jardín infantil.
9	Garantizar que el equipo transversal conformado por profesionales en nutrición y dietética o enfermería, psicología y educación especial, acompañen a los Jardines Infantiles, de conformidad con los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y demás lineamientos establecidos por la Entidad.	SATISFACTORIO	Durante el mes de enero la Entidad se encontraba adelantando los procesos de contratación de los equipos transversales.
10	Socializar y entregar al ASOCIADO los documentos necesarios para la prestación del Servicio en jardines infantiles.	SATISFACTORIO	Han sido socializado los documentos requeridos para el servicio de jardines infantiles, estos se encuentran publicados en el sistema integrado de gestión de la Entidad
11	Gestionar la creación de los usuarios digitadores para el sistema de información misional del asociado, así como la instalación del aplicativo misional en la unidad operativa y brindar cualificación para registrar la información en el sistema de información misional.	SATISFACTORIO	Se solicitó a los asociados la remisión de la documentación necesaria para la activación de usuario, teniendo en cuenta que en el mes de diciembre se desactivaron por fecha de finalización inicial del convenio el 5 de diciembre y aunque se suscribió prorroga, el convenio entró en etapa de suspensión.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	Se adelantan por parte de la Entidad las acciones necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones del Convenio.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Ninguna



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240221-111322-29-004-86681717
2024-02-21T14:30:29-05:00 - Página 28 de 39

 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: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 29 de 35

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

Ninguna

5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
SALUD	2024-01	N/A	N/A
PENSIÓN	2024-01	N/A	N/A
ARL	2024-01	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplimiento del objeto y de las obligaciones derivadas de la suscripción del Convenio, atendiendo con calidad a las niñas y los niños beneficiarios del Jardín Infantil.

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Durante el periodo verificado el asociado ejecutó los recursos del Convenio, de acuerdo con lo descrito a continuación:

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL PERIODO DEL 17 AL 31 DE ENERO DE 2024 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL VILLA ELISA (CONTRATO N° 8343/2023).	No Acta:	7
	Fecha:	21 de febrero de 2024
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL	
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	\$ 24.692.250	
RESPONSABLE DEL SERVICIO	\$ 2.053.505	
PROFESIONALES Y TÉCNICAS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA	\$ 16.466.729	
AUXILIAR DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 1.488.660	
APOYO ADMINISTRATIVO	\$ 792.896	
PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	\$ 2.310.959	
PERSONAL DE SERVICIOS DE ALIMENTOS	\$ 1.579.501	
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$ 314.481	\$ 2.830.333
VIGILANCIA	\$ 1.554.101	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS	\$ 105.291	\$ 421.163
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	\$ 116.354	\$ 1.047.186
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$ 365.761	\$ 196.948
MATERIAL DIDÁCTICO	\$ -	\$ -
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	\$ 150.665	\$ 114.775
COSTOS VARIABLES		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	\$ 841.833	-
PAPELERÍA NIÑOS	\$ 228.445	-
ALIMENTOS	\$ 5.007.530	
ALIMENTACIÓN - MATERNALES	\$ -	
ALIMENTACIÓN - CAMINADORES	\$ -	
ALIMENTACIÓN - PARVULOS	\$ 519.716	
ALIMENTACIÓN - PRE JARDÍN	\$ 4.487.814	
ALIMENTACIÓN - JARDÍN	\$ -	
COSTOS DE REALIZACIÓN		
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	\$ 980.777	
PIGA	\$ -	
MANTENIMIENTOS MENORES	\$ -	
TOTALES	34.357.488	4.610.405
PORCENTAJE DE APORTES	4,531%	5,472%
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	\$	38.967.893
Nota aclaratoria: Los descuentos de Alimentos, Elementos de Aseo Personal, Papelería Niños; se encuentran implícitos dentro de la ejecución de cada concepto de gasto.		

 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: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 30 de 35

EJECUCION DEL PERIODO DEL 17 AL 31 DE ENERO DEL 2024 POR VALOR DE \$38.967.893

EJECUCIÓN SDIS POR VALOR DE \$34.357.488

Talento Humano: El valor proyectado para el periodo verificado es por \$27.932.411, con descuentos de talento humano \$3.240.161, se llevó a la ejecución \$24.692.250

TALENTO HUMANO							
PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	PROVISIONES	SEGURIDAD SOCIAL	DESCUENTOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL
TALENTO HUMANO	\$ 27.932.411	\$ -	\$ -	\$ 3.240.161	\$ 24.692.250	\$ -	\$ 24.692.250
RESPONSABLE DEL SERVICIO	\$ 2.053.505	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2.053.505	\$ -	\$ 2.053.505
PROFESIONALES Y TECNICAS DE ATENCION A LA PRIMERA	\$ 17.204.045	\$ -	\$ -	\$ 737.316	\$ 16.466.729	\$ -	\$ 16.466.729
AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 2.605.154	\$ -	\$ -	\$ 1.116.494	\$ 1.488.660	\$ -	\$ 1.488.660
APOYO ADMINISTRATIVO	\$ 792.896	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 792.896	\$ -	\$ 792.896
PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	\$ 2.623.250	\$ -	\$ -	\$ 312.291	\$ 2.310.959	\$ -	\$ 2.310.959
PERSONAL DE SERVICIOS DE ALIMENTOS	\$ 2.653.561	\$ -	\$ -	\$ 1.074.060	\$ 1.579.501	\$ -	\$ 1.579.501
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO		FECHA DE PAGO	BANCO		N CUENTA		MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA		05/02/2024	BANCOLOMBIA		054-000020-51		TRANSFERENCIA

Reconocimiento al Uso del Predio: El valor proyectado para el periodo verificado es por \$3.144.814 que corresponde a 14 días calendario por valor niño mes \$43.198, por la cobertura autorizada según estructura de costos. En donde le corresponde a la SDIS aportar el valor de \$314.481. Valor que se llevó a ejecución y correspondió a una certificación.

El asociado presentó Certificado de Revisor Fiscal por \$7.000.000, se llevó a ejecución como aporte de SDIS \$314.481 y por el Asociado \$2.830.333

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			
CONCEPTO	FECHA	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	30/01/2024	JAIME NARANJO MORENO	\$ 314.481
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			\$ 314.481

Vigilancia: El valor proyectado del periodo verificado es por \$1.554.101 que corresponde a 9 días calendario por el valor día \$172.678. Se llevó a la ejecución el valor de \$1.554.101 Correspondió a una factura.

El Asociado presentó la factura SP31 de fecha 30/01/2024 del proveedor SEGURIDAD PRIVADA SURICATO LTDA NIT 901493756 por valor total de \$1.728.445 (Bruto \$1.696.217 más IVA \$32.228).

VIGILANCIA				
EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS
SEGURIDAD PRIVADA SURICATO LTDA	SPS 31	30/01/2024	5/02/2024	\$ 1.554.101
TOTAL VIGILANCIA				\$ 1.554.101

Desgaste y Uso de los Bienes Muebles y Equipos industriales para la Operación: El valor proyectado para el periodo verificado es por \$526.454 que corresponde a \$11.249 mes niño por la cobertura autorizada, en donde le corresponde a la SDIS aportar el valor de \$105.291, valor que se llevó a ejecución y correspondió a una certificación.

El Asociado presentó certificado de Revisor Fiscal por \$1.754.845, valor que se llevó a ejecución, en donde la SDIS aportó \$105.291 y el Asociado aportó \$421.163, contó con inventario adjunto.

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN				
CONCEPTO	SOPORTE	TERCERO	FECHA	SDIS
CERTIFICACION REVISOR FISCAL	CERTIFICADO	FER	30/01/2024	\$ 105.291
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN				\$ 105.291

Desgaste y uso Dotación para los Niños: El valor proyectado para el periodo verificado es por \$1.163.541, que corresponde a \$24.862 mes niño por la cobertura autorizada, en donde le corresponde a la SDIS aportar el valor de \$116.354 y correspondió a una certificación.

El Asociado presentó certificado de Revisor Fiscal por \$1.163.541, en donde la SDIS aportó \$116.354 y el Asociado aportó \$1.047.186, contó con inventario adjunto.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240221-111322-29-004-86681717
2024-02-21T14:30:29-05:00 - Página 30 de 39

 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: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 31 de 35

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	SOPORTE	TERCERO	FECHA	SDIS
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	CERTIFICADO	FER	30/01/2024	\$ 116.354
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS				\$ 116.354

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado para el periodo verificado es por \$562.709 que corresponde a \$401.935 mes por el personal de aseo e higiene. En donde le corresponde a SDIS aportar el valor de \$365.761, valor que se llevó a ejecución, correspondiente a una factura.

El Asociado presentó la factura F101 de fecha 25/01/2024 del proveedor Inversiones Empresariales GYG NIT 901.040.259-1 por valor total de \$579.232. Para el mes de enero se llevó a ejecución, como aporte de SDIS \$365.761 y aporte asociado \$196.948, quedando pendiente por reconocer \$16.523

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G	901040259	F101	25/01/2024	\$ 365.761
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				\$ 365.761

Material Didáctico: El valor proyectado para el periodo verificado es por \$883.023, que corresponde a \$18.868 mes niño por la cobertura autorizada, en donde la SDIS le corresponde aportar el valor de \$662.267, no se evidenciaron soportes para este concepto de gasto

Papelería Administrativa: El valor proyectado del periodo verificado es por \$385.079, que corresponde al valor mes de \$380.262 por el 0.75% valor mes por la cobertura autorizada. En donde le corresponde a SDIS aportar el valor de \$270.304, se llevó a ejecución \$150.665 y correspondió a una factura.

El Asociado presentó la factura F95 de fecha 14/11/2023 del proveedor Inversiones Empresariales GYG NIT 901.040.259-1 por valor total de \$835.380. Para el mes de noviembre se llevó a ejecución, como aporte de SDIS \$432.412, quedando un saldo pendiente por reconocer de \$402.968. Para el periodo de diciembre se llevó a ejecución como aporte de SDIS \$96.537 y por el asociado \$40.991 quedando un saldo pendiente por reconocer de \$265.440, para enero se llevó a la ejecución como aporte SDIS \$150.665 y por el asociado \$114.775

El Asociado presentó la factura F103 de fecha 25/01/2024 del proveedor Inversiones Empresariales GYG NIT 901.040.259-1 por valor total de \$670.327 pendiente por llevar a la ejecución por falta de visto del componente

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G	901040259	F95	14/11/2023	\$ 150.665
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				\$ 150.665

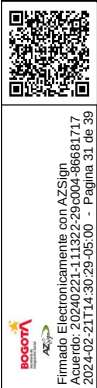
Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado para el periodo verificado es por \$2.047.968 que corresponde a 8 días hábiles por valor día niño \$1.641 por la cobertura autorizada, una vez aplicados los descuentos de cobertura por \$1.206.135, valor a ejecutar \$841.833, valor que se llevó a ejecución, correspondiente a una factura. El Asociado presentó la factura F100 de fecha 25/01/2024 del proveedor Inversiones Empresariales GYG NIT 901.040.259-1 por valor total de \$1.434.188. Para el mes de enero se llevó a ejecución el valor de \$841.833 quedando un saldo pendiente por reconocer de \$592.355

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G	901040259	F100	25/01/2024	\$ 841.833
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				\$ 841.833

Papelería Niños: El valor proyectado para el periodo verificado es por \$287.399 que corresponde a \$6.141 mes niño por la cobertura autorizada menos los descuentos de cobertura no matriculada \$58.954, valor por ejecutar \$228.445, correspondiente a dos facturas.

El Asociado presentó la factura F83 de fecha 06/10/2023 del proveedor Inversiones Empresariales GYG NIT 901.040.259-1 por valor total de \$1.146.089. Para el mes de octubre se llevó a ejecución el valor de \$26.782 quedando un saldo pendiente por reconocer de \$1.119.307. Para el mes de noviembre se lleva a ejecución \$915.009 quedando un saldo pendiente por reconocer \$204.298. Para el periodo de diciembre se llevó a ejecución \$150.454, Para el periodo de enero se llevó a la ejecución \$53.844

El Asociado presentó la factura F96 de fecha 14/11/2023 del proveedor Inversiones Empresariales GYG NIT 901.040.259-1 por valor total de \$1.146.089. Para el periodo de enero se llevó a la ejecución \$174.601, quedando pendiente por reconocer \$971.488



 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: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 32 de 35

El Asociado presentó la factura F104 de fecha 26/01/2024 del proveedor Inversiones Empresariales GYG NIT 901.040.259-1 por valor total de \$266.262. Queda pendiente por reconocer, conto con visto bueno del componente

PAPELERÍA NIÑOS				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G	901040259	F83	06/10/2023	\$ 53.844
INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G	901040259	F96	14/11/2023	\$ 174.601
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				\$ 228.445

Alimentos: El valor proyectado para el periodo verificado es \$12.367.536 menos los descuentos de cobertura por \$7.216.290 para un total a ejecutar de \$5.151.246, se llevó a la ejecución el valor de \$5.007.530. Correspondió a 8 facturas.

El valor proyectado para el periodo verificado para el nivel de Párvulos es de \$4.124.304, que corresponde a 8 días hábiles por valor día niño \$9.547 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, menos los descuentos de cobertura por \$3.589.672, para un total a ejecutar de \$534.632. Se llevó a ejecución el valor de \$519.716, correspondiente al porcentaje para el nivel de párvulos, de acuerdo a las facturas presentadas y verificadas.

El valor proyectado para el periodo verificado para el nivel de Prejardín es de \$8.243.232 que corresponde a 8 días hábiles por valor día niño \$10.102 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, menos los descuentos de cobertura por \$3.626.618, para un total a ejecutar de \$4.616.614, se llevó a ejecución el valor de \$4.487.814 correspondiente al porcentaje para el nivel de Prejardín, de acuerdo con la facturas presentadas y verificadas.

El reporte de descuento por cantidades realizado por el componente de Nutrición y Salubridad se encuentra implícito en el descuento aplicado de la cobertura no atendida.

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
ASOCIACION DE PEQ AGRI Y SUS FAMILIAS	901488195	FEV 2699	30/01/2024	\$ 1.757.475
AS PRODUCTORES DE LECHE DE CHOCONTA	900.190.963	FVE11746	26/01/2024	\$ 1.128.025
EVEREST RM 8 SAS	901405570	FEV 1918	31/01/2024	\$ 195.752
EVEREST RM 8 SAS	901405570	FEV 1919	31/01/2024	\$ 232.230
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				\$ 3.313.482
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
INVERSIONES EL MERCADEO SAS	900069557	A2-002-2850497	19/01/2024	\$ 387.658
INVERSIONES EL MERCADEO SAS	900069557	A2-002-2930738	26/01/2024	\$ 312.415
BRANGUS MEATS	901286740	FC 1137	22/01/2024	\$ 503.650
BRANGUS MEATS	901286740	FC 1149	29/01/2024	\$ 490.325
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				\$ 1.694.048
TOTAL ALIMENTOS				\$ 5.007.530

Servicios Públicos e Internet: El valor proyectado para el periodo verificado es por \$1.043.006, que corresponde a 14 días calendario por valor niño mes \$14.327, por la cobertura autorizada según estructura de costos. se llevó a ejecución \$980.777, que correspondió a un certificado y una factura

En el periodo verificado de diciembre el asociado presento factura de Energía por valor total de \$903.810, se llevó a ejecución de diciembre \$372.502 se llevó a ejecución de enero \$531.308.

Se evidencio certificación expedida por Revisor Fiscal concepto servicios públicos por valor \$1.527.079, que corresponde a: (Energía \$754.330, Internet \$212.699, Acueducto \$560.050)

El asociado presento factura de Energía por valor total de \$754.330, no se llevó ningún valor a ejecución por periodo facturado.

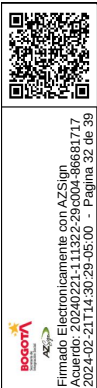
El asociado presento factura de Claro – Internet por valor total de \$212.699, se llevó a ejecución \$113.439

El asociado presento factura de Acueducto por valor total de \$560.050, se llevó a ejecución \$336.030

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS
ENEL 120349132-8	JAIME NARANJO	\$ 531.308
CLARO INTERNET 79104303	JAIME NARANJO	\$ 113.439
15-12 ACUADUCTO Y ALCAN 43963581111	JAIME NARANJO	\$ 336.030
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		\$ 980.777

PIGA: El valor proyectado para el periodo verificado es por \$267.977, que corresponde a 9 días calendario por valor niño mes \$5.726, por la cobertura autorizada según estructura de costos. No se llevó a ejecución ningún valor para este concepto de gasto.

El Asociado presentó la factura F102 de fecha 25/01/2024 del proveedor Inversiones Empresariales GYG NIT 901.040.259-1 por valor total de \$314.874, quedando pendiente por llevar a la ejecución por falta de visto bueno del componente



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 33 de 35

Mantenimientos Menores: El valor proyectado para el periodo verificado es por \$470.340, que corresponde a 9 días calendario por valor niño mes \$10.050, por la cobertura autorizada según estructura de costos. No se llevó a ejecución ningún valor por este concepto de gasto.

EJECUCIÓN ASOCIADO POR VALOR DE \$4.610.405

Reconocimiento al Uso del Predio: El Asociado para el periodo verificado ejecutó \$2.830.333
El asociado presentó Certificado de Revisor Fiscal por \$7.000.000, se llevó a ejecución como aporte de SDIS \$314.481 y por el Asociado \$2.830.333

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			
CONCEPTO	FECHA	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	ASOCIADO
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	30/01/2024	JAME NARANJO MORENO	\$ 2.830.333
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			\$ 2.830.333

Desgaste y Uso de los Bienes Muebles y Equipos industriales para la Operación: El Asociado para el periodo verificado ejecutó \$421.163

El Asociado presentó certificado de Revisor Fiscal por \$1.754.845, valor que se llevó a ejecución, en donde la SDIS aportó \$105.291 y el Asociado aportó \$421.163, contó con inventario adjunto.

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN				
CONCEPTO	SOPORTE	TERCERO	FECHA	ASOCIADO
CERTIFICACION REVISOR FISCAL	CERTIFICADO	FER	30/01/2024	\$ 421.163
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN				\$ 421.163

Desgaste y uso Dotación para los Niños: El Asociado para el periodo verificado ejecutó \$1.047.186

El Asociado presentó certificado de Revisor Fiscal por \$1.163.541, en donde la SDIS aportó \$116.354 y el Asociado aportó \$1.047.186, contó con inventario adjunto.

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	SOPORTE	TERCERO	FECHA	ASOCIADO
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	CERTIFICADO	FER	30/01/2024	\$ 1.047.186
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS				\$ 1.047.186

Elementos de Aseo Institucional: El Asociado para el periodo verificado ejecutó \$196.948.

El Asociado presentó la factura F101 de fecha 25/01/2024 del proveedor Inversiones Empresariales GYG NIT 901.040.259-1 por valor total de \$579.232. Para el mes de enero se llevó a ejecución, como aporte de SDIS \$365.761 y aporte asociado \$196.948, quedando pendiente por reconocer \$16.523

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	ASOCIADO
INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G	901040259	F101	25/01/2024	\$ 196.948
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				\$ 196.948

Material Didáctico: El valor proyectado para el mes verificado es por \$883.023, en donde la SDIS le corresponde aportar el valor de \$662.267 y asociado \$220.756, no se evidenciaron soportes para este concepto de gasto

Papelería Administrativa: El Asociado para el periodo verificado ejecutó \$114.775

El Asociado presentó la factura F95 de fecha 14/11/2023 del proveedor Inversiones Empresariales GYG NIT 901.040.259-1 por valor total de \$835.380. Para el mes de noviembre se llevó a ejecución, como aporte de SDIS \$432.412, quedando un saldo pendiente por reconocer de \$402.968. Para el periodo de diciembre se llevó a ejecución como aporte de SDIS \$96.537 y por el asociado \$40.991 quedando un saldo pendiente por reconocer de \$265.440, para enero se llevó a la ejecución como aporte SDIS \$150.665 y por el asociado \$114.775

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	ASOCIADO
INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G	901040259	F95	14/11/2023	\$ 114.775
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				\$ 114.775

 <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: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 34 de 35

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

Descuentos de cobertura no atendida de alimentos para el periodo verificado: Por valor total \$7.216.290; que correspondió a 735 niños no asistentes en los 8 días hábiles del periodo verificado, discriminados de la siguiente manera:

Maternal: NA

Caminadores: NA

Párvulos: 376 por el valor unitario de \$9.547, lo que equivale al valor total de \$3.589.672

Prejardín: 359 por el valor unitario de \$10.102, lo que equivale al valor total de \$3.626.618

Jardín: No aplica.

Descuento Elementos de Aseo Personal para el periodo verificado: Por valor de \$1.206.135 que correspondió a 735 niños no asistentes en los 8 días hábiles del periodo verificado.

Descuento Papelería niños para el periodo verificado: Por valor de \$58.954 que correspondió a 288 niñas y niños no matriculados en el periodo verificado.

Descuentos de Talento Humano para el periodo verificado: Por valor de \$3.240.161 que corresponde a:
Personal no contratado, Profesional de atención a la primera infancia desde el 17 al 22 de enero (6 días) por \$737.316

Personal no contratado, Auxiliar de atención a la primera infancia desde el 17 al 29 de enero (13 días) por \$806.357

Personal no contratado, Auxiliar de atención a la primera infancia desde el 17 al 21 de enero (5 días) por \$310.137

Personal no contratado, Personal de aseo e higiene desde el 17 al 21 de enero (5 días) por \$312.291

Personal no contratado, Personal de servicios de alimentos desde el 17 al 21 de enero (5 días) por \$315.900

Personal no contratado, Personal de servicios de alimentos desde el 17 al 26 de enero (10 días) por \$631.800

Personal no contratado, Personal de servicios de alimentos los días 17 y 18 de enero (2 días) por \$126.360

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI ☐ NO ☒ (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento)

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	☒	NO	☐
<p>RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formato de registro diario de asistencia establecido por la entidad. - Formato de seguimiento mensual a la asistencia establecido por la Entidad. - Planillas de Entrega de paquetes alimentarios - Copia del acta de verificación de entrega del paquete alimentario. - Actas de Jornada Pedagógica y Liberada 			

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI ☒	NO ☐
<p>EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO</p>	

11. INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO A 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 124 niños y niñas que durante el mes de enero fueron atendidos en el jardín infantil.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <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: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 35 de 35

Durante el periodo del informe el asociado dio cumplimiento a las obligaciones del convenio verificadas durante las visitas de supervisión realizadas al jardín infantil y remitió la documentación requerida para la verificación financiera del convenio.

FECHA DE ELABORACIÓN: 21/02/2024

DANIEL ARTURO GARAY ROMERO
SUPERVISOR

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Elaboración:

Andrea Lorena Moreno Tocora- Componente Proceso Pedagógico

Ángela Marcela Torres Barrios – Componente Talento Humano, Componente Proceso Administrativo, SI y GD

Ricardo Garzón Barrios – Aspectos Financieros

Revisión:

Andrea Paola Gaona Prado - Líder Componente Nutrición y Salubridad

Yuly Marcela Riaño Rivera - Líder Componente Proceso Pedagógico

Martha Cecilia Sánchez Veloza – Líder Componente Talento Humano Y Proceso Administrativo, SI y GA

Johana Isleny Huertas Torres – Líder Aspectos Financieros

Paula Andrea Solano Rey – Líder Proceso de Apoyo a la Supervisión Jardines Infantiles Cofinanciados



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240221-111322-29-004-86681717
2024-02-21T14:30:29-05:00 - Página 35 de 39

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8343-2023 PAGO 7

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240221-111322-29c004-86681717

Creación: 2024-02-21 11:13:22

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-02-21 14:30:27



Escanee el código
para verificación

Revisión: Andrea Paola Gaona Prado?

ANDREA PAOLA GAONA PRADO

1.010.186.435

agaonap@sdis.gov.co

CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN
SDIS

Elaboración: Ricardo Garzón Barrios

Ricardo Garzón Barrios

80093871

ricardocontador12@gmail.com

Apoyo a la supervision

Secretaria de integración social

Elaboración: Ángela Marcela Torres Barrios

ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS

65631205

amtorres@sdis.gov.co

CONTRATISTA

SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Revisión: Andrea Lorena Moreno Tocora

Andrea Lorena Moreno Tocora

1030554946

amorennot@sdis.gov.co

Apoyo al seguimiento componente pedagógico

SDIS



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240221-111322-29c004-86681717
2024-02-21T14:30:29-05:00 - Página 36 de 39

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8343-2023 PAGO 7

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240221-111322-29c004-86681717

Creación: 2024-02-21 11:13:22

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-02-21 14:30:27



Escanee el código
para verificación

Revisión: Paula Andrea Solano Rey

Paula Andrea Solano Rey

53160042

psolano@sdis.gov.co

Contratista

Revisión: Johana Isleny Huertas Torres

Johana Isleny Huertas Torres

52830500

jhuertas@sdis.gov.co

Contratista

SDIS

Revisión: Martha Cecilia Sánchez Veloza

Martha Sanchez Veloza

27984359

msanchezv@sdis.gov.co

Contratista

Secretaria de Integración Social

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera

Yuly Marcela Riaño Rivera

1032406854

YRiano@sdis.gov.co

Contratista

Secretaría Distrital de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240221-111322-29c004-86681717
2024-02-21T14:30:29-05:00 - Página 37 de 39

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8343-2023 PAGO 7

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240221-111322-29c004-86681717

Creación: 2024-02-21 11:13:22

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-02-21 14:30:27



Escanee el código
para verificación

Firma: **DANIEL ARTURO GARAY ROMERO**

DANIEL ARTURO GARAY ROMERO

79421880

dgaray@sdis.gov.co

SUBDIRECTOR LOCAL DE SUBA

SUBDIRECCIÓN LOCAL DE SUBA



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240221-111322-29c004-86681717
2024-02-21T14:30:29-05:00 - Página 38 de 39



REPORTE DE TRAZABILIDAD			
SUPERVISION CTO 8343-2023 PAGO 7			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20240221-111322-29c004-86681717		Creación:2024-02-21 11:13:22	Escanee el código para verificación
Estado:Finalizado		Finalización:2024-02-21 14:30:27	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Andrea Lorena Moreno Tocora amorenot@sdis.gov.co Apoyo al seguimiento componente pedagógi SDIS	Aprobado	Env.: 2024-02-21 11:13:24 Lec.: 2024-02-21 11:13:51 Res.: 2024-02-21 11:17:37 IP Res.: 186.86.33.179
Elaboración	ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS amtorres@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2024-02-21 11:17:37 Lec.: 2024-02-21 11:17:51 Res.: 2024-02-21 11:17:58 IP Res.: 200.118.60.86
Elaboración	Ricardo Garzón Barrios ricardocontador12@gmail.com Apoyo a la supervision Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2024-02-21 11:17:58 Lec.: 2024-02-21 11:36:08 Res.: 2024-02-21 11:36:25 IP Res.: 186.31.153.15
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2024-02-21 11:36:25 Lec.: 2024-02-21 11:37:42 Res.: 2024-02-21 11:37:48 IP Res.: 181.59.2.133
Revisión	Yuly Marcela Riaño Rivera YRiano@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-02-21 11:37:48 Lec.: 2024-02-21 12:15:03 Res.: 2024-02-21 12:15:08 IP Res.: 191.95.53.136
Revisión	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2024-02-21 12:15:08 Lec.: 2024-02-21 12:15:32 Res.: 2024-02-21 12:15:40 IP Res.: 191.95.49.94
Revisión	Johana I Huertas Torres jhuertas@sdis.gov.co Contratista SDIS	Aprobado	Env.: 2024-02-21 12:15:40 Lec.: 2024-02-21 12:16:09 Res.: 2024-02-21 12:16:14 IP Res.: 186.113.151.200
Revisión	Paula Andrea Solano Rey psolano@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2024-02-21 12:16:14 Lec.: 2024-02-21 12:30:48 Res.: 2024-02-21 12:31:47 IP Res.: 104.28.92.35
Firma	DANIEL ARTURO GARAY ROMERO dgaray@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL DE SUBA SUBDIRECCIÓN LOCAL DE SUBA	Aprobado	Env.: 2024-02-21 12:31:47 Lec.: 2024-02-21 14:30:23 Res.: 2024-02-21 14:30:27 IP Res.: 186.155.7.19