Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-205147-d05971-05233529
2021-08-20T08:28:42-05:00 - Pagina 1 de 30

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**01 07 21 A 31 07 21**	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI** [X]	**NO** [ ]
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	24%	**8%**

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	Martha Adriana Villarreal Másmela Juan Fernando Martínez Damián Omar Ernesto Gómez Dávila Argenis Solanyy Ruiz Muñoz Angela Marcela Torres Barrios Ricardo Garzón Barrios

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	6660
FECHA DE CONTRATO	14/05/21
CONTRATISTA	FUNDACIÓN SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900119083-9
PROYECTO	7744 "GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA DE BOGOTÁ"
VALOR	$534.471.200
PLAZO	191 DIAS (ALISTAMIENTO 15 DIAS CALENDARIO Y 176 DIAS HABILES OPERACIÓN).
FECHA ACTA DE INICIO	01/06/21
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	28/02/22
ADICIÓN	N.A
PRORROGA	N.A
SUSPENSIÓN	N.A
OBJETO: "AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL"	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-205147-d05971-05233529
2021-08-20T08:28:42-05:00 - Pagina 2 de 30

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

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

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

OBLIGACIONES ESQUEMA ALTERNANCIA

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	OBLIGACIONES GENERALES						
1	Suscribir en un término no mayor a tres días hábiles, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del Convenio, el acta de inicio del Convenio conjuntamente con el Supervisor.			**X**			Se inició la ejecución del convenio mediante plataforma Secop II, el día 01 de junio de 2021.
2	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.			**X**			Suscribió las actas de visita, el formato de verificación de obligaciones para cada uno de los componentes y acta de visita de aspectos financieros, correspondiente al mes de julio de 2021.
3	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.			**X**			Para el mes verificado, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $5.380.913, representados en los conceptos de gasto de Espacio Físico Funcional $4.580.772, Elementos de Aseo Personal $303.677, Elementos de Aseo Institucional $303.677 y Papelería $192.787.
4	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Anexo técnico, Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por covid-19, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS		**X**				En el componente administrativo al revisar las historias sociales de los niños y niñas se evidenció que algunos formatos de matrícula se encontraban sin la firma del responsable del servicio, adicionalmente se observó que las carpetas y ganchos no cumplen con los criterios del anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-205147-d05971-05233529
2021-08-20T08:28:42-05:00 - Pagina 3 de 30

5	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.			**X**			Los informes requeridos correspondiente al mes verificado fueron remitidos vía correo electrónico al e-mail de la supervisión anexando los soportes solicitados, en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisión y dar respuesta en los términos establecidos.					**X**	En el periodo verificado no se proyectaron requerimientos.
7	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			**X**			El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión los cuales se encontraban debidamente organizados.
8	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por covid-19			**X**			Facilitaron la supervisión atendiendo las recomendaciones y sugerencias dadas para la adecuada implementación del Lineamiento de Educación Inicial y los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
9	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					**X**	Durante el periodo verificado no se presentaron visitas de Entes de Control.
10	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles.			**X**			El responsable del servicio asistió de forma virtual al comité ampliado realizado el 16 de julio de 2021, adicionalmente asistió a la socialización de políticas de gestión documental el día 12 de julio de 2021, se evidenciaron actas.
11	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			**X**			Se evidenció prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social - SDIS.
	NUTRICION Y SALUBRIDAD	**D**	**A M**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad vigentes y el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por covid-19.			**X**			Implementaron acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado, mediante piezas comunicativas socializaron la importancia de realizar actividad física, práctica de cepillado de dientes y asistir al programa de crecimiento y desarrollo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-205147-d05971-05233529
2021-08-20T08:28:42-05:00 - Pagina 4 de 30

							Difundieron la información mediante la plataforma de mensajería WhatsApp. De otra parte, presentaron los formatos de verificación de la Valoración integral de la salud y el desarrollo y estado vacunal de los niños y las niñas.
2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS vigentes y el protocolo de bioseguridad establecido por el Jardín Infantil.			**X**			Presentaron actividades de lavado de manos de las niñas y los niños en diferentes momentos de la prestación del servicio. Se evidenció la disposición de jabón líquido de manos, toallas desechables y agua para la realización del procedimiento e información publicada con los pasos del lavado de manos, en lugares visibles. Presentó herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo personal, en el que se evidenció la disposición y uso de implementos para las prácticas higiénicas.
3	Desarrollar las acciones correspondientes descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional y documentos asociados y de otras orientaciones de la SDIS frente al tema.					**X**	Para el periodo verificado no se programaron acciones de vigilancia nutricional.
4	Contar con conceptos higiénicos sanitarios favorables o favorables con requerimientos emitidos al Jardín infantil por la Secretaria Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil, y estar a disposición de la SDIS. En el caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Entidad correspondiente, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénicosanitario.			**X**			Presentó concepto higiénico sanitario favorable del 14 de agosto de 2019 para establecimiento educativo con número de acta SB065005707 y favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02S025987. Realizó solicitud de nueva visita en la secretaría de salud bajo radicado 202110000015452 del 2 de junio de 2021.
5	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.					**X**	No se evidenciaron exigencias o recomendaciones en las actas de inspección sanitaria.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-205147-d05971-05233529
2021-08-20T08:28:42-05:00 - Pagina 5 de 30

6	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con la Resolución 2674 de 2013expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.			**X**			Documentaron e implementaron el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta. Diligenciaron oportunamente los formatos control y contaron con el cuadro dosificador de desinfectante. Presentaron certificado de higienización de 2 (dos) tanques de almacenamiento de agua potable con capacidad de 500 litros cada uno, el 27 de abril de 2021, por la empresa Corporación Investigativa del Medio Ambiente, la cual contó con concepto higiénico sanitario favorable. Presentaron las facturas de compra de los elementos de aseo institucional y la herramienta control de entradas y salidas.
7	Implementar acciones y estrategias para la promoción del Plan de Saneamiento en casa de acuerdo con los documentos establecidos por la SDIS y la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya.			**X**			Implementaron acciones y estrategias para la promoción de saneamiento en casa, mediante piezas comunicativas explicaron cómo realizar la limpieza y desinfección de ventanas y baños. Difundieron la información mediante la plataforma de mensajería WhatsApp.
8	Documentar e implementar el protocolo de bioseguridad de acuerdo con las condiciones del Jardín Infantil y normatividad vigente.			**X**			Documentaron el “protocolo de bioseguridad para el regreso voluntario, gradual y seguro de las niñas y los niños al Jardín Infantil”, el cual fue registrado para iniciar el proceso de reapertura gradual, progresiva y segura de los servicios SDIS, con número de registro 489 de febrero de 2021, el cual fue habilitado por la Secretaría Distrital de Salud (SDS). Presentaron el "Formato Verificación de Condiciones de Salud" y el "Formato de verificación de los elementos de bioseguridad, del talento humano", diligenciados.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-205147-d059771-05233529
2021-08-20T08:28:42-05:00 - Pagina 6 de 30

9	Documentar e implementar el Procedimiento Operación Entrega de Apoyos Alimentarios en los Servicios Sociales establecido por la SDIS, respecto a la compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con los procedimientos y normatividad vigentes.			**X**			Documentaron el Procedimiento Operación Entrega de Apoyos Alimentarios, presentando el plan de compras mensual, formato recepción de alimentos, formato de entrada y salida de alimentos y formato de verificación de transporte de alimentos. La información de los conceptos sanitarios de los proveedores coincidió con la información del emisor de las facturas de compra. Se evidenció que las cantidades de alimentos, descritas en las facturas de compra presentadas, fueron acordes con las requeridas para garantizar el suministro de los refrigerios y paquetes alimentarios.
10	Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al talento humano que participe en actividades relacionadas con el servicio de alimentos.			**X**			Implementaron el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del docente. Presentaron soportes de la participación del talento humano en el plan de educación sanitaria del 23 de julio de 2021.
11	Implementar acciones y estrategias, para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa, respecto a la compra, almacenamiento, preparación y servido, con padres, madres o cuidadores, de acuerdo con los procedimientos, instructivos de SDIS y normatividad vigente.			**X**			Implementaron acciones y estrategias, para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa, mediante piezas informativas dieron recomendaciones generales para limpiar y desinfectar equipos, utensilios y alimentos. Difundieron la información mediante la plataforma de mensajería WhatsApp.
12	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y en el Anexo técnico.			**X**			Contaron con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de los niños y las niñas. Presentaron el cronograma del plan preventivo y correctivo de mantenimiento de equipos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-205147-d05971-05233529
2021-08-20T08:28:42-05:00 - Pagina 7 de 30

13	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a un año, de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente Anexo Técnico.			**X**			Realizaron la compra y adquisición de productos alimenticios de primera calidad para el paquete alimentario de emergencia sanitaria y refrigerios, al proveedor con concepto sanitario favorable Supermercados Knos con NIT 1030627236-3, Acta AS04S026349 con fecha de emisión del 12 de enero de 2021. El transporte de los productos alimenticios se realizó en el vehículo con placa WFG 876 concepto sanitario favorable y con fecha de emisión del 5 de octubre de 2020.
14	Ejecutar la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.			**X**			Suministraron las opciones de refrigerios acorde con la minuta patrón y el ciclo de menús, establecido por la SDIS. Se evidenció servido del menú de refrigerio: avena liquida UHT, torta sabor a queso y pera; que fue acorde con las características y porciones indicadas por SDIS.
15	Implementar las modificaciones en la alimentación orientadas por el profesional en nutrición asignado a la unidad operativa por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas requieran ajuste en la alimentación suministrada en el Jardín Infantil.					**X**	Durante el periodo verificado no se presentaron niños y niñas con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación.
16	Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente Anexo Técnico, dejando registro de la entrega.			**X**			Entregaron oportunamente al padre, madre o cuidador, el paquete alimentario de emergencia sanitaria, correspondiente a julio de 2021, de acuerdo con los parámetros establecidos por la SDIS, y los protocolos de bioseguridad con motivo del Covid-19, dejando registro en las planillas de entrega para cada nivel. Realizaron la entrega de 79 paquetes alimentarios el día 1 de julio de 2021 con cubrimiento de 20 días hábiles, del 1 al 30 de julio de 2021, acordes con las características de calidad y cantidad establecidas por la SDIS, así:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-205147-d05971-05233529
2021-08-20T08:28:42-05:00 - Pagina 8 de 30

							Párvulos: 24. Prejardín: 25. Jardín: 30.
	COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	**D**	**A M**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.			**X**			Se 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.
2	Implementar el plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, conforme a las directrices emitidas por la SDIS.			**X**			Se observó que el jardín implementó el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente. Realizó la socialización de este con familias y con el talento humano el 23/06/2021. Se evidenciaron acciones de implementación acorde a lo programado. Igualmente presento elementos para la atención de emergencia en buen estado, extintores con recarga vigente señalizados y asegurados, botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación y áreas señalizadas de forma correcta.
3	Implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			**X**			Implementó los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos. Se evidenció socialización el 10/11/2021
4	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			**X**			Se evidenció que el talento humano tiene disponible la Póliza de Seguros de Accidentes y conoce el Procedimiento de Respuesta a accidentes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-205147-d05971-05233529
2021-08-20T08:28:42-05:00 - Pagina 9 de 30

5	Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial De Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.			**X**			Se presentó el concepto técnico de Bomberos con vigencia del 15 de mayo de 2019 al 15 de mayo de 2020. Se evidencia Respuesta a solicitud el 13 de julio de 2021.
	OBLIGACIONES AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	**D**	**A M**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Adoptar, implementar y efectuar seguimiento (en caso de que lo requiera), de cada una de las políticas y programas establecidos en el numeral "3.2.2 ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL", del presente anexo, garantizando el adecuado soporte de cada uno de los elementos requeridos, de conformidad con el sistema integrado de gestión de la entidad.			**X**			Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. La visita de condiciones se encontró programada para el segundo semestre 2021. Se evidenciaron los contenedores y canecas acorde a lo establecido en el anexo. El cuarto almacenamiento de residuos se presentó en adecuadas condiciones físicas y sanitarias. Se presentó Registro de Publicidad Exterior Visual SCAAV-02026 emitida el 12 noviembre del 2018.
2	Garantizar el reporte de la información indicada para cada uno de los componentes establecidos, en el numeral "3.2.2 ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL", del presente anexo, en los tiempos, medios y condiciones indicados para cada uno de los sub numerales que comprenden en componente ambiental.			**X**			Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.
3	Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio.			**X**			Se implementaron y desarrollaron las actividades, estrategias y actividades establecidas por la SDIS. Se evidenció certificado de participación Dia de movilidad sostenible realizado el 01 de julio del 2021.
4	Dar cumplimiento al cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales.			**X**			Se evidenció cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-205147-d05971-05233529
2021-08-20T08:28:42-05:00 - Pagina 10 de 30

	OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO	D	A M	S	S	NA	OBSERVACIONES
1	Implementar el proyecto pedagógico vigente avalado por la SDIS.			X			Se evidenciaron actividades acordes con el enfoque del proyecto pedagógico del jardín infantil
2	Tener a disposición en el Jardín Infantil las planeaciones que contengan las practicas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, privilegiando el desarrollo integral de las niñas y los niños.			X			Presentó planeación del 1 al 30 de julio de 2021, donde las actividades eran acordes con las necesidades e intereses de los niños y las niñas, también se evidenció la implementación de estrategias que potencializan el desarrollo armónico he integral.
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y niños a quienes se les presta el servicio, teniendo en cuenta sus potencialidades.			X			Presentó el mecanismo de observación y seguimiento por cada niño y niña correspondiente al mes de junio, en los cuales se observaron narrativas en la que se resalta las características y particularidades frente al proceso se desarrolló infantil
4	Registrar por escrito e informar sobre cualquier suceso cotidiano diferente de lo habitual, que se identifique o suceda al interior del servicio o sea reportado por las familias al ingreso; que afecte el estado físico y emocional, inobserve, amenace o vulnere los derechos de las niñas y los niños.			X			Presentó formato de seguimiento de situaciones especiales presentadas con los niños y niñas atendidos, acorde con lo establecido en los Estándares técnico de Educación Inicial.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.					X	Para el periodo verificado no se tenía proyectado la entrega de informes a los padres de familia, se evidencio en el cronograma que la próxima entrega está programada para el mes de agosto 2021.
6	Disponer ambientes pedagógicos para favorecer la participación, investigación y disfrute de las niñas y los niños, atendiendo los principios de la Educación Inicial.			X			Durante la visita de supervisión se observaron espacios pedagógicos ambientados de acuerdo con las prácticas pedagógicas de cada nivel.
7	Participar en las Jornadas de Comité Pedagógico Ampliado, desarrolladas una vez al mes, por la localidad, de acuerdo con la programación establecida por la SDIS.			X			Presentó acta del 16 de junio, como soporte de participación de la jornada de comité ampliado, donde se trabajó el tema "Innovación Pedagógica." por medio de la plataforma Mett.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-205147-d059771-05233529
2021-08-20T08:28:42-05:00 - Pagina 11 de 30

8	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participen las y los profesionales que están en atención directa con las niñas y los niños del jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.			**X**			La jornada pedagógica se realizó el 16 de julio de 2021, se evidenció los soportes y evidencias de las reflexiones de las profesionales de primera infancia. Se realizó radicación de los soportes de la jornada pedagógica el día 19 de julio de 2021 a la SLIS.
9	Promover e implementar con los agentes corresponsables (Talento humano, padres, madres, cuidadores, niñas y niños), acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil			**X**			Presentó acta de las acciones de cuidado calificado realizadas el 23 de julio de 2021, frente a buen trato, dicha actividad se realizó las profesionales de atención a la primera infancia
10	Brindar espacios para el acompañamiento de los profesionales transversales que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños.					**X**	Para el mes de julio no se realizaron actividades por parte de las profesionales
11	Socializar el documento que contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, incluyendo maltrato institucional.					**X**	Para el mes de julio no se realizó socialización del documento que contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos. Toda vez que se hizo en el mes de junio.
12	Implementar los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos de conformidad con lo establecido en el presente Anexo Técnico y los demás documentos que hacen parte integral del Convenio.					**X**	La responsable del servicio refirió que no se realizó ninguna activación de ruta administrativa, para el mes supervisado, toda vez que no se identificaron situaciones de vulneración de derechos.
13	Contar con el documento pacto de corresponsabilidad que evidencie los acuerdos entre los diferentes actores participantes que garanticen los derechos de la primera infancia y promuevan la armonía conforme a lo establecido en la "Guía para la Construcción del Pacto de Corresponsabilidad" o el documento que lo reemplace o sustituya y la orientación para alcanzar los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial en los cuales se consigna información especifica frente a este proceso. Este documento debe ser socializado durante el tercer mes de ejecución del Convenio.			**X**			Durante la visita se presentó el cronograma de actividades planteadas para la construcción del pacto de corresponsabilidad, y el acta de soporte de la actividad realizada el 16 de julio de 2021, donde se realizó seguimiento y ajustes a las acciones del pacto de corresponsabilidad del jardín infantil
14	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y					**X**	Para el periodo verificado no se había iniciado el proceso de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-205147-d05971-05233529
2021-08-20T08:28:42-05:00 - Pagina 12 de 30

	Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED. Acorde a las orientaciones que la SED establezca en su resolución y las directrices emitidas por la SDIS						Transiciones Efectivas y Armónicas.
15	Contar con el material didáctico y papelería, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico			**X**			Para el mes de julio no realizaron compra de material de papelería de por tenían existencias en bodega. El 01 de julio realizó entrega de 3 paquetes pedagógicos al nivel de Jardín.
16	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del jardín Infantil.			**X**			Durante la visita de supervisión se observaron materiales de fácil limpieza y desinfección; que son utilizados por los niños de acuerdo con las prácticas pedagógicas de cada nivel.
	OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO	**D**	**A M**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Documentar los procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades del talento humano.			**X**			El asociado cuenta con los lineamientos de proceso de selección. Tienen programado realizar evaluación de desempeño al talento humano para el 30 de septiembre de 2021.
2	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo con lo definido en el Anexo Técnico.			**X**			El talento humano se encuentra contratado exclusivamente para la atención de los niños y las niñas.
3	Socializar al talento humano contratado para la prestación del servicio del jardín Infantil, todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.					**X**	Se evidenció cronograma en el cual tienen programado socializar los Estándares Técnicos, el día 30 de julio de 2021.
4	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del jardín Infantil.			**X**			El asociado cumple con el perfil y proporción del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos.
5	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación, consecutivos no preste sus servicios en el jardín Infantil, el reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares Técnicos para la Calidad en la Educación Inicial.					**X**	No se presentaron situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que requirieran remplazos en el mes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-205147-d05971-05233529
2021-08-20T08:28:42-05:00 - Pagina 13 de 30

6	Implementar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten en el marco de la prestación del servicio					**X**	Cuenta con el protocolo de resolución de conflictos en el marco de la prestación del servicio. En el mes verificado no se presentaron controversias con el talento humano.
7	Implementar las actividades de bienestar y satisfacción del Talento Humano, de acuerdo con el documento y programación elaborado por el ASOCIADO para tal fin.			**X**			Presentó acta de la actividad realizada “pausas activas” con el talento de fecha 6 de julio de 2021. Adicionalmente se evidenció acta de la jornada liberada realizada el 9 de julio de 2021.
8	Hacer seguimiento del estado de salud del talento humano de acuerdo con las especificaciones y protocolos establecidos durante la emergencia Social por el COVID 19 e informar al Supervisor cuando se presenten novedades.			**X**			Cuenta con formato de seguimiento diario de las condiciones de salud del talento humano, debidamente diligenciado.
9	Garantizar que el talento humano haga uso adecuado de la dotación de elementos de bioseguridad, requeridos en el marco de la emergencia sanitaria declarada por COVID 19.			**X**			Cuenta con formato de entrega de los elementos de bioseguridad al talento humano.
	OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO ADMINISTRATIVO	**D**	**A M**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Construir e implementar un plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Nutrición y salubridad, Ambientes adecuados y seguros, Proceso pedagógico, Talento humano y Proceso administrativo conforme a lo establecido Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.			**X**			Se evidenció plan de acción para la mejora continua el cual se encuentra en proceso de construcción.
2	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes, del talento humano que sea reemplazado durante la ejecución del Convenio.					**X**	En el periodo verificado no radicaron hojas de vida para verificación de cumplimiento de perfiles.
3	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			**X**			Cuentan con las hojas de vida del talento humano contratado, debidamente organizadas y actualizadas.
4	Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva			**X**			Se realizó revisión a 15 historias sociales de los niveles de pre jardín y Jardín, de las cuales se encontró

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-205147-d05971-05233529
2021-08-20T08:28:42-05:00 - Pagina 14 de 30

	condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.						1 con documentación completa y 14 con documentación incompleta, contaron con compromisos actualizados y firmados por los padres con fechas de 30 de junio y 1 de julio de 2021.
5	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente.			**X**			En el mes verificado se evidenciaron las siguientes novedades en SIRBE las cuales se remitieron por correo electrónico: El 7 de julio de 2021 se remitió una ficha SIRBE para inscripción de un niño y el 8 de julio de 2021 una novedad de activación.
6	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en los formatos o sistemas establecidos por la SDIS.			**X**			En el periodo verificado se evidenciaron los reportes diarios de asistencia en el formato establecido por la SDIS.
7	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.			**X**			La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.
8	El jardín infantil debe contar con un buzón de sugerencias a disposición de la ciudadanía, en cumplimiento a la normatividad vigente como a su vez a los lineamientos emitidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.			**X**			Cuentan con buzón de sugerencias en la entrada de la unidad operativa a disposición de la ciudadanía.
9	Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales – ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales en las personas, daños en la propiedad y en los procesos.			**X**			Se evidenció que se encontraban gestionando con la administradora de riesgos laborales positiva para la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo.
10	Definir e implementar las medidas de control en términos de seguridad y salud en el trabajo derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.					**X**	A la fecha de la visita no contaban con la matriz de identificación, evaluación y valorización de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo debido a que se estaba gestionando, por lo tanto, no se habían implementado medidas.
11	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Autoreporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.					**X**	En el periodo verificado no se presentó novedades ante la ARL.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-205147-d05971-05233529
2021-08-20T08:28:42-05:00 - Pagina 15 de 30

	OBLIGACIONES GESTION DOCUMENTAL	**D**	**A M**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			**X**			La documentación se encuentra archivada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo con lo establecido por la entidad.
2	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al jardín Infantil conforme a lo descrito en el Anexo Técnico.		**X**				Al revisar las historias sociales de los niños y niñas se evidenció que algunos formatos de matrícula se encontraban sin la firma del responsable del servicio, adicionalmente cuentan con carpetas y ganchos que no cumplen con los criterios del anexo técnico.
3	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					**X**	Se evidencia adecuado manejo y custodia de la información, de esta manera, para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.
4	Entregar a la Supervisión, durante la ejecución del Convenio todos los archivos en soporte físico (cuando sean requeridos) y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del Convenio.			**X**			Mediante correo electrónico enviado el 8 de julio de 2021 el asociado radicó ante la Supervisión los soportes físicos y magnéticos que se produjeron para el convenio durante el mes de junio de 2021.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-205147-d05971-05233529
2021-08-20T08:28:42-05:00 - Pagina 16 de 30

5	Asumir la custodia y administración de los expedientes del servicio como son las Historias sociales del convenio, producidos durante la ejecución de los mismos, en instalaciones propias, con la capacidad de albergar el volumen documental que se produzca durante la ejecución del convenio, garantizando la seguridad de la información, su conservación y consulta (Ley 594/2000 TITULO IV ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS ARTÍCULO 13 Instalaciones para los archivos).			**X**			Cuenta con espacios específicos para archivar la documentación garantizando la seguridad conservación y consulta de la información.
6	Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social- SLIS.					**X**	Para el periodo verificado no se realizó entrega de historias sociales de niñas y niños relacionados con el presente convenio ante la Subdirección Local.
	OBLIGACIONES SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	**D**	**A M**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.			**X**			El asociado cuenta con el formato de autorización de tratamiento de datos y consentimiento informado por parte de los padres de familia, 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 actuaciones por historia social” establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.			**X**			La ficha SIRBE y los instrumentos correspondientes a las mismas se encuentran diligenciados teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad. Cuentan con el formato de actuaciones establecido por la SDIS, los cuales se encuentran en las historias sociales de los niños y las niñas.
	Firmar la autorización de uso de datos por parte del Talento Humano contratado por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.			**X**			En el contrato firmado por el talento humano se encuentra la autorización de uso de datos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-205147-d05971-05233529
2021-08-20T08:28:42-05:00 - Pagina 17 de 30

	OBLIGACIONES ASPECTOS FINANCIEROS	D	A M	S	S	NA	OBSERVACIONES
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			**X**			Para el mes verificado, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos durante la emergencia sanitaria, conforme con lo establecido en las NIIF.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.			**X**			Para el mes verificado, el Asociado presentó soportes donde se evidenció el pago del Talento Humano y el cumplimiento de las obligaciones adquiridas con los proveedores, en virtud de la ejecución del Convenio.
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 al mes de julio de 2021 se realizó en fecha 30/07/2021, según transferencia electrónica del Banco Bogotá, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: Se evidenciaron 12 planillas de aportes de seguridad social debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes julio de 2021. De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 12 personas, las cuales se encuentran vinculadas por prestación de servicios.
4	Presentar a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					**X**	El Convenio se encuentra en ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			**X**			Se evidenció para el mes julio de 2021, ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $48.964.258, representados en los conceptos de gasto de Talento Humano $31.350.000, Vigilancia $3.939.701, Desgaste y Uso de los Bienes Muebles $1.119.888, Elementos de Aseo Personal $942.351, Elementos de Aseo Institucional $1.256.243, Elementos de Protección Sanitaria $1.052.548, Papelería $1.320.893 y Alimentos $7.982.634.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-205147-d05971-05233529
2021-08-20T08:28:42-05:00 - Pagina 18 de 30

6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			**X**			Los documentos enviados como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al mes verificado, fueron remitidos vía correo electrónico al e-mail de la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**2**	**66**	**0**	**19**	Presentó cumplimiento satisfactorio de las obligaciones

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

Es importante que el talento humano cuente con el carnet de identificación.
Se recomienda que las historias sociales cuenten con el formato de matrícula firmado por el responsable del servicio.
Se recomienda que las carpetas historias sociales y ganchos cumplan con los criterios del anexo técnico.

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

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
Se tendrán en cuenta las observaciones, se buscará el proveedor de las carpetas para subsanar el “a mejorar” y se realizarán, los carnet el día de mañana para subsanar la obligación.

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Personal vinculado por prestación de servicios.

ITEM	**PERIODO DE PAGO** *AÑO – MES*	**FECHA DE PAGO** *AÑO – MES – DÍA*	**VALOR**
PENSIÓN	2021-07	N/A	N/A
SALUD	2021-07	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	2021-07	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-205147-d05971-05233529
2021-08-20T08:28:42-05:00 - Pagina 19 de 30

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE JULIO DE 2021 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. MARIA CANO (ZONA 15 - OPCION 3) CONTRATO N° 6660/2021.	**No Acta:**	2
	Fecha:	11 de agosto de 2021

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**31.350.000**	-	-
Salarios y/o Honorarios	31.350.000		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	**4.580.772**	-
Servicios públicos	-	-	
Internet	-	-	
Piga	-	-	
Mantenimiento e Inmueble		4.580.772	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	**3.939.701**	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS	**1.119.888**	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**942.351**	**303.677**	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**1.256.243**	**303.677**	-
Elementos de Aseo	1.256.243	303.677	
Dotación del Personal	-		
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE PROTECCION SANITARIA	**1.052.548**	-	-
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	**1.320.893**	**192.787**	-
Papelería niños	1.320.893	192.787	
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO			-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**7.982.634**	-	-
Paquete Alimentario	**6.622.570**		
Refrigerios	**1.360.064**	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**48.964.258**	**5.380.913**	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	$		54.345.171

Nota aclaratoria: El descuento de cobertura no atendida de alimentos por valor de $446.996, se encuentra implicito en la ejecución del mes en el concepto de alimentos a cargo de la SDIS

EJECUCION DEL MES DE JULIO DE 2021 POR VALOR DE $54.345.171

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-205147-d05971-05233529
2021-08-20T08:28:42-05:00 - Pagina 20 de 30

EJECUCIÓN SDIS POR VALOR DE $48.964.258

Talento Humano: Para este concepto se verificaron los días laborados del mes de julio de 2021, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.
El valor proyectado del mes verificado es por $31.350.000, valor que se llevó a la ejecución.

TALENTO HUMANO							
VINCULACIÓN	FECHA DE PAGO	MEDIO DE PAGO	ENTIDAD BANCARIA	N° DE CUENTA DEBITADA	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	30/07/2021	TRANSFERENCIA	BCO BOGOTA	174133025	$ 31.350.000		$ 31.350.000
TOTAL TALENTO HUMANO					$ 31.350.000	$ -	$ 31.350.000

Vigilancia: El valor proyectado del mes verificado es por $3.939.701, que corresponde a 30 días calendario por el valor día $131.323,36.
El asociado presentó la factura F7-35420 del proveedor TORONTO DE COLOMBIA LTDA con NIT 830.080.092-0 con fecha 19/07/2021, por valor total $3.939.701 incluido IVA, Valor que se llevó a la ejecución.

VIGILANCIA						
EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
TORONTO DE COLOMBIA	F7 35420	19/07/2021	30/07/2021	$ 3.939.701		$ 3.939.701
TOTAL VIGILANCIA				$ 3.939.701	$ -	$ 3.939.701

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes verificado es por $1.119.888, que corresponde a 30 días calendario por valor día niño $13.332 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $1.119.988 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación, Valor que se llevó a la ejecución del mes verificado.

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN				
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBL	ARTURO SANDOVAL TP 182163-T	$ 1.119.888		$ 1.119.888
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN		$ 1.119.888	$ -	$ 1.119.888

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del mes verificado es por $1.792.963, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.248 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presentó la factura No 120 del proveedor DISTRIBUIDORA GARE JS con NIT 79.813.368-1 con fecha 12/06/2021, por valor total $1.661.100, con observaciones que generaron descuentos por $193.100, total factura por $1.468.000, se llevó a la ejecución en el periodo verificado de junio de 2021 como aporte SDIS el valor de $986.130 y se llevó como aporte asociado el valor de $167.022, se llevó a la ejecución en el mes verificado de julio como aporte SDIS el valor de $314.848
El asociado presentó la factura No 174 del proveedor DISTRIBUIDORA GARE JS con NIT 79.813.368-1 con fecha 26/07/2021, por valor total $1.057.780, con observaciones que generaron descuentos por $126.600, total factura por $931.180, se llevó a la ejecución como aporte SDIS el valor de $627.503 y se llevó como aporte asociado el valor de $303.677.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
DISTRIBUIDORA GARE JS	79813368-1	120	12/06/2021	$ 314.848		$ 314.848
DISTRIBUIDORA GARE JS	79813368-1	174	26/07/2021	$ 627.503	$ 303.677	$ 931.180
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				$ 942.351	$ -	$ 1.246.028

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes verificado es por $1.957.603, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.346 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presentó la factura No 173 del proveedor DISTRIBUIDORA GARE JS con NIT 79.813.368-1 con fecha 26/07/2021, por valor total $187.600, valor que se llevó a la ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-205147-d05971-05233529
2021-08-20T08:28:42-05:00 - Pagina 21 de 30

El asociado presentó la factura No 172 del proveedor DISTRIBUIDORA GARE JS con NIT 79.813.368-1 con fecha 26/07/2021, por valor total $1.793.420, con observaciones que generaron descuentos por $421.100, total factura por $1.372.320, se llevó a la ejecución como aporte SDIS el valor de $1.068.643 y se llevó como aporte asociado el valor de $303.677.

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
DISTRIBUIDORA GARE JS	79813368-1	172	26/07/2021	$ 1.068.643	$ 303.677	$ 1.372.320
DISTRIBUIDORA GARE JS	79813368-1	173	26/07/2021	$ 187.600		$ 187.600
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				$ 1.256.243	$ 303.677	$ 1.559.920

Elementos de Protección Sanitaria: El valor proyectado del mes verificado es por $2.021.040, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.203 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presentó la factura No 121 del proveedor DISTRIBUIDORA GARE JS con NIT 79.813.368-1 con fecha 12/06/2021, por valor total $1.465.500, se llevó a la ejecución para el periodo verificado de junio el valor de $1.111.572, se llevó a la ejecución en el periodo verificado de julio el valor de $353.928
El asociado presentó la factura No 175 del proveedor DISTRIBUIDORA GARE JS con NIT 79.813.368-1 con fecha 26/07/2021, por valor total $698.620, valor que se llevó a la ejecución del mes verificado.

ELEMENTOS DE PROTECCION SANITARIA						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
DISTRIBUIDORA GARE JS	79813368-1	121	12/06/2021	$ 353.928		$ 353.928
DISTRIBUIDORA GARE JS	79813368-1	175	26/07/2021	$ 698.620	$ -	$ 698.620
TOTAL ELEMENTOS DE PROTECCION SANITARIA				$ 1.052.548	$ -	$ 1.052.548

Papelería: El valor proyectado del mes verificado es por $1.320.893, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $901 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presentó la factura No 313 del proveedor COMERCIALIZADORA LAU con NIT 1.030.681.531 con fecha 12/06/2021, por valor total $3.733.840, se llevó a la ejecución del periodo verificado de junio para SDIS el valor de $726.491 y se llevó a la ejecución del periodo verificado de junio para el asociado $106.033, se llevó a la ejecución del mes verificado de julio para la SDIS $1.320.893 y se llevó a la ejecución del mes verificado de julio para el asociado $192.787, quedando pendiente por reconocer el valor de $1.387.636.

PAPELERÍA						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
COMERCILIZADORA LAU	1030681531	313	12/06/2021	$ 1.320.893	$ 192.787	$ 1.513.680
TOTAL PAPELERÍA				$ 1.320.893	$ 192.787	$ 1.513.680

Material Didáctico: Nota aclaratoria, por error involuntario de digitación en el informe de supervisión mensual para la ejecución del 16 al 30 de junio en la observación del concepto de material didáctico aporte SDIS se reportó el certificado de revisor fiscal de donación de materiales y la factura No 312 con aporte asociado y aportes SDIS , dando alcance al informe de supervisión mensual se realiza la corrección quedando de la siguiente manera, el certificado de revisor fiscal de donación de materiales se ejecutó en el aporte asociado y la factura No 312, se llevó a la ejecución aporte asociado y aportes SDIS, resaltando que no se afectaron valores de ejecución.

Alimentos: El valor proyectado del mes verificado es por $7.509.535, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $4.470 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura por valor de $446.996, valor a ejecutar $7.509.535
El asociado presentó la factura No FE-9 del proveedor SUPERMERCADO K ANOS- Mateus Cañas Miguel Ángel con NIT 1.030.627.236-3 con fecha 26/07/2021, por valor total $7.302.680, con observaciones que generaron descuentos ya que, en los listados de entrega las cantidades entregadas no fueron acordes a las cantidades facturadas, descuento por $680.110, total factura por $6.622.570, valor que se llevó a la ejecución del mes verificado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-205147-d05971-05233529
2021-08-20T08:28:42-05:00 - Pagina 22 de 30

ALIMENTOS						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
MIGUEL MATEUS C	1030627236-3	FE 9	26/07/2021	$ 6.622.570		$ 6.622.570
MIGUEL MATEUS C	1030627236-3	FE 15	27/07/2021	$ 1.360.064		$ 1.360.064
TOTAL ALIMENTOS				$ 7.982.634	$ -	$ 7.982.634

Refrigerios: El valor proyectado del mes verificado es por $1.698.816, que corresponde a 8 días hábiles.
Se llevó a la ejecución el valor de $1.360.064 que corresponden a la atención de 538 niños por costo de refrigerio de $2.528 atendidos los días 1, 6, 7, 8, 9, 12, 13, 14, 15, 21, 22, 23, 26, 27, 28 y 29 de julio del 2021.
El asociado presentó la factura No FE-15 del proveedor SUPERMERCADO K ANOS- Mateus Cañas Miguel Ángel con NIT 1.030.627.236-3 con fecha 27/07/2021, por valor total $1.877.769, con observaciones que generaron descuento por $286.630, total factura $1.591.139, se llevó a la ejecución el valor de $1.360.064 y un valor asumido por el asociado de $231.075.

ALIMENTOS						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
MIGUEL MATEUS C	1030627236-3	FE 9	26/07/2021	$ 6.622.570		$ 6.622.570
MIGUEL MATEUS C	1030627236-3	FE 15	27/07/2021	$ 1.360.064		$ 1.360.064
TOTAL ALIMENTOS				$ 7.982.634	$ -	$ 7.982.634

EJECUCIÓN ASOCIADO POR VALOR DE $5.380.913

Espacio Físico funcional Asociado: El valor proyectado para el mes verificado es por $4.580.772, que corresponde a 30 días calendario, según estructura de costos.
El Asociado presentó Certificado expedido por Revisor Fiscal por valor total $4.580.772. En el concepto de servicios públicos, internet, piga, mantenimiento e inmueble, valor que se llevó a la ejecución.

ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL				
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SERVICIOS				
INMUEBLE	ARTURO SANDOVAL QUINAYA T.P 182163-T	$ -	$ 4.580.772	$ 4.580.772
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		$ -	$ 4.580.772	$ 4.580.772

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del mes verificado es por $303.677, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.248 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presentó la factura No 174 del proveedor DISTRIBUIDORA GARE JS con NIT 79.813.368-1 con fecha 26/07/2021, por valor total $1.057.780, con observaciones que generaron descuentos por $126.600, total factura por $931.180, se llevó a la ejecución como aporte SDIS el valor de $627.503 y se llevó como aporte asociado el valor de $303.677.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
DISTRIBUIDORA GARE JS	79813368-1	120	12/08/2021	$ 314.848		$ 314.848
DISTRIBUIDORA GARE JS	79813368-1	174	26/07/2021	$ 627.503	$ 303.677	$ 931.180
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				$ 942.351	$ -	$ 1.246.028

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes verificado es por $303.677, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.346 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presentó la factura No 172 del proveedor DISTRIBUIDORA GARE JS con NIT 79.813.368-1 con fecha 26/07/2021, por valor total $1.793.420, con observaciones que generaron descuentos por $421.100, total factura por $1.372.320, se llevó a la ejecución como aporte SDIS el valor de $1.068.643 y se llevó como aporte asociado el valor de $303.677.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-205147-d05971-05233529
2021-08-20T08:28:42-05:00 - Pagina 23 de 30

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
DISTRIBUIDORA GARE JS	79813368-1	172	26/07/2021	$ 1.068.643	$ 303.677	$ 1.372.320
DISTRIBUIDORA GARE JS	79813368-1	173	26/07/2021	$ 187.600		$ 187.600
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				$ 1.256.243	$ 303.677	$ 1.559.920

Papelería: El valor proyectado del mes verificado es por $192.787, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $901 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presentó la factura No 313 del proveedor COMERCIALIZADORA LAU con NIT 1.030.681.531 con fecha 12/06/2021, por valor total $3.733.840, se llevó a la ejecución del periodo verificado de junio para SDIS el valor de $726.491 y se llevó a la ejecución del periodo verificado de junio para el asociado $106.033, se llevó a la ejecución del mes verificado de julio para la SDIS $1.320.893 y se llevó a la ejecución del mes verificado de julio para el asociado $192.787, quedando pendiente por reconocer el valor de $1.387.636.

PAPELERÍA						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
COMERCILIZADORA LAU	1030681531	313	12/06/2021	$ 1.320.893	$ 192.787	$ 1.513.680
TOTAL PAPELERÍA				$ 1.320.893	$ 192.787	$ 1.513.680

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

• **Descuentos de cobertura no atendida de alimentos del mes de julio de 2021:** 100 niños y niñas no asistentes en los 20 días hábiles del mes verificado, por el valor unitario de $4.470, lo que equivale al valor total de $446.996.

• **Descuentos de talento humano del mes de julio de 2021:** N/A

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

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

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

Aporta a las metas del proyecto 7744 "Generación de oportunidades para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia de Bogotá", por medio de la atención a las niñas y los niños en estado de atención en el sistema de información misional de la Entidad en el Jardín Infantil.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-205147-d05971-05233529
2021-08-20T08:28:42-05:00 - Pagina 24 de 30

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD.
Entregó elementos de aseo personal a padres, madres o cuidadores de las niñas y los niños participantes en el esquema de atención multimodal, en cantidad menor a la establecida, por tanto, el presupuesto no ejecutado no se reconoció en la ejecución financiera

FECHA DE ELABORACIÓN: **19/08/2021**

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
SUPERVISOR

APOYOS A LA SUPERVISIÓN
Martha Adriana Villarreal Másmela - Componente Nutrición y Salubridad
Juan Fernando Martínez Damián - Componente Ambientes Adecuados y Seguros
Omar Ernesto Gómez Dávila- Área De Gestión Ambiental.
Argenis Solanyy Ruiz Muñoz - Componente Proceso Pedagógico
Angela Marcela Torres Barrios - Componente Talento Humano Y Proceso Administrativo, SI y GA
Ricardo Garzón Barrios - Aspectos Financieros

REVISIÓN
Andrea Paola Gaona Prado - Líder Componente Nutrición y Salubridad
Yuly Marcela Riaño Rivera - Líder Componente Proceso Pedagógico
Karen Johana Forero Espejo - Líder Componente Ambientes Adecuados y Seguros y Gestión Ambiental
Angélica Betancur Díaz - Líder Componente Talento Humano Y Proceso Administrativo, SI y GA
Johana Isleny Huertas Torres – Líder Aspectos Financieros
Paula Andrea Solano Rey – Líder Proceso Apoyo a la Supervisión

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-205147-d05971-05233529
2021-08-20T08:28:42-05:00 - Pagina 25 de 30

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CONVENIO 6660 I SUPERVISION JULIO CSL MARIA CANO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210819-205147-d05971-05233529 Creación: 2021-08-19 20:51:47

Estado: Finalizado Finalización: 2021-08-20 08:28:40

Escanee el código para verificación

Elaboración: Argenis Solanyy Ruiz Muñoz

ARGENIS SOLANYY RUIZ MUÑOZ
52493809
ASRuizM@sdis.gov.co

Elaboración: Omar Ernesto Gómez Dávila

ogomezd@sdis.gov.co

Elaboración: Juan Fernando Martínez Damián

Juan f martinez.
1018430218
jmartinezd@sdis.gov.co
Contratista
Sdis infancia

Elaboración: Martha Adriana Villarreal Másmela

Martha Adriana Villarreal Másmela
52109956
mvillarealm@sdis.gov.co
Supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-205147-d05971-05233529
2021-08-20T08:28:42-05:00 - Pagina 26 de 30

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CONVENIO 6660 I SUPERVISION JULIO CSL MARIA CANO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

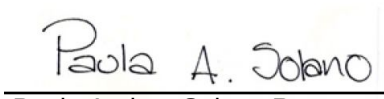
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210819-205147-d05971-05233529 Creación: 2021-08-19 20:51:47

Estado: Finalizado Finalización: 2021-08-20 08:28:40

Escanee el código para verificación

Revisión: Paula Andrea Solano Rey



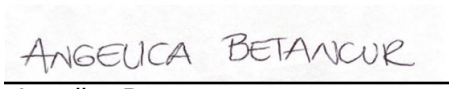
Paula Andrea Solano Rey
53160042
psolano@sdis.gov.co
Contratista

Revisión: Johana Isleny Huertas Torres



jhuertas@sdis.gov.co

Revisión: Angélica Betancur Díaz



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

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-205147-d05971-05233529
2021-08-20T08:28:42-05:00 - Pagina 27 de 30

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CONVENIO 6660 I SUPERVISION JULIO CSL MARIA CANO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210819-205147-d05971-05233529 Creación: 2021-08-19 20:51:47

Estado: Finalizado Finalización: 2021-08-20 08:28:40

Escanee el código para verificación

Revisión: Karen Johana Forero Espejo

KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
1030594728
kforero@sdis.gov.co
Contratista-Apoyo Supervisión
SDIS

Revisión: Andrea Paola Gaona Prado

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

Elaboración: Ricardo Garzón Barrios

RICARDO GARZON BARRIOS

rgarzonb@sdis.gov.co
CONTRATISTA

Elaboración: Angela Marcela Torres Barrios

ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
65631205
AMTorres@sdis.gov.co
APOYO A LA SUPERVISION
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-205147-d05971-05233529
2021-08-20T08:28:42-05:00 - Pagina 28 de 30

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CONVENIO 6660 I SUPERVISION JULIO CSL MARIA CANO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210819-205147-d05971-05233529 Creación: 2021-08-19 20:51:47

Estado: Finalizado Finalización: 2021-08-20 08:28:40

Escanee el código para verificación

Aprobación: Oscar Javier Sierra Moreno

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-205147-d05971-05233529
2021-08-20T08:28:42-05:00 - Pagina 29 de 30

REPORTE DE TRAZABILIDAD

CONVENIO 6660 I SUPERVISION JULIO CSL MARIA CANO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210819-205147-d05971-05233529 Creación: 2021-08-19 20:51:47

Estado: Finalizado Finalización: 2021-08-20 08:28:40

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Martha Adriana Villarreal Másmela mvillarealm@sdis.gov.co Supervisión	Aprobado	Env.: 2021-08-19 20:51:48 Lec.: 2021-08-19 20:56:18 Res.: 2021-08-19 20:56:30 IP Res.: 190.158.208.95
Elaboración	Juan f martinez. jmartinezd@sdis.gov.co Contratista Sdis infancia	Aprobado	Env.: 2021-08-19 20:56:30 Lec.: 2021-08-19 21:41:21 Res.: 2021-08-19 21:41:27 IP Res.: 181.134.28.88
Elaboración	OMAR ERNESTO GOMEZ DAVILA ogomezd@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-08-19 21:41:27 Lec.: 2021-08-19 21:47:19 Res.: 2021-08-19 21:47:23 IP Res.: 181.134.28.88
Elaboración	ARGENIS SOLANYY RUIZ MUÑOZ ASRuizM@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-08-19 21:47:23 Lec.: 2021-08-19 21:53:35 Res.: 2021-08-19 21:53:41 IP Res.: 186.154.163.131
Elaboración	ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS AMTorres@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-08-19 21:53:41 Lec.: 2021-08-19 21:54:22 Res.: 2021-08-19 21:54:33 IP Res.: 181.59.196.17
Elaboración	RICARDO GARZON BARRIOS rgarzonb@sdis.gov.co CONTRATISTA	Aprobado	Env.: 2021-08-19 21:54:33 Lec.: 2021-08-19 21:57:01 Res.: 2021-08-19 21:57:11 IP Res.: 192.144.113.106
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2021-08-19 21:57:11 Lec.: 2021-08-19 21:57:27 Res.: 2021-08-19 21:57:34 IP Res.: 186.84.21.247
Revisión	KAREN JOHANA FORERO ESPEJO kforero@sdis.gov.co Contratista-Apoyo Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2021-08-19 21:57:34 Lec.: 2021-08-19 21:57:48 Res.: 2021-08-19 21:57:56 IP Res.: 181.134.28.88
Revisión	Yuly Marcela RIaño Rivera YRiano@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-08-19 21:57:56 Lec.: 2021-08-19 21:58:15 Res.: 2021-08-19 21:58:23 IP Res.: 191.95.55.147

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-205147-d05971-05233529
2021-08-20T08:28:42-05:00 - Pagina 30 de 30

REPORTE DE TRAZABILIDAD

CONVENIO 6660 I SUPERVISION JULIO CSL MARIA CANO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210819-205147-d05971-05233529 Creación: 2021-08-19 20:51:47

Estado: Finalizado Finalización: 2021-08-20 08:28:40

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Angelica Betancur ABetancur@sdis.gov.co Contratista-Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2021-08-19 21:58:23 Lec.: 2021-08-19 21:59:33 Res.: 2021-08-19 21:59:40 IP Res.: 186.84.22.240
Revisión	JOHANA ISLENY HUERTAS TORRES jhuertas@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-08-19 21:59:40 Lec.: 2021-08-19 22:00:08 Res.: 2021-08-19 22:00:19 IP Res.: 186.102.24.212
Revisión	Paula Andrea Solano Rey psolano@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2021-08-19 22:00:19 Lec.: 2021-08-20 08:25:43 Res.: 2021-08-20 08:25:50 IP Res.: 186.29.73.210
Aprobación	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO osierram@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR	Aprobado	Env.: 2021-08-20 08:25:50 Lec.: 2021-08-20 08:28:36 Res.: 2021-08-20 08:28:40 IP Res.: 186.155.7.19