1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**01 03 21 A 05 03 21**	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI** ☐	**NO** ☒
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	94%	**86%**

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	CIUDAD BOLÍVAR
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Andrea Paola Gaona Prado Yuly Marcela Riaño Rivera Johana Norela Martin Velásquez Ricardo Garzón Barrios

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	7896
FECHA DE CONTRATO	29/07/2020
CONTRATISTA	Corporación Educativa y Social Waldorf
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.108.464
PROYECTO	7744 "Generación de oportunidades para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia de Bogotá".
VALOR	$225.148.850
PLAZO	102 Días
FECHA ACTA DE INICIO	18/08/20
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/20
ADICIÓN	N.A
PRORROGA	44 DÍAS HÁBILES
SUSPENSIÓN	N.A
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL	

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	DISPOSICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO CON EL ESQUEMA DE ATENCIÓN						
1	Presentar los documentos definidos en el acápite Disposiciones para la prestación del servicio, de acuerdo con el esquema de atención del presente documento, para verificación de la SDIS.			**X**			Presentaron los documentos definidos para la prestación del servicio, en cada uno de los componentes y de acuerdo con lo establecido para el esquema de atención 1.
	GENERALES						
1	Dar cumplimiento a las directrices que se impartan desde la Secretaría de Integración Social y la Subdirección para la Infancia, en lo que tiene que ver con el estado de Emergencia decretado por la pandemia del COVID -19, o las que se puedan Decretar por cualquier tipo de emergencia o situación que imposibilite la ejecución del convenio en condiciones normales.			**X**			Dieron cumplimiento a las directrices dadas por la SDIS con ocasión del Estado de Emergencia decretado por la pandemia del COVID –19.
2	El Asociado debe atender virtualmente las verificaciones que en virtud de la Supervisión deban desarrollarse para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de cada componente.			**X**			Remitieron los soportes que dieron cuenta del cumplimiento de las obligaciones de cada componente, mediante correo electrónico, atendiendo la verificación realizada por parte de la supervisión.
3	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes vía correo electrónico al mail establecido por la Supervisión, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.			**X**			Los informes requeridos correspondientes al periodo verificado fueron remitidos vía correo electrónico al e-mail de la supervisión anexando los soportes solicitados, en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico.
4	Atender las solicitudes que haga la Supervisión y dar respuesta en los términos establecidos.			**X**			Atendieron las solicitudes realizadas, de manera oportuna, presentando la información y los soportes requeridos por la supervisión.

5	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por Covid-19.			**X**			Facilitaron la supervisión atendiendo las recomendaciones y sugerencias dadas para la adecuada implementación del Lineamiento de Educación Inicial y los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
6	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social -SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			**X**			Se evidenció prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social -SDIS.
7	Presentar protocolos de bioseguridad para el talento humano, niñas, niños y familias, para cada una de las estrategias pactadas para la educación inicial en casa, de acuerdo con las orientaciones brindadas por la SDIS.			**X**			Contó con el protocolo de bioseguridad incluyendo los Esquemas de atención, para el regreso gradual, progresivo y seguro.
	COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludable de acuerdo con lo establecido en el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por Covid-19.			**X**			Durante la ejecución del convenio implemento acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludable, dirigido a padres madres, cuidadores, niñas y niños, por medio de herramientas digitales como infografías, folletos y videos, que difundieron vía WhatsApp.
2	Garantizar, durante todo el plazo de ejecución del Convenio, los elementos mínimos de aseo personal, aseo institucional y de protección personal, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.			**X**			Durante la ejecución del convenio realizó entrega de elementos de aseo personal a las niñas y los niños beneficiarios, acorde a las directrices de SDIS. Garantizó los elementos de protección personal y aseo institucional requeridos, para el desarrollo de las actividades relacionadas con la de entrega de paquete alimentario.
3	Desarrollar las acciones correspondientes descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional y documentos asociados y de otras orientaciones de la SDIS frente al tema.			**X**			Durante la ejecucuòn del convenio realizó medición antropométrica, correspondiente al procedimiento de vigilancia nutricional, el 01 de diciembre de 2020 y el día 1 de febrero de 2021, para las niñas y niños nuevos.

4	Documentar e implementar en lo que aplique, el Procedimiento Operación Entrega de paquetes alimentarios de emergencia sanitaria, respecto a la compra, transporte, recepción y almacenamiento de alimentos de acuerdo con los procedimientos, instructivos de la SDIS y normatividad vigente.			**X**			Durante la ejecución del convenio documento el procedimiento Operación Entrega de paquetes alimentarios, diligenciando los documentos de trazabilidad: plan de compras, recepción de materia prima y formato de verificación del vehículo trasportador de alimentos.
5	Implementar acciones y estrategias, para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa, respecto a la compra, almacenamiento, preparación y servido, con padres, madres o cuidadores, de acuerdo con los procedimientos, instructivos de la SDIS y normatividad vigente.			**X**			Durante la ejecución del convenio implemento acciones y estrategias para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa, dirigido a padres madres y cuidadores, por medio de herramientas digitales como infografías, folletos y videos, que difundieron vía WhatsApp.
6	Implementar acciones y estrategias para la promoción de saneamiento en casa de acuerdo con los procedimientos, instructivos de la SDIS y normatividad vigente.			**X**			Durante la ejecución del convenio implemento acciones y estrategias para la promoción de saneamiento en casa, dirigido a padres madres y cuidadores, por medio de herramientas digitales como infografías, folletos y videos, que estuvieron acordes a los procedimientos e instructivos de SDIS, que difundieron vía WhatsApp.
7	Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al talento humano que participe en actividades relacionadas con el Procedimiento de Operación Entrega de Apoyos Alimentarios.			**X**			Durante la ejecución del convenio implementaron el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del docente. En visitas de verificación se evidenció uso correcto de la dotación y aplicación de prácticas higiénicas durante el proceso de entrega de paquetes alimentarios.
8	Contar con los elementos mínimos requeridos para la recepción y entrega de alimentos correspondientes a los paquetes alimentarios de emergencia sanitaria, en adecuado estado de funcionamiento.			**X**			Durante la ejecución del convenio contó con los elementos mínimos requeridos para la entrega de paquete alimentario, en buen estado. Entre los elementos se evidenciaron: báscula, gramera y canastillas.

9	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces.			**X**			Durante la ejecución del convenio se evidencio compra y adquisición de productos alimenticios de primera calidad a proveedores controlados por la autoridad sanitaria competente.
10	Implementar las modificaciones en el apoyo alimentario, orientadas por el profesional en nutrición asignado a la unidad operativa por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que, de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas, lo requieran.					**X**	Durante la ejecución del convenio no reportaron casos que requirieran modificación en el apoyo alimentario.
11	Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, el paquete alimentario de emergencia sanitaria, de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente documento y los protocolos de bioseguridad con motivo del Covid-19, dejando registro de la entrega.			**X**			Durante la ejecución del convenio realizó entrega de paquetes alimentarios acorde a las directrices de SDIS, y acogió las recomendaciones de mejora emitidas por el supervisor.
	AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Socializar las medidas de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y los lineamientos establecidos por la SDIS para la implementación de este componente.			**X**			Durante la ejecución del convenio socializó a padres madres y cuidadores, medidas de seguridad a implementar en casa, acordes a los estándares y lineamientos de SDIS, por medio de herramientas digitales como infografías, folletos y videos, que difundieron vía WhatsApp.
	AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Socializar los programas de Gestión Ambiental de acuerdo con lo establecido por el Plan Institucional de Gestión Ambiental y teniendo en cuenta las particularidades de las familias.			**X**			Durante la ejecución del convenio socializó a padres madres y cuidadores, los programas del Área Gestión Ambiental, enfocados a la aplicación en los hogares y acorde al Plan Institucional de Gestión Ambiental. Dichas socializaciones las realizó por medio de herramientas digitales como infografías, folletos y videos, que difundieron vía WhatsApp.

2	Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio.			**X**			Durante la ejecución del convenio el talento humano implemento y desarrollo las campañas y actividades establecidas por la SDIS, promoviendo la participación de las familias en las mismas, por medio de socializaciones que realizó a través de herramientas digitales como infografías, folletos y videos, que difundieron vía WhatsApp.
	PROCESO PEDAGÓGICO	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Contar con planeaciones que orienten el desarrollo de experiencias pedagógicas y las propuestas establecidas en el proyecto pedagógico.			**X**			Se realizó la entrega de las planeaciones correspondientes al mes de febrero del 2021, las cuales fueron enviadas a las familias de manera diaria, mediante la aplicación de WhatsApp, de acuerdo al plan de trabajo con el talento humano del mes verificado. Así mismo los padres de familias enviaron fotografías y videos, mediante la aplicación de WhatsApp, evidenciando el desarrollo de las actividades.
2	Implementar los mecanismos e instrumentos de seguimiento y acompañamiento telefónico emitidos por la SDIS y remitir en la periodicidad requerida.			**X**			Presentó los soportes frente al registro de llamadas y seguimiento de novedad es a los niños y niñas, el cual se realizó todos los días para cada nivel, donde se registró la información suministrada por los padres, madres o cuidadores frente al desarrollo de las experiencias pedagógicas, al consumo de alimentos, situaciones especiales de salud y de accidentes en casa con los niños y las niñas.
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y niños a quienes se les presta el servicio, teniendo en cuenta sus potencialidades.			**X**			Los días 18, 20, 22 de febrero realizó la entrega de los observadores correspondientes al mes de enero, es un escrito claro con la información oportuna, suficiente de los procesos de desarrollo de las niñas y niños, esta información fue enviada a los padres de familia, mediante la aplicación de WhatsApp.

4	Registrar por escrito, sobre los hechos por las familias de niñas y niños cualquier suceso cotidiano diferente de lo habitual, que se identifique o sea reportado que afecten el estado físico y emocional, inobserve, amenace o vulnere sus derechos.			**X**			Presentó el formato para el seguimiento de novedades registradas en los meses anteriores, para el periodo verificado no se presentó ninguna situación de estado físico y emocional, inobserve que amenace o vulnere los derechos de los niños y niñas que atienden.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.					**X**	Para el periodo verificado no se programó entrega de informes a padres de familia.
6	Realizar las Jornadas Pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.			**X**			Presentó los soportes de la jornada pedagógica, la cual se desarrolló el 19/02/2021, acorde al tema dado por la Subdirección Local Ciudad Bolívar, “Los discursos del decir, hacer y sentir en la Educación Inicial” presentaron acta del trabajo realizado, reflexiones y ficha SIRBE con las firmas del talento humano, se desarrolló mediante la mediante la aplicación de WhatsApp, los soportes de la jornada pedagógica fueron enviados a la Subdirección Local de Ciudad Bolívar, vía correo electrónico el 19/02/2021.
7	Participar en las Jornadas de Comité Pedagógico Ampliado, desarrolladas una vez al mes, por la localidad, de acuerdo con la programación establecida por la SDIS.			**X**			Presentó el soporte del correo electrónico enviado por la SLIS y acta con fecha del 16/02/2021, frente a la invitación al comité ampliado, el cual se realizó el 17/02/2021, mediante la plataforma Meet, con la participación de la responsable del servicio.
8	Promover e implementar con los agentes corresponsables (Talento humano, padres, madres, cuidadores, niñas y niños), acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil.			**X**			Para el periodo verificado cuenta con proyección de la actividad para la última semana de febrero 2021.

9	Socializar con el talento humano, padres, madres y cuidadores de manera virtual**,** o mediante la entrega de piezas comunicativas, el documento que contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, incluyendo maltrato institucional.			**X**			Para el periodo verificado cuenta con proyección de la actividad para la última semana de febrero 2021.
10	Implementar los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico y los demás documentos que hacen parte integral del Convenio.					**X**	La responsable del servicio refirió que no se presentó ninguna situación que afecte a los niños y las niñas que atiende para el mes de febrero.
11	Elaborar e implementar un pacto de corresponsabilidad que evidencie los acuerdos entre los diferentes actores participantes que garanticen los derechos de la primera infancia y promuevan la armonía conforme con lo establecido en la "Guía para la Construcción del Pacto de Corresponsabilidad" o el documento que lo reemplace o sustituya y la orientación para alcanzar los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial en los cuales se consigna información específica frente a este proceso, acorde con el tiempo de ejecución del Convenio.			**X**			Los días 4 y 11 de febrero 2021, la psicóloga de apoyo de la subdirección local socializó con padres de familia el pacto de corresponsabilidad, mediante visitas domiciliarias. El 6 de febrero del 2021, se socializó con el talento humano las respuestas de las familias frente al pacto de corresponsabilidad, mediante la herramienta Meet.
12	Adquirir y facilitar la papelería, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el presente documento.			**X**			El 1 de febrero del 2021, realizó la entrega de 60 kit pedagógicos de acuerdo con las actividades pedagógicas que se encontraban relacionados en las planeaciones de cada nivel; en las siguientes cantidades: Párvulos: 16 Pre-jardín: 29 Jardín: 15
	COMPONENTE TALENTO HUMANO	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	El Talento Humano contratado debe realizar actividades con las niñas y los niños beneficiarios del servicio, de acuerdo con las indicaciones impartidas desde la Supervisión, el lineamiento y las guías publicadas por la SDIS.			**X**			El talento humano realizó las actividades programadas, de acuerdo con las indicaciones impartidas desde la Supervisión y desde la SDIS.
2	Implementar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten en el marco de la prestación del servicio.			**X**			Cuenta con el protocolo de resolución de conflictos en el marco de la prestación del servicio
3	Documentar los procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades del talento humano.			**X**			El asociado cuenta con los lineamientos de proceso de selección y actas de inducción al talento humano

4	Socializar al talento humano contratado para la prestación del servicio del Jardín Infantil, todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			**X**			Cuenta con acta de socialización del anexo técnico y demás lineamientos que forman parte integral del servicio con fecha del 3 de marzo de 2021.
5	Garantizar el perfil y proporción del talento humano requerido para prestación del servicio.			**X**			El asociado cumple con los perfiles y proporción del talento humano para la prestación del servicio.
6	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación, consecutivos no preste sus servicios, el reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares Técnicos para la Calidad en la Educación Inicial.					**X**	No se presentaron situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que requirieran remplazos en el mes.
7	Hacer seguimiento del estado de salud del talento humano de acuerdo con las especificaciones y protocolos establecidos durante la emergencia social por el Covid-19 e informar al Supervisor cuando se presenten novedades.					**X**	No se han presentado novedades del estado de salud del talento humano en referencia a la emergencia social por el Covid 19
	COMPONENTE ADMINISTRATIVO	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Remitir a la Supervisión del Convenio las hojas de vida con los respectivos soportes, para verificación de cumplimiento de perfiles del talento humano que sea reemplazado durante la ejecución del Convenio.					**X**	El asociado cuenta con la verificación del cumplimiento de perfiles del talento humano contratado. En el periodo verificado no presento hojas de vida para verificación de cumplimiento de perfiles.
2	Notificar de manera inmediata los cambios de talento humano que se presenten durante la ejecución del convenio.					**X**	No se realizaron cambios de talento humano durante el periodo verificado.
3	Contar con un archivo digital compartido con el Supervisor del Convenio en donde se encuentren organizadas las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			**X**			El asociado cuenta con archivo compartido con el Supervisor del convenio en el que se encuentran las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio, conforme a lo descrito en el anexo técnico y en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
4	Contar con un instrumento de atención y registro de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias para las familias participantes del servicio.			**X**			Se evidencia que el asociado cuenta con correo electrónico ceswaldorfteatiende@ceswaldorf.o }rg y “Formato de Seguimiento PQRS” ,enviadas por parte de los padres y cuidadores de los niños y niñas, y ciudadanía en general. En el mes verificado no contaron con novedades.

	GESTION DOCUMENTAL	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	Para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daño de la documentación.
2	Entregar a la Supervisión, durante la ejecución del Convenio todos los archivos en soporte físico (cuando sean requeridos) y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del Convenio.			X			A la fecha de verificación no se ha realizado la entrega de archivos magnéticos que se produjeron para el convenio durante el mes de febrero de 2021.
3	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del Convenio, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 y en los procedimientos vigentes establecidos por la entidad en el marco del Sistema de Gestión Documental y Archivo - SIGA. Dicha documentación solo será recibida si cumple con los lineamientos definidos en el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	Para el periodo verificado no se realizó entrega de historias sociales de niñas y niños relacionados con el presente convenio ante la subdirección local.
	SEGURIDAD DE INFORMACIÓN	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.			X			El asociado cuenta con el formato de autorización de tratamiento de datos, dando cumplimiento a la Resolución 0635 del 12 de abril de 2017
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			X			Cuentan con el formato de novedades establecido por la SDIS para la activación de niñas y niños

	actuaciones por historia social" establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.						
	ASPECTOS FINANCIEROS	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.			**X**			Para el periodo verificado, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos durante la emergencia sanitaria, conforme con lo establecido en las NIIF.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio			**X**			Para el periodo verificado, el Asociado presentó soportes donde se evidenció el pago del Talento Humano y el cumplimiento de las obligaciones adquiridas con los proveedores, en virtud de la ejecución del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días calendario del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.			**X**			El pago de los honorarios correspondiente del 01 al 05 de marzo de 2021 se realizó en fecha 09/03/2021, según transferencia electrónica del banco GNB Sudameris, presentada por el Asociado. Se evidencio planilla de seguridad social N° 49837958 con fecha de pago 09/04/2021, cotizando salud de abril, Pensión, parafiscales y ARL de marzo. De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 10 personas, las cuales se encuentran vinculadas a término fijo.
4	Presentar a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.			**X**			Se evidenció soportes de paz y salvos emitidos por los proveedores.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			**X**			Para el periodo verificado, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor total de $4.081.217, representados en el concepto de Talento Humano. Se evidenció ejecución de los recursos a cargo del Asociado por valor de $536.955, representado en el concepto de Espacio Físico Funcional.

6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			**X**			Los documentos enviados como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al periodo verificado, fueron remitidos vía correo electrónico al e-mail de la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**0**	**47**	**0**	**9**	Presenta cumplimiento satisfactorio de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Ninguna

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

Ninguna

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2021-03	2021-04-09	$419.011
SALUD	2021-04	2021-04-09	$327.352
RIESGOS PROFESIONALES	2021-03	2021-04-09	$13.681
PARAFISCALES	2021-03	2021-04-09	$235.695

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:
Cumplimiento del objeto del Convenio y de las obligaciones derivadas de la suscripción del mismo.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL 01 AL 05 DE MARZO DE 2021 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. WALDORF (ZONA 16 - OPCION 2) CONTRATO N° 7896/2020.		**No Acta:**	8
		Fecha:	9 de abril de 2021

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE A SOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**4.081.217**	-	-
Salarios y/o Honorarios	2.498.028		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	587.450		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	995.739		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	**402.705**	**134.250**
Servicios públicos	-		134.250
Internet	-		
Piga	-		
Inmueble	-	402.705	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS	-	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL		-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	-	-	-
Elementos de Aseo			
Dotación del Personal	-		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	-	-	-
Papelería niños			
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS		-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**4.081.217**	**402.705**	**134.250**
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN DEL 01 AL 05 DE MARZO DEL 2021	$		4.618.172
Nota aclaratoria:			

EJECUCION DEL 01 AL 05 DE MARZO DEL 2021 POR VALOR DE $4.618.172

EJECUCIÓN SDIS POR VALOR DE $4.081.217

Talento Humano: Para este concepto se verificaron los días laborados del 01 al 05 de marzo del 2021, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.
El valor proyectado del mes verificado es por $4.081.217, se llevaron a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: salarios de $2.498.028, provisiones por valor de $587.450 y Seguridad Social por valor de $995.739, para un total ejecutado de $4.081.217.

TALENTO HUMANO							
VINCULACIÓN	FECHA DE PAGO	MEDIO DE PAGO	ENTIDAD BANCARIA	N° DE CUENTA DEBITADA	APORTANTE		VALOR TOTAL
					SDIS	ASOCIADO	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS							$ -
NÓMINA	09/03/2021	Transfertencia	Banco GNB Sudameris	9605981	$ 2.498.028		$ 2.498.028
SI TIENE PERSONAL VINCUALDO POR CONTRATO LABORAL DILIGENCIE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN							
SEGURIDAD SOCIAL	FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA	N° DE PLANILLA	N° DE AFILIADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR
	09/04/2021	mi planilla	49837958	10	$ 995.739		$ 995.739
PROVISIONES	Relacione el Valor de las Provsiones realizadas durante el mes				$ 587.450		$ 587.450
TOTAL TALENTO HUMANO					$ 4.081.217	$ -	$ 4.081.217

EJECUCIÓN ASOCIADO POR VALOR DE $536.955

Espacio Físico funcional aporte en especie: El valor proyectado para el periodo verificado es por $402.750, que corresponde a 5 días calendario por valor niño mes, por la cobertura autorizada según estructura de costos.
El asociado presentó certificado de revisor fiscal distribuido de la siguiente forma: Inmueble $402.705, valor que se llevó a la ejecución.

Espacio Físico funcional aporte en dinero: El valor proyectado para el periodo verificado es por $134.250, que corresponde a 5 días calendario por valor niño mes, por la cobertura autorizada según estructura de costos.
El asociado presentó certificado de revisor fiscal distribuido de la siguiente forma: servicio público $134.250, valor que se llevó a la ejecución.

ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL				
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SERVICIOS PUBLICOS	Aida Esperanza Santos		$ 134.250	$ 134.250
INMUEBLE	Aida Esperanza Santos		$ 402.705	$ 402.705
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		$ -	$ 536.955	$ 536.955

Nota: Los conceptos de Vigilancia, Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación y Material Didáctico, no fueron ejecutados, dando alcance a lo establecido en la minuta del convenio, en la cual determina que durante la emergencia sanitaria declarada por la COVID-19, serán reconocidos solo los conceptos de gasto de Talento humano, espacio Físico Funcional, Aseo Personal, Aseo Institucional, Papelería (respecto a la entrega de kits que contengan los materiales que se necesiten para el desarrollo de las actividades pedagógicas, los kits se elaborarán de acuerdo con las planeaciones realizadas por las maestras, que serán verificadas previamente por la Supervisión) y Alimentos.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

Descuentos de cobertura del 01 al 05 de marzo del 2021: No Aplica

Descuentos de talento humano: No Aplica

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	X	NO	

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:
Soportes de ejecución de actividades
Soportes de ejecución Financiera
Planillas de entrega de paquetes de contingencia
Planillas de pago de Seguridad Social
Certificado de aportes parafiscales

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO CON LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:

Aporta a las metas del proyecto por medio de la atención de niños y niñas en jardines infantiles en la modalidad de Cofinanciados.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:
Ninguna.

FECHA DE ELABORACIÓN: 12/04/2021

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO- SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL CIUDAD BOLÍVAR SUPERVISOR

ANDREA PAOLA GAONA PRADO - APOYO A LA SUPERVISIÓN
YULY MARCELA RIAÑO RIVERA – APOYO A LA SUPERVISIÓN
JOHANA MARTIN VELASQUEZ- APOYO A LA SUPERVISIÓN
RICARDO GARZON BARRIOS - APOYO A LA SUPERVISIÓN

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 7896 WALDORF

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210419-161720-bc5328-00238167 Creación: 2021-04-19 16:17:20

Estado: Finalizado Finalización: 2021-04-19 19:37:55

Escanee el código para verificación

Elaboración: Ricardo Garzón Barrios



RICARDO GARZON BARRIOS

rgarzonb@sdis.gov.co
CONTRATISTA

Elaboración: Johana Norela Martín Velásquez



Johana Martin Velasquez
52951425
norelaj82@gmail.com
Apoyo supervision
Secretaria de integracion social

Elaboración: Yuly Marcela Riaño Rivera



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

Elaboración: Andrea Paola Gaona Prado



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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 7896 WALDORF

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210419-161720-bc5328-00238167 Creación: 2021-04-19 16:17:20

Estado: Finalizado Finalización: 2021-04-19 19:37:55

Escanee el código para verificación

Firma: Oscar Javier Sierra Moreno



OSCAR JAVIER SIERRA MORENO

osierram@sdis.gov.co

SUBDIRECTOR LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

REPORTE DE TRAZABILIDAD

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 7896 WALDORF

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210419-161720-bc5328-00238167 Creación: 2021-04-19 16:17:20

Estado: Finalizado Finalización: 2021-04-19 19:37:55

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2021-04-19 16:17:21 Lec.: 2021-04-19 16:26:20 Res.: 2021-04-19 16:26:25 IP Res.: 186.84.22.183
Elaboración	Yuly Marcela RIaño Rivera YRiano@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-04-19 16:26:25 Lec.: 2021-04-19 16:26:41 Res.: 2021-04-19 16:26:53 IP Res.: 191.95.55.68
Elaboración	Johana Martin Velasquez norelaj82@gmail.com Apoyo supervision Secretaria de integracion social	Aprobado	Env.: 2021-04-19 16:26:53 Lec.: 2021-04-19 16:48:36 Res.: 2021-04-19 16:48:49 IP Res.: 190.25.68.104
Elaboración	RICARDO GARZON BARRIOS rgarzonb@sdis.gov.co CONTRATISTA	Aprobado	Env.: 2021-04-19 16:48:49 Lec.: 2021-04-19 16:49:37 Res.: 2021-04-19 16:49:53 IP Res.: 147.75.117.26
Firma	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO osierram@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR	Aprobado	Env.: 2021-04-19 16:49:53 Lec.: 2021-04-19 19:37:40 Res.: 2021-04-19 19:37:55 IP Res.: 181.53.13.51

OFICIO DE DESCUENTO DE COBERTURA Y TALENTO HUMANO APLICADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO

ASOCIADO: CORPORACION EDUCATIVA Y SOCIAL WALDORF
CONVENIO N°: 7896/2020
JARDÍN INFANTIL: WALDORF
LOCALIDAD: CIUDAD BOLIVAR
PERIODO: Del 01 de marzo de 2021 al 05 de marzo de 2021

A continuación se detallan los descuentos de cobertura no atendida de acuerdo con lo establecido en la estructura de costos, una vez revisada la metafísica.

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	PAQUETE ALIMENTARIO	PAQUETE ALIMENTARIO NO ENTREGADO	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
MARZO 2021	0	MATERNAL	0	0	0	0	0
		CAMINADORES	0	0	0	0	0
		PARVULOS	0	0	0	0	0
		PRE-JARDÍN	0	0	0	0	0
		JARDÍN	0	0	0	0	0
		TOTAL	**0**	**0**	**0**	**0**	**$ 0**

Nota: El descuento de cobertura aplicado en la ejecucion del mes corresponde a los paquetes alimentarios no entregados.

Así mismo se relacionan los descuentos de talento humano no contratado, ausencias del personal en visitas de supervisión sin justificación acorde con lo establecido en el anexo técnico y la diferencia de honorarios de las profesionales y técnicas de atención a la primera infancia.

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL	OTROS DESCUENTOS	TOTAL DESCUENTOS TH	OBSERVACIONES
mar-21	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	No Aplica

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ -**

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Ciudad Bolívar

CORPORACION EDUCATIVA Y SOCIAL WALDORF

Elaboró: Mauricio Eduardo Obando Grisales– Subdirección para la Infancia
Revisó: Johana Isleny Huertas Torres - Subdirección para la Infancia

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

OFICIO DESCUENTO MARZO 2021 7896-2020

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210415-080644-5c5df7-99721495 Creación: 2021-04-15 08:06:44

Estado: Finalizado Finalización: 2021-04-15 09:02:26

Escanee el código para verificación

Firma: SUPERVISOR



OSCAR JAVIER SIERRA MORENO

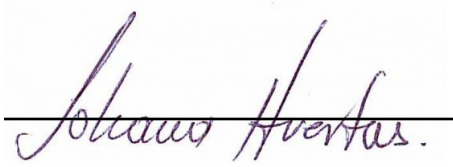
osierram@sdis.gov.co
SUBDIRECTOR LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

Revisión: ASOCIADO



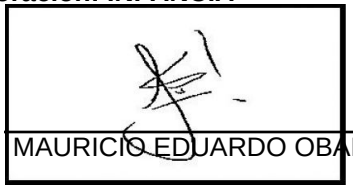
Laura Patricia Zárate Camargo
52501187
ceswaldorf@cable.net.co
Gerente Administrativa
Corporacion Educativa Y Social Waldorf

Revisión: INFANCIA



jhuertas@sdis.gov.co

Elaboración: INFANCIA



MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES

mobandog@sdis.gov.co
APOYO A LA SUPERVISION

REPORTE DE TRAZABILIDAD

OFICIO DESCUENTO MARZO 2021 7896-2020

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210415-080644-5c5df7-99721495 Creación: 2021-04-15 08:06:44

Estado: Finalizado Finalización: 2021-04-15 09:02:26

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES mobandog@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION	Aprobado	Env.: 2021-04-15 08:06:44 Lec.: 2021-04-15 08:06:50 Res.: 2021-04-15 08:06:55 IP Res.: 191.95.167.154
Revisión	JOHANA ISLENY HUERTAS TORRES jhuertas@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-04-15 08:06:55 Lec.: 2021-04-15 08:07:05 Res.: 2021-04-15 08:07:37 IP Res.: 191.102.198.248
Revisión	Laura Patricia Zárate Camargo ceswaldorf@cable.net.co Gerente Administrativa Corporacion Educativa Y Social Waldorf	Aprobado	Env.: 2021-04-15 08:07:37 Lec.: 2021-04-15 08:18:43 Res.: 2021-04-15 08:19:35 IP Res.: 186.154.35.227
Firma	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO osierram@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR	Aprobado	Env.: 2021-04-15 08:19:35 Lec.: 2021-04-15 09:02:22 Res.: 2021-04-15 09:02:26 IP Res.: 186.86.33.32