Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-210648-4726e5-95363131
2021-08-20T08:28:33-05:00 - Pagina 1 de 31

## 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** | SUBDIRECTORA LOCAL |
| **LOCALIDAD** | CIUDAD BOLÍVAR |
| **APOYO A LA SUPERVISIÓN** | Marleny Suárez Medina<br>Juan Fernando Martínez Damián<br>Omar Ernesto Gómez Dávila<br>Argenis Solanyy Ruiz Muñoz<br>Ángela Marcela Torres Barrios<br>Leidy Yolima Chaparro Puerto |

**Datos del contrato supervisado e intervenido**

| | |
|---|---|
| **NUMERO DE CONTRATO** | 6661 |
| **FECHA DE CONTRATO** | 16/05/21 |
| **CONTRATISTA** | CORPORACIÓN EDUCATIVA Y SOCIAL WALDORF |
| **CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT** | 830108464-0 |
| **PROYECTO** | 7744 "GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA DE BOGOTÁ" |
| **VALOR** | $440.944.352 |
| **PLAZO** | 191 DIAS (ALISTAMIENTO 15 DIAS CALENDARIO Y 176 DIAS HABILES OPERACIÓN). |
| **FECHA ACTA DE INICIO** | 01/06/21 |
| **FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO** | 28/02/22 |
| **ADICIÓN** | N.A |
| **PRORROGA** | N.A |
| **SUSPENSIÓN** | N.A |
| **OBJETO:**<br>"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: 20210819-210648-4726e5-95363131
2021-08-20T08:28:33-05:00 - Pagina 2 de 31

## 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 GENRALES** | | | | | | |
| **1** | Suscribir en un término no mayor a tres días hábiles, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del Convenio, el acta de inicio del Convenio conjuntamente con el Supervisor. | | | **X** | | | Se dio inicio a la ejecución del convenio mediante plataforma Secop II, el día 1 de junio de 2021. |
| **2** | Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este. | | | **X** | | | Suscribió 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 $3.856.691, representados en los conceptos de gasto de Talento Humano $749.195, Espacio Físico Funcional $1.831.466, Desgaste y Uso de los Bienes Muebles $585.940 y Alimentos $690.090. Para el mes de julio el asociado presentó una ejecución adecuada por lo que se subsanó la observación del mes anterior. |
| **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 del nivel párvulos, se evidenció que cuentan con los compromisos desactualizados. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-210648-4726e5-95363131
2021-08-20T08:28:33-05:00 - Pagina 3 de 31

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **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 la ejecución del convenio el asociado no contó con visitas practicadas por el ente de control |
| **10** | Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles. | | | **X** | | | La responsable del servicio asistió de forma virtual al comité ampliado realizado el día 16 de julio de 2021, presentó acta. |
| **11** | Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital. | | | **X** | | | Se evidenció prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social -SDIS. |
| | **NUTRICION Y SALUBRIDAD** | **D** | **A M** | **S** | **S** | **NA** | **OBSERVACIONES** |
| **1** | Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad vigentes y el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por covid-19. | | | **X** | | | Implementaron acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado, mediante una pieza comunicativa dieron información sobre el tema manejo de la fiebre en niños y niñas.<br><br>Difundieron la información mediante la plataforma de mensajería WhatsApp. |
| **2** | Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, | | | **X** | | | Se evidenció actividades relacionadas al lavado de manos de las niñas y los niños en diferentes |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-210648-4726e5-95363131
2021-08-20T08:28:33-05:00 - Pagina 4 de 31

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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. | | | | | | momentos de la prestación del servicio.<br>Se evidenció 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.<br>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 practicas 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 12 de abril de 2019 para establecimiento educativo con número de acta SB06S005264 y favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02S025254.<br><br>Presentó radicado de solicitud de visita No. 24071 para la actualización del concepto higiénico sanitario con fecha de14 de junio de 2021.Al verificar el estado en la página web se evidenció visita programada para julio, sin embargo, a la fecha de verificación no se contaba con dicha visita. |
| **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: 20210819-210648-4726e5-95363131
2021-08-20T08:28:33-05:00 - Pagina 5 de 31

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **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.<br><br>Diligenciaron oportunamente los formatos control y contaron con el cuadro dosificador de desinfectante.<br><br>Presentaron certificado de higienización de tres (3) tanques de almacenamiento de agua potable con capacidad de 1000 litros cada uno, el 17 de junio de 2021, emitido por la empresa MASIF SAS, la cual contó con concepto higiénico sanitario favorable. |
| **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 Plan de Saneamiento en casa, mediante la elaboración y socialización de un folleto se brindó información sobre la importancia de la rotulación de los elementos de aseo en el hogar.<br><br>Mediante un folleto brindó información sobre la importancia de la limpieza y desinfección de áreas del hogar y de la correcta dosificación del hipoclorito en casa. Adicionalmente por medio de un folleto dieron tips para realizar control de plagas en casa.<br><br>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 e implementaron el “Protocolo de bioseguridad para el regreso voluntario, gradual y seguro de las niñas y los niños al Jardín Infantil”, el cual fue registrado para iniciar el proceso de reapertura gradual, progresiva y segura de los servicios SDIS, el cual fue habilitado por la Secretaría Distrital de Salud (SDS).<br><br>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: 20210819-210648-4726e5-95363131
2021-08-20T08:28:33-05:00 - Pagina 6 de 31

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **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.<br><br>La información de los conceptos sanitarios de los proveedores coincidió con la información del emisor de las facturas de compra.<br><br>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. |
| **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 la elaboración y socialización de un folleto brindaron información a las familias sobre cómo realizar la rotulación de alimentos en sus hogares.<br><br>Por medio de folletos proporcionaron Tips para la desinfección y almacenamiento de alimentos, así como información sobre tiempos de cocción de alimentos.<br><br>Difundieron la información mediante la plataforma de mensajería WhatsApp. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-210648-4726e5-95363131
2021-08-20T08:28:33-05:00 - Pagina 7 de 31

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **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.<br><br>Presentó el Plan preventivo y correctivo de mantenimiento de equipos del Jardín Infantil. |
| **13** | Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a un año, de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente Anexo Técnico. | | | **X** | | | Realizaron la compra y adquisición de productos alimenticios de primera calidad para los refrigerios y paquetes alimentarios, a los siguientes proveedores:<br><br>COLSUBSIDIO con Nit 860007336-1, concepto sanitario Favorable con Requerimientos con fecha de emisión 23 de marzo de 2021 bajo acta ASO5N0001306.<br><br>LA GRANJA FRUVER con Nit 900689651-7, concepto sanitario Favorable con fecha de emisión 26 de marzo de 2021 bajo acta ASO4C149576.<br><br>SUPER NUEVO ALMACEN con Nit 51711911-1, concepto sanitario Favorable con Requerimientos con fecha de emisión 16 de abril de 2021 bajo acta AS06E5011822.<br><br>HIPERTORTAS con Nit 80807171-0, concepto sanitario Favorable con Requerimientos con fecha de emisión 02 de octubre de 2020 bajo acta ASO2C064036.<br><br>Conto con conceptos sanitarios favorables de los vehículos transportadores de alimentos de placa WFH 826 con fecha de emisión del 26 de octubre de 2020 y WOT 632 con fecha de emisión del 10 de noviembre de 2020. |
| **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.<br><br>Se evidenció servido del menú de refrigerio correspondiente a Avena liquida saborizada UHT, Croissant y |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-210648-4726e5-95363131
2021-08-20T08:28:33-05:00 - Pagina 8 de 31

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Granadilla, 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 y el paquete de aseo 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.<br><br>Realizaron la entrega de 56 paquetes alimentarios el día 01 de julio de 2021 con cubrimiento de 20 días hábiles, del 01 al 30 de julio de 2021, acordes con las características de calidad y cantidad establecidas por la SDIS, distribuidos de la siguiente manera:<br><br>Párvulos: 16<br>Prejardín: 26<br>Jardín: 14 |
| | **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 13/06/2021. Se evidenciaron acciones de implementación acorde a lo programado. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-210648-4726e5-95363131
2021-08-20T08:28:33-05:00 - Pagina 9 de 31

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | 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.<br>Se evidenció socialización el 20/08/2021 |
| **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. |
| **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 10 de marzo de 2021 al 10 de marzo de 2022. |
| | **OBLIGACIONES AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL** | **D** | **A M** | **S** | **S** | **NA** | **OBSERVACIONES** |
| **1** | Adoptar, implementar y efectuar seguimiento (en caso de que lo requiera), de cada una de las políticas y programas establecidos en el numeral "3.2.2 ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL", del presente anexo, garantizando el adecuado soporte de cada uno de los elementos requeridos, de conformidad con el sistema integrado de gestión de la entidad. | | | **X** | | | Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental.<br><br>La visita de condiciones se encontró programada para el segundo semestre 2021.<br><br>Se evidenciaron los contenedores y canecas acorde a lo establecido en el anexo.<br><br>El cuarto almacenamiento de residuos se presentó en adecuadas condiciones físicas y sanitarias.<br><br>Presentó Registro de Publicidad Exterior Visual SCAAV-00834 del 13 noviembre del 2017. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-210648-4726e5-95363131
2021-08-20T08:28:33-05:00 - Pagina 10 de 31

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **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.<br>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 socialización el 26 de junio del 2021 de los lineamientos: Política ambiental, estructura del Plan Institucional Gestión Ambiental, Normograma ambiental, matriz de riesgos ambientales, vertimientos, RCD, instructivo de colchones y colchonetas y el 26 de julio se realizaron Plan AVU y grasas. |
| | **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<br><br>Radico proyecto pedagógico el 13/05/2021 No E202101895 |
| **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 16 de julio de 2021, y 19 de julio al 20 de agosto 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 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-210648-4726e5-95363131
2021-08-20T08:28:33-05:00 - Pagina 11 de 31

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **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 se realizó la entrega de informes a los padres de familia del 6 al 16 de julio de 2021. Dichos informes daban cuenta de las características, necesidades y potencialidades de los niños y las niñas. |
| **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 juio, como soporte de participación de la jornada de comité ampliado, donde se trabajó el tema "Innovación Pedagógica." por la plataforma Meet |
| **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.<br><br>Se realizó radicación de los soportes de la jornada pedagógica el día 16 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 15 de julio de 2021, frente a prevención de abuso infantil, dicha actividad se realizó por la profesional de psicología por medio de la plataforma Mett. |
| **10** | Brindar espacios para el acompañamiento de los profesionales transversales que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños. | | | **X** | | | Presentó acta del 15 de julio de 2021, frente a prevención de abuso infantil, dicha actividad se realizó por la profesional de psicología por medio de la plataforma Mett. |
| **11** | Socializar el documento que contiene los procedimientos de activación de rutas | | | **X** | | | Presentó acta del 19 de julio de 2021, frente a ruta de |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-210648-4726e5-95363131
2021-08-20T08:28:33-05:00 - Pagina 12 de 31

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | administrativas por restablecimientos de derechos, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, incluyendo maltrato institucional. | | | | | | restablecimiento de derechos, dicha actividad se realizó por la profesional de psicología por medio de la plataforma Mett. |
| **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** | | | Presentó soporte de la actividad realizada el 15 de julio de 2021, donde se hizo seguimiento y ajustes a las acciones del pacto de corresponsabilidad del jardín infantil |
| **14** | Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED. Acorde a las orientaciones que la SED establezca en su resolución y las directrices emitidas por la SDIS | | | | | **X** | Para el periodo verificado no se había iniciado el proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas. |
| **15** | Contar con el material didáctico y papelería, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico | | | | | **X** | Para el mes de julio no se realizó compra de material didáctico ni de papelería, toda vez que las profesionales en atención a la primera infancia trabajaron con las existencias del material. |
| **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. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-210648-4726e5-95363131
2021-08-20T08:28:33-05:00 - Pagina 13 de 31

| | OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO | D | A M | S | S | NA | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Documentar los procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades del talento humano. | | | X | | | El asociado cuenta con los lineamientos de proceso de selección y acta de inducción. En el mes verificado presentó acta de la capacitación en Gestión Ambiental – PG residuos ordinarios y residuos hospitalarios de fecha 15 de julio 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 | | | Presentó acta de socialización de activación de rutas internas y externas realizada el 19 julio de 2021 al talento humano, adicionalmente se evidenció acta de socialización de póliza de accidentes realizada el 26 de julio y socialización la resolución 967 de 2007 con talento humano los días 6, 7, 8, 9, 12, 13 14 y 15 de julio de 2021. |
| 4 | Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del jardín Infantil. | | | X | | | Cumple con el perfil y proporción del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos. |
| 5 | Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación, consecutivos no preste sus servicios en el jardín Infantil, el reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes, así́ como con los documentos descritos en los Estándares Técnicos para la Calidad en la Educación Inicial. | | | X | | | En el mes verificado presentó los siguientes cambios en talento humano:<br>El 20 de julio de 2021 terminó labores la señora Diana Marcela Ortiz del personal de aseo e higiene, quien la reemplaza es Leidy Marcela Salazar a partir del 21 de julio de 2021, cuenta con cobertura de ARL de fecha 7 de julio de 2021 y hoja de vida avalada del 21 de julio de 2021 id acuerdo: 20210721-084112-61af52-61802748 |
| 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.<br>En el mes verificado no se presentaron controversias en 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 el 16 de julio de 2021 sobre “actividades lúdicas” con el talento humano. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-210648-4726e5-95363131
2021-08-20T08:28:33-05:00 - Pagina 14 de 31

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **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. |
| **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 el 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** | | | El 19 de julio 2021 el asociado remitió las hojas de vida de Leidy Marcela Salazar Londoño y Angela María Morales Tocua del personal de aseo e higiene y personal servicio de alimentos, con sus respectivos soportes, para verificación del cumplimiento del perfil. |
| **3** | Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial. | | | **X** | | | Cuentan con las hojas de vida del talento humano contratado, debidamente organizadas y actualizadas. |
| **4** | Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio. | | **X** | | | | Se realizó revisión a 10 historias sociales del nivel de párvulos de las cuales se encontraron 4 con documentación completa y 6 con documentación incompleta, sin embargo, se observó que contaron con compromisos desactualizados. |
| **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 | | | **X** | | | En el mes verificado se evidenciaron las siguientes novedades en SIRBE las cuales se remitieron por correo electrónico: |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-210648-4726e5-95363131
2021-08-20T08:28:33-05:00 - Pagina 15 de 31

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | en la Subdirección Local correspondiente. | | | | | | El 16 de julio de 2021 se remitió una ficha SIRBE para inscripción de una niña.<br>El 15 de julio de 2021 se remitió una novedad de suspensión de inasistencia por calamidad familiar.<br>El 14 de julio de 2021 se remitió una novedad de activación de una niña para el nivel pre jardín. |
| **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** | | | Cuenta con buzón de sugerencia en la entrada del Jardín Infantil a disposición de la ciudadanía. |
| | 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. |
| | **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 | | | **X** | | | La documentación se encuentra archivada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo con lo establecido por la entidad. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-210648-4726e5-95363131
2021-08-20T08:28:33-05:00 - Pagina 16 de 31

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad. | | | | | | |
| **2** | Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al jardín Infantil conforme a lo descrito en el Anexo Técnico. | | | **X** | | | La correspondencia y de más documentos asociados al convenio se encuentran organizados y archivados. |
| **3** | Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. | | | | | **X** | Para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación. |
| **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. |
| **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. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-210648-4726e5-95363131
2021-08-20T08:28:33-05:00 - Pagina 17 de 31

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **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.<br><br>Cuentan con el formato de actuaciones establecido por la SDIS, los cuales se encuentran en las historias sociales de los niños y las niñas. |
| **3** | Firmar la autorización de uso de datos por parte del Talento Humano contratado por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia. | | | **X** | | | El talento humano contratado cuenta con el formato de autorización de uso de datos. |
| | **OBLIGACIONES ASPECTOS FINANCIEROS** | **D** | **A M** | **S** | **S** | **NA** | **OBSERVACIONES** |
| **1** | Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). | | | **X** | | | Para el 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. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-210648-4726e5-95363131
2021-08-20T08:28:33-05:00 - Pagina 18 de 31

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **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 la nómina correspondiente al mes de julio, se realizó en fecha 30/07/2021, según transferencia electrónica del Banco Gnb Sudameris, presentada por el Asociado.<br><br>Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció planilla N°52611412 con fecha de pago 11/08/2021, cotizando salud del mes agosto, pensión, ARL y parafiscales del mes julio.<br><br>De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 11 personas, las cuales fueron vinculadas por contrato a término fijo.<br>Se evidenciaron mayores valores pagados en salarios y seguridad social, se tomó el valor máximo según la estructura de costos, la diferencia es asumida por el asociado, se evidencia igualmente otras deducciones por préstamos personales.<br><br>Se evidencio que Diana Marcela Ortiz Ordoñez- Personal de Aseo e Higiene laboró en el jardín hasta el día 20 de julio, en su reemplazo ingreso Leidy Marcela Salazar el 21 de julio, el asociado presentó certificado de Revisor Fiscal debido a que Diana Marcela Ortiz sigue vinculada a la Fundación razón por la cual no se evidenció liquidación de prestaciones sociales. |
| **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 verificado, una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $35.527.023, representados en los conceptos de gasto de Talento Humano $27.341.805, Vigilancia $3.343.539, Desgaste y Uso de los Bienes Muebles $213.980, Elementos de Aseo Personal $464.251, Elementos de Aseo Institucional $131.500, Elementos de Bioseguridad $301.020, Papelería $170.289 y Alimentos $3.560.639 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-210648-4726e5-95363131
2021-08-20T08:28:33-05:00 - Pagina 19 de 31

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **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** | **71** | **0** | **14** | Presentó cumplimiento satisfactorio de las obligaciones |

**RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:**

**COMPONENTE ADMINISTRATIVO:**

Se recomienda contar con los compromisos actualizados y firmados como mecanismo de seguimiento a los padres por falta de documentación de los niños y las niñas en la historia social.

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

**COMPONENTE ADMINISTRATIVO:**

“Realizamos el seguimiento a la documentación de niños y niñas a través de reuniones o encuentros con familias, en la entrega del paquete alimentario, encuentros con la psicóloga, en entrega de informes entre otros.
Nos comprometemos a realizar el seguimiento de forma individual en que las familias se puedan acercar y su trabajo lo permita”.

**RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:**

Se evidenció planilla N°52611412 que corresponde a la salud del mes agosto, pensión, ARL y parafiscales del mes julio.

| ITEM | PERIODO DE PAGO<br>*AÑO – MES* | FECHA DE PAGO<br>*AÑO – MES – DÍA* | VALOR |
|---|---|---|---|
| PENSIÓN | 2021-07 | 2021-08-11 | $6.876.695 |
| SALUD | 2021-08 | 2021-08-11 | |
| RIESGOS PROFESIONALES | 2021-07 | 2021-08-11 | |
| PARAFISCALES | 2021-07 | 2021-08-11 | |

**RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-210648-4726e5-95363131
2021-08-20T08:28:33-05:00 - Pagina 20 de 31

| 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. WALDORF (ZONA 16 - OPCION 2) CONTRATO N° 6661/2021. | Acta N 2<br>Fecha: 18 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** | **27.341.805** | - | **749.195** |
| Salarios y/o Honorarios | 16.717.583 | | 453.892 |
| Provisiones (Prestaciones Sociales) | 3.935.113 | | 107.717 |
| Seguridad Social y Aportes Parafiscales | 6.689.109 | | 187.586 |
| | | **% DE EJECUCION** | |
| **ESPACIO FISICO FUNCIONAL** | - | **1.505.536** | **325.930** |
| Servicios públicos | - | 1.505.536 | 325.930 |
| Internet | - | - | |
| Piga | - | - | |
| Mantenimiento e Inmueble | | | |
| | | **% DE EJECUCION** | |
| **VIGILANCIA** | **3.343.539** | - | - |
| | | **% DE EJECUCION** | |
| **DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION** | **213.980** | **585.940** | - |
| | | **% DE EJECUCION** | |
| **ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL** | **464.251** | - | - |
| | | **% DE EJECUCION** | |
| **ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL** | **131.500** | - | - |
| Elementos de Aseo | 131.500 | | |
| Dotación del Personal | - | | |
| | | **% DE EJECUCION** | |
| **ELEMENTOS DE PROTECCION SANITARIA** | **301.020** | - | - |
| | | **% DE EJECUCION** | |
| **PAPELERIA** | **170.289** | - | - |
| Papelería niños | | | |
| Papelería administrativa y materiales de oficina | 170.289 | | |
| | | **% DE EJECUCION** | |
| **MATERIAL DIDACTICO** | | - | - |
| | | **% DE EJECUCION** | |
| **COSTOS VARIABLES** | | | |
| **ALIMENTOS** | **3.560.639** | - | **690.090** |
| Paquete Alimentario | **3.560.639** | | 690.090 |
| Refrigerios | - | - | - |
| | | **% DE EJECUCION** | |
| **TOTALES** | **35.527.023** | **2.091.476** | **1.765.215** |
| | | **% DE EJECUCION** | |
| **TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES** | **$** | | **39.383.714** |

Nota aclaratoria: Los descuentos de cobertura no atendida por valor $357.597 se encuentran implicitos en el concepto de alimentos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-210648-4726e5-95363131
2021-08-20T08:28:33-05:00 - Pagina 21 de 31

**EJECUCIÓN DEL MES DE JULIO DE 2021 POR VALOR DE $39.383.714**

**EJECUCIÓN SDIS POR VALOR DE $35.527.023**

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

El valor proyectado para el periodo verificado es por $28.091.000, en donde la Secretaría aportó el 95,40% se llevaron a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: salarios por $16.717.583, provisiones por valor de $3.935.113 y Seguridad Social por valor de $6.689.109, para un total ejecutado de $27.341.805 por parte de la Sdis y $749.195 por parte del Asociado.

| VINCULACIÓN | FECHA DE PAGO | MEDIO DE PAGO | ENTIDAD BANCARIA | N° DE CUENTA DEBITADA | APORTANTE | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | SDIS | |
| NÓMINA | 30/07/2021 | TRANSFERENCIA | BANCO GNB SUDAMERIS | 9605981 | $ | 16.717.583 |
| 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 | |
| | 11/08/2021 | MI PLANILLA | 52611412 | 11 | $ | 6.689.109 |
| PROVISIONES | Relacione el Valor de las Provisiones realizadas durante el mes | | | | $ | 3.935.113 |
| TOTAL TALENTO HUMANO | | | | | $ | 27.341.805 |

Se evidenciaron mayores valores pagados en salarios y seguridad social, se tomó el valor máximo según la estructura de costos, la diferencia es asumida por el asociado, se evidenció igualmente otras deducciones por préstamos personales.

Se evidencio que Diana Marcela Ortiz Ordoñez- Personal de Aseo e Higiene laboró en el jardín hasta el 20 de julio en su reemplazo ingreso Leidy Marcela Salazar el 21 de julio, el asociado presentó certificado de Revisor Fiscal en donde certifica que Diana Marcela Ortiz sigue vinculada a la Fundación razón por la cual no se evidenció liquidación de prestaciones sociales.

**Espacio Físico funcional**: El valor proyectado para el periodo verificado es por $3.271.980, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $54.533 por la cobertura autorizada según estructura de costos. En donde la Secretaría aporta el 12%. Los soportes presentados se tomaron como aporte del Asociado.

**Vigilancia:** El valor proyectado para el periodo verificado es por $3.939.701, que corresponde a 20 días calendario, Se llevó a la ejecución el valor de $3.343.539.

| EMPRESA DE VIGILANCIA | N° FACTURA | FECHA FACTURA | FECHA DEL PAGO | SDIS | |
|---|---|---|---|---|---|
| TORONTO | 35414 | 19/07/2021 | 19/07/2021 | $ | 3.343.539 |
| TOTAL VIGILANCIA | | | | $ | 3.343.539 |

El Asociado presentó la factura 35414 de fecha 19 de julio de 2021 del proveedor Toronto Nit 830.080.092 por valor total de $3.343.539

**Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación**: El valor proyectado para el periodo verificado es por $799.920, que corresponde a los 30 días por valor niño mes $13.332 (444, valor diario) por la cobertura autorizada. La Secretaría aporta en este concepto el 27%. Se evidenció certificado de Revisor fiscal por valor total de $213.980

| CONCEPTO | SOPORTE | TERCERO | FECHA | SDIS | |
|---|---|---|---|---|---|
| DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES | Aida Esperanza Santos Palermo | | | $ | 213.980 |
| TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN | | | | $ | 213.980 |

**Elementos de Aseo Personal:** El valor proyectado para el periodo verificado es por $1.497.600, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.248 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Se llevó el valor de $464.251

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-210648-4726e5-95363131
2021-08-20T08:28:33-05:00 - Pagina 22 de 31

| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS |
|---|---|---|---|---|
| ALKOSTO COLOMBIANA DE COMERCIO.S.A | 890.900.943-1 | Factura # 6721000703 | 28/06/2021 | $ 44.151 |
| ALKOSTO COLOMBIANA DE COMERCIO.S.A | 890.900.943-1 | F2019110053654 | 26/06/2021 | $ 420.100 |
| TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL | | | | $ 464.251 |

El Asociado presentó la factura F6721000703 de fecha 28 de junio de 2021 del proveedor Alkosto, Nit 890.900.943 por valor total de $41.151 factura contabilizada en junio, se tomó en el mes de julio.
El Asociado presentó la factura FC 219110053654 de fecha 26 de junio del proveedor Alkosto, Nit 890.900.943, por valor de $420.100, factura de kit de aseo del julio contabilizada en junio y verificada por el componente de nutrición.

**Elementos de Aseo Institucional:** El valor proyectado para el periodo verificado es por $1.615.200, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.346 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Se llevó el valor de $131.500

| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS |
|---|---|---|---|---|
| AYTEX DOTACIONES LTDA | 900025362-4 | Factura # FEJE725 | 8/07/2021 | $ 90.000 |
| SUPER NUEVO ALMACEN/HILDA INES BEDOYA | 51.711.911-1 | Factura # 961 | 12/07/2021 | $ 41.500 |
| TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL | | | | $ 131.500 |

El Asociado presentó la factura FEJE 725 de fecha 08 de julio de 2021 del proveedor Aytex Dotaciones Ltda Nit 900025362-4 por valor total de $180.000 se tomó como dotación del personal 2 overoles antifluido por valor de $90.000.
El Asociado presentó la factura 961 de fecha 12 de julio de 2021 del Super Nuevo Almacen/Hilda Bedoya Nit 51.711.911-1 por valor total de $121.500 como aseo institucional se tomó el valor de $41.500 y como elementos de Bioseguridad se tomó el valor de $80.000

**Elementos de Bioseguridad:** El valor proyectado para el periodo verificado es por $1.443.600, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.203 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Se llevó el valor de $301.020

| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS |
|---|---|---|---|---|
| AYTEX DOTACIONES LTDA | 900025362-4 | Factura # FEJE651 | 16/06/2021 | $ 196.020 |
| MINIMARKET | 805025112-5 | Factura # 50154 | 10/06/2021 | $ 25.000 |
| SUPER NUEVO ALMACEN/HILDA INES BEDOYA | 51.711.911-1 | Factura # 961 | 12/07/2021 | $ 80.000 |
| TOTAL ELEMENTOS DE ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD | | | | $ 301.020 |

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

El asociado presentó la factura 50154 del 10 de junio de 2021 del proveedor Minimarket Nit 805.025.112-5 por valor de $25.000 factura que no se tomó en junio por superar tope de desembolso por lo que se tomó en la ejecución de julio.

El Asociado presentó la factura 961 de fecha 12 de julio de 2021 del Super Nuevo Almacen/Hilda Bedoya Nit 51.711.911-1 por valor total de $121.500 como aseo institucional se tomó el valor de $41.500 y como elementos de Bioseguridad se tomó el valor de $80.000

**Papelería:** El valor proyectado para el periodo verificado es por $1.081.200, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $901 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Se llevó a la ejecución el valor de $170.289

| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS |
|---|---|---|---|---|
| DISPROARTE | 830100330-6 | FE 67437 | 11/06/2021 | $ 170.289 |
| TOTAL PAPELERÍA | | | | $ 170.289 |

Se evidencio la factura de papelería administrativa Proveedor Disproarte Fc 67437 fecha 11 de junio de 2021, por valor de $427.329, para el mes de julio se evidencia factura verificada por el componente administrativo, se aplicó descuento por $257.040, se llevó el valor de $170.289.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-210648-4726e5-95363131
2021-08-20T08:28:33-05:00 - Pagina 23 de 31

**Material Didáctico:** El asociado presentó soportes por $7.427.650, se tomó el valor de $7.407.840. El asociado presentó la factura 924 de fecha 19 de junio del proveedor Panamericana Librería Nit 830.037.946 por valor de $1.344.400, se tomó el valor de $1.324.590, quedando un saldo por reconocer de $19.810 en el mes de octubre de 2021.

**Alimentos:** El valor proyectado para el periodo verificado es por $6.577.394, 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, en donde la Sdis aporta el 90%.

| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS |
|---|---|---|---|---|
| SUPER NUEVO ALMACEN/HILDA INES BEDOYA | 51.711.911-1 | Factura # 912 | 30/06/2021 | $ 1.489.599 |
| COLSUBSIDIO | 860.007.336-1 | Factura # N 0107000098836 | 30/06/2021 | $ 316.502 |
| COLSUBSIDIO | 860.007.336-1 | Factura # N 0108000035708 1 | 29/06/2021 | $ 443.600 |
| COMERCIALIZADORA LA GRANJA FRUVER S.A.S | 900.689.651-7 | Factura # 10078 | 28/06/2021 | $ 507.034 |
| HIPERTORTAS | 80.807.179-0 | Factura # 001 | 17/07/2021 | $ 89.700 |
| HIPERTORTAS | 80.807.179-0 | Factura # 002 | 19/07/2021 | $ 33.800 |
| COLANTA | 890.904.478-6 | Factura # 225561 | 27/07/2021 | $ 20.740 |
| COLANTA | 890.904.478-6 | Factura # 208270 | 17/07/2021 | $ 37.928 |
| COLANTA | 890.904.478-6 | Factura # 197110 | 12/07/2021 | $ 37.252 |
| COLSUBSIDIO | 860.007.336-1 | Factura # 955264 | 16/07/2021 | $ 30.551 |
| COLSUBSIDIO | 860.007.336-1 | Factura # 121416 | 25/07/2021 | $ 79.202 |
| COLSUBSIDIO | 860.007.336-1 | Factura # 954090 | 10/07/2021 | $ 48.000 |
| COMERCIALIZADORA LA GRANJA FRUVER S.A.S | 900.689.651- | Factura # 10091 | 7/07/2021 | $ 110.875 |
| COMERCIALIZADORA LA GRANJA FRUVER S.A.S | 900.689.651- | Factura # 10100 | 12/07/2021 | $ 142.232 |
| COMERCIALIZADORA LA GRANJA FRUVER S.A.S | 900.689.651-7 | Factura # 10110 | 19/07/2021 | $ 96.460 |
| COMERCIALIZADORA LA GRANJA FRUVER S.A.S | 900.689.651-7 | Factura # 10122 | 26/07/2021 | $ 77.164 |
| TOTAL ALIMENTOS | | | | $ 3.560.639 |

Se llevó a la ejecución el valor de $4.250.729 correspondiente al paquete alimentario por $3.446.825 (aportes SDIS $2.756.735 y Asociado $690.090) y refrigerios por $803.904 (318 niños asistentes *2528)

El asociado presento la factura 912 de fecha 30 de junio de 2021, del proveedor Hilda Ines Bedoya con Nit 51.711.911-1 por valor de $1.737.599, se descuenta 16 cubetas de huevos por $248.000 ya que se encuentran doblemente facturados, se llevó a la ejecución el valor de $1.489.599.
El asociado presento la factura 1080000357081 de fecha 30 de junio de 2021, del proveedor Colsubsidio Nit 860.007.336-1 por valor de $493.600, se aplicó descuento (Leche Pomar) por valor de $50.000, se tomó el valor de $443.600
El asociado presento la factura 10078 de fecha 22 de junio de 2021, del proveedor Comercializadora La Granja Fruver Nit 900.689.651-7 por valor de $1.348.378, se aplicó descuento de $151.254 mayor cantidad facturada, se llevó el valor de $1.197.124 (aporte Sdis $507.034 y aporte Asociado $690.090).
El asociado presento la factura 10091 de fecha 07 de julio de 2021, del proveedor Comercializadora La Granja Fruver Nit 900.689.651-7 por valor de $116.235, se aplicó descuento de $5.360 mayor cantidad facturada (8 bananos), se llevó el valor de $110.875
El asociado presento la factura 10110 de fecha 19 de julio de 2021, del proveedor Comercializadora La Granja Fruver Nit 900.689.651-7 por valor de $107.560, se aplicó descuento de $11.100 mayor cantidad facturada (15 mandarinas), se llevó el valor de $96.460
El asociado presento la factura 10122 de fecha 26 de julio de 2021, del proveedor Comercializadora La Granja Fruver Nit 900.689.651-7 por valor de $154.480, se llevó el valor de $77.164 tope máximo para desembolso del mes en el concepto de refrigerios.

**EJECUCIÓN ASOCIADO POR VALOR DE $3.856.691**

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-210648-4726e5-95363131
2021-08-20T08:28:33-05:00 - Pagina 24 de 31

El valor proyectado para el periodo verificado es por $28.091.000, en donde el Asociado aportó el 4,6% se llevaron a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: salarios por $453.892, provisiones por valor de $107.717 y Seguridad Social por valor de $187.586, para un total ejecutado de $749.195

| VINCULACIÓN | FECHA DE PAGO | MEDIO DE PAGO | ENTIDAD BANCARIA | N° DE CUENTA DEBITADA | ASOCIADO |
|---|---|---|---|---|---|
| NÓMINA | 30/07/2021 | TRANSFERENCIA | BANCO GNB SUDAMERIS | 9605981 | $ 453.892 |
| SI TIENE PERSONAL VINCUALDO POR CONTRATO LABORAL DILIGENCIE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN | | | | | |
| SEGURIDAD SOCIAL | FECHA DE PAGO | OPERADOR PILA | N° DE PLANILLA | N° DE AFILIADOS | ASOCIADO |
| | 11/08/2021 | MI PLANILLA | 52611412 | 11 | $ 187.586 |
| PROVISIONES | Relacione el Valor de las Provisiones realizadas durante el mes | | | | $ 107.717 |
| TOTAL TALENTO HUMANO | | | | | $ 749.195 |

**Espacio Físico funcional**: El valor proyectado para el periodo verificado es por $3.271.980, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $54.533 por la cobertura autorizada según estructura de costos. En donde El Asociado aporta el 88%. Se llevó el valor de $1.831.466.

| CONCEPTO | NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR | ASOCIADO |
|---|---|---|
| RECIBO PUBLICO | AIDA ESPERANZA SANTOS PALERMO | $ 325.930 |
| INMUEBLE | AIDA ESPERANZA SANTOS PALERMO | $ 1.505.536 |
| TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL | | $ 1.831.466 |

El asociado presentó certificado de Revisor Fiscal por valor de $325.934 aporte en dinero correspondiente a servicios públicos (internet $92.630, $81.900, teléfono $151.400) se tomó el valor de $325.930.
El asociado presentó certificado de Revisor Fiscal por valor de $1.505.536 aporte en especie correspondiente al uso del predio.

**Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación**: El valor proyectado para el periodo verificado es por $799.920, que corresponde a los 30 días, por valor niño mes $13.332 (444, valor diario) por la cobertura autorizada. El asociado aporta el 73%. Se evidenció certificado de Revisor fiscal por valor total de $585.940

| CONCEPTO | SOPORTE | TERCERO | FECHA | ASOCIADO |
|---|---|---|---|---|
| DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES | Aida Esperanza Santos Palermo | | | $ 585.940 |
| TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN | | | | $ 585.940 |

**Alimentos:** El valor proyectado para el periodo verificado es por $6.577.394, 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, en donde el Asociado aporta el 10,5% correspondiente a $690.090

| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | ASOCIADO |
|---|---|---|---|---|
| COMERCIALIZADORA LA GRANJA FRUVER S.A.S | 900.689.651-7 | Factura # 10078 | 28/06/2021 | $ 690.090 |
| TOTAL ALIMENTOS | | | | $ 690.090 |

Se llevó a la ejecución el valor de $4.250.729 correspondiente al paquete alimentario por $3.446.825 (aportes SDIS $2.756.735 y Asociado $690.090)

El asociado presento la factura 10078 de fecha 22 de junio de 2021, del proveedor Comercializadora La Granja Fruver Nit 900.689.651-7 por valor de $1.348.378, se aplicó descuento de $151.254 mayor cantidad facturada, se llevó el valor de $1.197.124 (aporte Sdis $507.034 y aporte Asociado $690.090).

**RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO**

- **Descuentos de cobertura:** 80 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 $357.597

- **Descuentos de talento humano:** No se aplicaron descuento para el mes verificado.

**¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-210648-4726e5-95363131
2021-08-20T08:28:33-05:00 - Pagina 25 de 31

| 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.

**OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:**

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

Ninguna

**FECHA DE ELABORACIÓN**: **19/08/2021**

**OSCAR JAVIER SIERRA MORENO**
**SUPERVISOR**

**APOYOS A LA SUPERVISIÓN**
Marleny Suárez Medina - 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
Ángela Marcela Torres Barrios - Componente Talento Humano Y Proceso Administrativo, SI y GA
Leidy Yolima Chaparro Puerto - Aspectos Financieros

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-210648-4726e5-95363131
2021-08-20T08:28:33-05:00 - Pagina 26 de 31

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## CONVENIO 6661 I SUPERVISION JULIO WALDORF

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210819-210648-4726e5-95363131 Creación: 2021-08-19 21:06:48

Estado: Finalizado Finalización: 2021-08-20 08:28:31

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: Marleny Suárez Medina**

MARLENY SUAREZ MEDINA
51909885
mmsuarez@sdis.gov.co
APOYO A LA SUPERVISIÓN
SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-210648-4726e5-95363131
2021-08-20T08:28:33-05:00 - Pagina 27 de 31

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## CONVENIO 6661 I SUPERVISION JULIO WALDORF

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

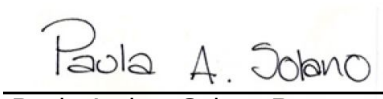
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210819-210648-4726e5-95363131 Creación: 2021-08-19 21:06:48

Estado: Finalizado Finalización: 2021-08-20 08:28:31

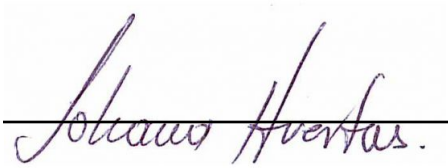
Escanee el código para verificación

**Revisión: Paula Andrea Solano Rey**



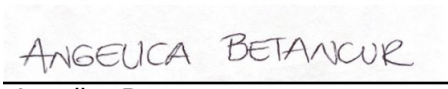
Paula Andrea Solano Rey
53160042
psolano@sdis.gov.co
Contratista

**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: 20210819-210648-4726e5-95363131
2021-08-20T08:28:33-05:00 - Pagina 28 de 31

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## CONVENIO 6661 I SUPERVISION JULIO WALDORF

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210819-210648-4726e5-95363131 Creación: 2021-08-19 21:06:48

Estado: Finalizado Finalización: 2021-08-20 08:28:31

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: Leidy Yolima Chaparro Puerto**

Leidy Chaparro
1012330349
lchaparro@sdis.gov.co
Apoyo Supervisión
Secretaría de Integración Social

**Revisión: Ángela 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: 20210819-210648-4726e5-95363131
2021-08-20T08:28:33-05:00 - Pagina 29 de 31

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## CONVENIO 6661 I SUPERVISION JULIO WALDORF

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210819-210648-4726e5-95363131 Creación: 2021-08-19 21:06:48

Estado: Finalizado Finalización: 2021-08-20 08:28:31

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: 20210819-210648-4726e5-95363131
2021-08-20T08:28:33-05:00 - Pagina 30 de 31

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

## CONVENIO 6661 I SUPERVISION JULIO WALDORF

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210819-210648-4726e5-95363131 Creación: 2021-08-19 21:06:48

Estado: Finalizado Finalización: 2021-08-20 08:28:31

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Elaboración | MARLENY SUAREZ MEDINA<br>mmsuarez@sdis.gov.co<br>APOYO A LA SUPERVISIÓN<br>SDIS | Aprobado | Env.: 2021-08-19 21:06:48<br>Lec.: 2021-08-19 21:17:44<br>Res.: 2021-08-19 21:18:01<br>IP Res.: 186.84.90.151 |
| Elaboración | Juan f martinez.<br>jmartinezd@sdis.gov.co<br>Contratista<br>Sdis infancia | Aprobado | Env.: 2021-08-19 21:18:01<br>Lec.: 2021-08-19 21:42:05<br>Res.: 2021-08-19 21:42:11<br>IP Res.: 181.134.28.88 |
| Elaboración | OMAR ERNESTO GOMEZ DAVILA<br>ogomezd@sdis.gov.co | Aprobado | Env.: 2021-08-19 21:42:11<br>Lec.: 2021-08-19 21:47:16<br>Res.: 2021-08-19 21:50:08<br>IP Res.: 190.24.58.113 |
| Elaboración | ARGENIS SOLANYY RUIZ MUÑOZ<br>ASRuizM@sdis.gov.co | Aprobado | Env.: 2021-08-19 21:50:08<br>Lec.: 2021-08-19 21:53:51<br>Res.: 2021-08-19 21:53:55<br>IP Res.: 186.154.163.131 |
| Revisión | ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS<br>AMTorres@sdis.gov.co<br>APOYO A LA SUPERVISION<br>SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL | Aprobado | Env.: 2021-08-19 21:53:55<br>Lec.: 2021-08-19 21:54:44<br>Res.: 2021-08-19 21:54:51<br>IP Res.: 181.59.196.17 |
| Elaboración | Leidy Chaparro<br>lchaparro@sdis.gov.co<br>Apoyo Supervisión<br>Secretaría de Integración Social | Aprobado | Env.: 2021-08-19 21:54:51<br>Lec.: 2021-08-19 21:55:38<br>Res.: 2021-08-19 21:55:48<br>IP Res.: 181.141.33.130 |
| Revisión | ANDREA PAOLA GAONA PRADO<br>agaonap@sdis.gov.co<br>APOYO A LA SUPERVISIÓN<br>SDIS | Aprobado | Env.: 2021-08-19 21:55:48<br>Lec.: 2021-08-19 21:56:02<br>Res.: 2021-08-19 21:56:06<br>IP Res.: 186.84.21.247 |
| Revisión | KAREN JOHANA FORERO ESPEJO<br>kforero@sdis.gov.co<br>Contratista-Apoyo Supervisión<br>SDIS | Aprobado | Env.: 2021-08-19 21:56:06<br>Lec.: 2021-08-19 21:57:24<br>Res.: 2021-08-19 21:57:39<br>IP Res.: 181.134.28.88 |
| Revisión | Yuly Marcela RIaño Rivera<br>YRiano@sdis.gov.co | Aprobado | Env.: 2021-08-19 21:57:39<br>Lec.: 2021-08-19 21:58:02<br>Res.: 2021-08-19 21:58:09<br>IP Res.: 191.95.55.147 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-210648-4726e5-95363131
2021-08-20T08:28:33-05:00 - Pagina 31 de 31

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

## CONVENIO 6661 I SUPERVISION JULIO WALDORF

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210819-210648-4726e5-95363131 Creación: 2021-08-19 21:06:48

Estado: Finalizado Finalización: 2021-08-20 08:28:31

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Revisión | Angelica Betancur<br>ABetancur@sdis.gov.co<br>Contratista-Apoyo a la supervisión<br>SDIS | Aprobado | Env.: 2021-08-19 21:58:09<br>Lec.: 2021-08-19 21:59:05<br>Res.: 2021-08-19 21:59:25<br>IP Res.: 186.84.22.240 |
| Revisión | JOHANA ISLENY HUERTAS TORRES<br>jhuertas@sdis.gov.co | Aprobado | Env.: 2021-08-19 21:59:25<br>Lec.: 2021-08-19 21:59:48<br>Res.: 2021-08-19 22:00:00<br>IP Res.: 186.102.24.212 |
| Revisión | Paula Andrea Solano Rey<br>psolano@sdis.gov.co<br>Contratista | Aprobado | Env.: 2021-08-19 22:00:00<br>Lec.: 2021-08-20 08:25:32<br>Res.: 2021-08-20 08:25:39<br>IP Res.: 186.29.73.210 |
| Aprobación | OSCAR JAVIER SIERRA MORENO<br>osierram@sdis.gov.co<br>SUBDIRECTOR LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR | Aprobado | Env.: 2021-08-20 08:25:39<br>Lec.: 2021-08-20 08:28:28<br>Res.: 2021-08-20 08:28:31<br>IP Res.: 186.155.7.19 |