1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**01 03 21 A 31 03 21**	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI** [x]	**NO** [ ]
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	96%	**82%**

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	JHOAN MANUEL RODRÍGUEZ CERINZA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE FONTIBÓN
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	FONTIBÓN
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Andrea Paola Gaona Prado Yuly Marcela Riaño Rivera Angela Marcela Torres Barrios Mery Johanna Sáenz Rincón

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	3157
FECHA DE CONTRATO	17/04/20
CONTRATISTA	Fundación Manos Unidas de Colombia
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.026.353-2
PROYECTO	1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia
VALOR	$ 508.805.898
PLAZO	175 Días Hábiles
FECHA ACTA DE INICIO	13/05/20
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	28/01/21
ADICIÓN	N.A
PRORROGA	M1 43 DÍAS HÁBILES M2 8 DÍAS HÁBILES
SUSPENSIÓN	N.A
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL	

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

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

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	DISPOSICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO CON EL ESQUEMA DE ATENCIÓN						
1	Realizar las adecuaciones requeridas por la SDIS dentro de los primeros quince (15) días después de iniciada la implementación del esquema de atención, de conformidad con las exigencias establecidas en el Anexo Técnico.			**X**			Contó con las adecuaciones de infraestructura y organización requeridas para la prestación del servicio en esquema de alternancia, de conformidad con las exigencias establecidas en el Anexo Técnico.
2	Dotar las instalaciones del Jardín Infantil dentro de los primeros siete (7) días después de iniciada la implementación del esquema de atención, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.			**X**			Contó con la dotación y suministros de los componentes Nutrición y Salubridad, Ambientes Adecuados y Seguros y Área Gestión ambiental acorde a lo establecido en el anexo técnico para el esquema de alternancia.
3	Presentar los documentos definidos en el acápite Disposiciones para la prestación del servicio de acuerdo con el esquema de atención del presente documento en las fechas establecidas por la Supervisión.			**X**			Presentaron los documentos definidos para la prestación del servicio, en cada uno de los componentes y de acuerdo con lo establecido para el esquema de atención 3.
4	Disponer ambientes pedagógicos para favorecer la participación, investigación y disfrute de las niñas y los niños, atendiendo los principios de la Educación Inicial, dentro de los primeros siete (7) días después de iniciada la implementación del esquema de atención.			**X**			El asociado presentó registro fotográfico de sus espacios pedagógicos, donde se evidenció ambientación acorde con sus experiencias pedagógicas.
	GENERALES						
1	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio y el acta de liquidación de este.			**X**			El asociado, realizó la suscripción de actas y documentos requeridos para la ejecución del Contrato.

2	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo y las modificaciones realizadas al convenio.			**X**			En el periodo verificado se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $5.841.512 representado en: Espacio Físico Funcional $1.061.112 y Desgaste y Uso de los Bienes Muebles, Equipos Industriales y Dotación $4.780.400, de acuerdo con lo establecido en la modificación contractual para el esquema de atención en alternancia definido para el mes de marzo.
3	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**			El Asociado cumplió con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de acuerdo con lo señalado en el Anexo Técnico, Lineamientos y Estándares, durante de la emergencia sanitaria por Covid-19, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.
4	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 correspondientes 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.
5	Cumplir con los requerimientos que haga la Supervisión y dar respuesta en los términos establecidos.					**X**	No se generaron requerimientos durante el mes verificado.
6	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**			Se observó que la documentación tanto física como magnética se encontraba organizada dentro de la unidad operativa.
7	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.
8	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 mes verificado no se presentaron visitas de Entes de Control.

9	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles.			**X**			La responsable del servicio asistió al comité ampliado por medio de la herramienta virtual teams, realizado el día 12 de marzo de 2021, se evidenció acta y planilla de asistencia.
10	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.
	COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD	**D**	**AM**	**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 la emergencia sanitaria por Covid-19.			**X**			Implementaron acciones y estrategia para la promoción de estilos de vida saludable, por medio de diapositivas y un video sobre higiene oral en la que describieron el concepto, la importancia y las actividades para realizar una práctica adecuada de higiene oral. Realizaron difusión de la información vía WhatsApp
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**			Se evidenció la práctica de lavado de manos en los momentos requeridos, durante el desarrollo de las actividades. La unidad contó con servicios sanitarios limpios, papel higiénico, jabón líquido de manos y toallas de papel. Dispuso de los elementos de aseo personal requeridos para el esquema de atención en alternancia.
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**			Se realizó medición antropométrica, correspondiente al procedimiento de vigilancia nutricional, el 24 de febrero de 2021. Presentó soporte del radicado E2021004742 del 26 de febrero de 2021 dirigido a subdirección local. Presentó acta de la profesional de apoyo Local y factura de bascula pesa personas con fecha de compra inferior a un año.
4	Contar con conceptos higiénicos sanitarios favorables o favorables con requerimientos emitidos al Jardín infantil por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS.			**X**			Presentó conceptos higiénico sanitarios favorables del 7 de mayo de 2019: para establecimiento educativo con número de acta SB06C005775 y para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02C041840.

	En el caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Entidad correspondiente, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario.						Realizó inscripción en la secretaría de salud y solicitud de nueva visita vía página Web. Se evidencio el siguiente estado de solicitud: solicitud recibida y pendiente de asignar fecha probable de 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 emitidas por la autoridad sanitaria.
6	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.			**X**			Documentaron e implementaron el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta. Diligenciaron oportunamente los formatos control, contaron con el cuadro dosificador de Desinfectante y los elementos necesarios para su uso. Realizaron la higienización de dos (2) tanques de agua potable, de 250 y 500 Litros, el 26 de enero de 2021, a cargo de la empresa Fumiambiental.
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, donde a través de 4 poster informaron a los padres madres y cuidadores el paso a paso para la correcta desinfección de puertas, ventanas, forros de colchonetas, sillas y mesas. Realizaron difusión de la información vía WhatsApp
8	Documentar e implementar el protocolo de bioseguridad de acuerdo con las condiciones del Jardín Infantil y normatividad vigente.			**X**			Presentaron 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 422 del mes de febrero de 2021, el cual fue habilitado por la Secretaría Distrital de Salud (SDS). Se evidenció implementación del protocolo durante la visita.

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 y formato de verificación de transporte de alimentos, los cuales se encontraron diligenciados adecuadamente y coincidieron entre sí. Presentaron las facturas de compra de los alimentos del paquete alimentario entregado a los niños y niñas. 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 a las requeridas para garantizar la entrega del paquete alimentario y refrigerios establecidos por SDIS en el marco de la emergencia sanitaria para marzo de 2021.
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 durante la prestación del servicio. Presentó el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del capacitador.
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 la SDIS y normatividad vigente.			**X**			Implementaron acciones y estrategias, para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa, a través de una pieza comunicativa en la cual describieron los pasos para la adecuada limpieza y desinfección de la nevera y su importancia. Realizaron difusión de la información vía 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**			Se evidenciaron equipos, utensilios y menaje en buen estado de funcionamiento y en material sanitario.
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 Anexo Técnico.			**X**			Realizaron la compra y adquisición de los productos alimenticios al proveedor SUMICOL COLOMBIA SAS con Nit. 900649616-8, con concepto sanitario Favorable con fecha de emisión 22 de octubre de 2020 bajo acta ASO6C002108. Contó con concepto sanitario favorable del vehículo transportador de alimentos con placa EQR 101 con fecha de emisión del 14 de abril de 2020. Se evidenciaron productos alimenticios que cumplieron con los parámetros de calidad establecidos.
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**			Ejecutaron el ciclo de refrigerios establecido por la SDIS y suministraron los alimentos en las condiciones de calidad y cantidad dispuestas. Se evidenció el ciclo de menús publicado en un lugar visible y las maestras realizaron el acompañamiento y asistencia durante los tiempos de alimentación.
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 Anexo Técnico, dejando registro de la entrega.			**X**			Entregaron oportunamente a padres, madres o cuidadores, los alimentos establecidos para el paquete alimentario de contingencia con cobertura del mes de marzo de 2021, de acuerdo con los parámetros establecidos por la SDIS, dejando registro en las planillas de entrega para cada nivel.

							Se realizó la entrega de 75 paquetes alimentarios acordes con las características de calidad y cantidad establecidas por la SDIS, el 1 de marzo de 2021 para la cobertura del mes y acorde a la estructura de costos, así: Párvulos: 35 Pre- Jardín: 40
	AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	**D**	**AM**	**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 del riesgo 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 contó e implementó el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente. Realizó la socialización de este con familias y el talento humano. Se evidenciaron acciones de implementación acorde a lo programado. Igualmente presentó 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**			Presentó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes de acuerdo con lo establecido en la guía técnica. Realizó la socialización de este con el talento humano. Se evidenciaron acciones de implementación acorde a lo programado.
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 contaba con la Póliza de Seguros de Accidentes disponible y conocía el Procedimiento de Respuesta ante 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 11 de diciembre de 2019 al 10 de diciembre de 2020. se evidencia solicitud de visita del 29 de marzo de 2021, por correo electrónico.
	AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	**D**	**AM**	**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 título ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL, del presente documento, garantizando el adecuado soporte de cada uno de los elementos requeridos, de conformidad con el sistema integrado de gestión de la entidad.			**X**			Presentó actas de socialización con talento humano de las políticas y programas del área de Gestión Ambiental. Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas, en cantidad suficiente, y se observó correcta clasificación de residuos sólidos. Los sanitarios, lavamanos, lavaplatos y pocetas presentaron sistemas de bajo consumo de agua. Se evidenciaron sistemas ahorradores en los puntos lumínicos.
2	Garantizar el reporte de la información indicada para cada uno de los componentes establecidos, en el título ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL, del presente documento, en los tiempos, medios y condiciones indicados para cada uno de los subnumerales que comprenden el componente ambiental.			**X**			Realizó el diligenciamiento y reporte de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Se presentaron: Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos, política cero residuos y política cero papel y guía para manejo y disposición final de colchones. Se presentaron los formatos de Registro, medición y control de residuos sólidos generados.
3	Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio.			**X**			Presentó e implemento las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio. Socializo con el talento humano, mediante presentación de diapositivas el plan integral de movilidad sostenible (PIMS).
4	Dar cumplimiento al cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales.			**X**			Dio cumplimiento al cronograma Ambiental mediante el desarrollo de actividades ambientales.

	PROCESO PEDAGÓGICO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Implementar el proyecto pedagógico vigente avalado por la SDIS.			**X**			El 16 de marzo de 2021 participó en la asistencia técnica, sobre proyecto pedagógico, con la profesional Carolina Ramírez del equipo de fortalecimiento técnico.
2	Tener a disposición en el Jardín Infantil las planeaciones que contengan las prácticas 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 las planeaciones correspondientes al mes de marzo de 2021, para cada uno de los niveles, sin embargo, no se evidenció claridad frente al propósito de las actividades, así mismo, no se encontró coherencia con la educación inicial.
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y niños a quienes se les presta el servicio, teniendo en cuenta sus potencialidades.			**X**			Presentó los registros de los observadores del mes de febrero de 2021, de cada uno de los niveles, en estos recalcaron los avances y las particularidades de cada uno de los niños en forma integral teniendo en cuenta las experiencias pedagógicas ejecutadas en casa; esos fueron socializados a los familias por medio de la plataforma de WhatsApp.
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 el reporte de novedades por cada niño y niña, donde se evidenció que el registro era claro y detallado frente a las situaciones presentadas.
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**	Presentó el cronograma donde se evidencia que la entrega del primer informe a familias será entregado el 31 de marzo de 2021. Por lo anterior, se revisara en la próxima verificación.
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**			El asociado presentó registro fotográfico de sus espacios pedagógicos, donde se evidenció ambientación acorde con sus experiencias pedagógicas.
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 de participación al comité ampliado, realizado el 12 de marzo de 2021, en el cual se trabajó sobre los núcleos temáticos a trabajar durante el año 2021.

8	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participen las y los profesionales que están en atención directa con las niñas y los niños del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.			**X**			Presentó acta de la jornada pedagógica realizada el 19 de marzo de 2021 y ficha SIRBE con la participación de todo el talento humano. Los soportes fueron enviados a la subdirección local el 15 de marzo de 2021, mediante correo electrónico.
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**			El 26 de marzo de 2021, realizó socialización a las familias de las diferentes activaciones de ruta, en caso de identificarse una situación de vulneración de derecho. Dicha actividad se realizó mediante la plataforma virtual Google Meet.
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**			Participó en el taller "Articulación experiencias Artísticas Nidos" liderado por IDEARTES. Presentó soportes de la participación mediante la plataforma Google Meet.
11	Socializar el documento que contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos, conforme con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, incluyendo maltrato institucional.					**X**	Para el mes de marzo de 2021 no se tenía planeada socialización del documento que contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos, con padres, madres, cuidadores y cuidadoras.
12	Implementar los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico y los demás documentos que hacen parte integral del Convenio.					**X**	La responsable del servicio mediante correo electrónico del 26, refirió que en los seguimientos realizados por las profesionales en atención a la primera infancia en las llamadas telefónicas a los padres de familia, no se presentaron casos de abuso o violencia en contra de los niños y de las niñas en el mes supervisado.
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 con lo establecido en la “Guía para la Construcción del Pacto de Corresponsabilidad” o el documento que lo reemplace o sustituya y la orientación para alcanzar los Estándares Técnicos			**X**			El 14 de marzo de 2021, realizó envió de una imagen publicitaria, donde se le pidió a los padres enviar un video donde manifestaran cuales eran las acciones que se debían tomar frente a la prevención del COVID 19. Acciones que fueron anexadas al pacto de corresponsabilidad.

	para la Calidad de la Educación Inicial en los cuales se consigna información específica frente a este proceso. Este documento debe ser socializado durante el primer mes de iniciada la implementación del esquema de atención.						El 18 de marzo de 2021, realizó reunión mediante la plataforma Google Meet, con los padres de familias, donde de socializó el pacto de corresponsabilidad; se le solicitó a las familias sus opiniones, comentarios y recomendaciones frente al documento, con el fin de realizar los respectivos ajustes. El 19 de marzo de 2021, se realizó socialización de las observaciones dadas por las familias al talento humano, con el fin de ser consolidados y anexadas dentro del documento.
14	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 presente documento.			**X**			Contó con el material didáctico acorde a las practicas pedagógicas, por lo cual se dio visto bueno a la "Remisión 3867 VC 310 MAT DIDACTICO" adquirido por el asociado por el valor de $1.674.000. El cual fue distribuido en los respectivos espacios pedagógicos.
15	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.			**X**			El asociado presentó registro fotográfico de sus espacios pedagógicos, donde se evidenció que el material se encontraba a disposición de los niños y las niñas que se encuentran asistiendo en esquema de atención en alternancia.
	COMPONENTE TALENTO HUMANO	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**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 actas de inducción al talento humano.
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 en acompañamiento multimodal y Educación Inicial en Alternancia.
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 acta de socialización del pacto de corresponsabilidad de fecha 19 de marzo de 2021 al talento humano.

4	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			**X**			El asociado cumplió con el perfil, proporción y permanencia 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.
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.
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 y asistencia del talento humano sobre bienestar en el trabajo “Pausas Activas” realizada el 19 de marzo 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**	No se han presentado novedades del estado de salud del talento humano en referencia a la emergencia social por el Covid 19.
	COMPONENTE ADMINISTRATIVO	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes, del talento humano que sea reemplazado durante la ejecución del Convenio.					**X**	El asociado cuenta con la verificación del cumplimiento de perfiles del talento humano contratado. En el mes verificado no presentó hojas de vida para verificación de cumplimiento de perfiles.
2	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial			**X**			Se evidenciaron las hojas de vida en físico de talento humano, se evidenciaron certificados de primeros auxilios con énfasis en primera infancia actualizados y lactancia materna.
3	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 revisaron 15 historias sociales de los niños y niñas de los niveles de Párvulos y Pre jardín, de los cuales se encontraron 4 con documentación completa y 11 con

							documentación incompleta, se evidenciaron compromisos actualizados como mecanismo de seguimiento a los padres por falta de documentación de los niños y las niñas.
4	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**			Se evidenció radicación de dos fichas SIRBE para inscripción de niños y niñas, uno para el nivel de Párvulos y el otro para Pre Jardín bajo el radicado E2021006823 del día 19/03/2021.
5	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**			Cuentan con reporte diario de asistencia diligenciados en forma física y magnética.
6	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.			**X**			La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable y se encontraba organizada y archivada.
7	El jardín infantil debe contar con un instrumento de atención y registro de peticiones, quejas, reclamos y 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 correo electrónico sanpablomanitosunidas@gmail.com y formato buzón de sugerencias para la atención y registro de preguntas, comentarios, sugerencias o inquietudes enviadas por parte de los padres y cuidadores de los niños y niñas, y ciudadanía en general.
8	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 encuentran gestionando con la ARL SURA para solicitar asesoría por medio virtual.
9	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**			El asociado contó con la matriz de riesgos de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales en las personas.
10	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**	Durante el mes verificado no se presentaron accidentes de trabajo.

	GESTION DOCUMENTAL	D	A M	S	S	N A	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			Las historias sociales de las niñas y niños, y demás documentos asociados al convenio se encontraron archivados en el área administrativa en excelentes condiciones ambientales y de seguridad.t
2	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico.			X			Se evidenció que la documentación se encontraba ordenada y archivada como lo indica el 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	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 2 de marzo de 2021 el asociado radicó ante la Supervisión los soportes físicos y magnéticos que se produjeron para el convenio durante el mes de febrero de 2021.
5	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del Convenio, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 y en los procedimientos vigentes establecidos por la entidad en el marco del Sistema de Gestión Documental y Archivo - SIGA. Dicha documentación solo será recibida si cumple con los lineamientos definidos en el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	Para el periodo verificado no se realizó entrega de historias sociales de niñas y niños relacionados con el presente convenio ante la Subdirección Local.
	SEGURIDAD DE INFORMACIÓN	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información –Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.			X			El asociado cuenta con el formato de autorización de tratamiento de datos, dando cumplimiento a la Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.

2	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social" establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.			**X**			Cuentan con el formato de novedades establecido por la SDIS para la activación de niñas y niños.
	ASPECTOS FINANCIEROS	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			**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 marzo de 2021, se realizó en fecha 30/03/2021, según transferencia electrónica del banco Caja Social, presentada por el Asociado. Se evidenciaron 11 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes de marzo 2021. De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 11 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**			Para el mes verificado, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor total de $47.892.070, representados en los siguientes conceptos de gasto: Talento Humano $27.614.600, Espacio Físico Funcional $3.020.088, Vigilancia $2.918.297, Elementos de Aseo personal

							$1.337.600, Elementos de Aseo Institucional $1.839.200, Papelería $298.867, Material Didáctico $1.674.000 y Alimentos $9.189.418. Así mismo, se evidenció aporte por parte del Asociado $5.841.512 representado en: Espacio Físico Funcional $1.061.112 y Desgaste y Uso de los Bienes Muebles, Equipos Industriales y Dotación $4.780.400.
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**	**1**	**70**	**0**	**14**	Presenta cumplimiento satisfactorio de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
Se recomienda mantener archivados los compromisos en las historias sociales de los niños y niñas.
Se recomienda mantener actualizadas las carpetas en físico de las hojas de vida del talento humano.

COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO:
Se recomienda a la responsable del servicio realizar revisión de las practicas pedagógicas, con el fin de que estas presenten coherencia con el propósito de cada actividad y con el sentido de la educación inicial.

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

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
“Se realizara el proceso de gestión documental en actualización de hojas de vida del talento humano en físico ya que solo se cuenta con la evidencia digital”.

COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO:
“La situación se diálogo con las docentes para realizar las mejoras y correcciones necesarias para subsanar esas observaciones.”

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	2021-03	N/A	N/A
SALUD	2021-03	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	2021-03	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A

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

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL **MES DE MARZO DE 2021** CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL **JARDÍN INFANTIL C.C. SAN PABLO MANITOS UNIDAS (ZONA 9 - OPCION 1) CONTRATO N° 3157/2020.**		Acta No: 11 Fecha: 06 de Abril 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	**27.614.600**		
Salarios y/o Honorarios	27.614.600	-	-
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-		
		% DE EJECUCION	
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	**3.020.088**	**1.061.112**	-
Servicios públicos	-	231.200	
Internet	-	-	-
Piga	-	-	-
Mantenimiento e Inmueble	3.020.088	829.912	
		% DE EJECUCION	
VIGILANCIA	**2.918.297**	-	-
		% DE EJECUCION	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	-	**4.780.400**	-
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**1.337.600**	-	-
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**1.839.200**	-	-
Elementos de Aseo	1.839.200		
Dotación del Personal	-		
		% DE EJECUCION	
PAPELERIA	**298.867**	-	-
Papelería niños	-		
Papelería administrativa y materiales de oficina	298.867		
		% DE EJECUCION	
MATERIAL DIDACTICO	**1.674.000**	-	-
		% DE EJECUCION	
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**8.715.993**	-	-
REFRIGERIO	**473.425**	-	-
		% DE EJECUCION	
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
		% DE EJECUCION	
TOTALES	**47.892.070**	**5.841.512**	-
		% DE EJECUCION	
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	$		53.733.582

Nota aclaratoria: Para el concepto de Talento Humano para marzo 2021, no se generarón descuentos. Concepto de Alimentos se evidenciarón descuentos de cobertura por paquetes alimentarios no entregados en la contigencia, para el mes de marzo por $134.000 los cuales se encuentran implícitos dentro de la ejecución.

EJECUCION DEL MES MARZO VALOR $53.733.582

EJECUCIÓN SDIS POR VALOR DE $47.892.070

Talento Humano: Para este concepto, se verificaron los días laborados del mes (30 días) calendario, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.
El valor proyectado para el mes verificado marzo por $27.614.600, no se presentaron descuentos de talento humano, se llevó a la ejecución el valor descrito de la siguiente forma, honorarios $27.614.600.

TALENTO HUMANO							
VINCULACIÓN	FECHA DE PAGO	MEDIO DE PAGO	ENTIDAD BANCARIA	N° DE CUENTA DEBITADA	APORTANTE		VALOR TOTAL
					SDIS	ASOCIADO	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	30/03/2021	TRANSFERENCIA BANCARIA	Banco Caja Social	24094798894	$ 27.614.600	$ -	$ 27.614.600
NÓMINA	NO APLICA				$ -		$ -
SI TIENE PERSONAL VINCUALDO POR CONTRATO LABORAL DILIGENCIE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN							
SEGURIDAD SOCIAL	FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA	N° DE PLANILLA	N° DE AFILIADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR
	NO APLICA				$ -	$ -	$ -
PROVISIONES	Relacione el Valor de las Provsiones realizadas durante el mes						$ -
TOTAL TALENTO HUMANO					$ 27.614.600	$ -	$ 27.614.600

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es por $3.020.088, que corresponde a 30 días calendario, aporte de participación 74%, por la cobertura autorizada según estructura de costos.

ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS
SERVICIOS PÚBLICOS	PABLO BISCHOF	$ -
INTERNET	NO APLICA	$ -
PIGA	NO APLICA	$ -
MANTENIMIENTO E INMUEBLE	PABLO BISCHOF	$ 3.020.088
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		$ 3.020.088

Se evidenció un solo certificado de Revisor fiscal con los aportes SDIS y Asociado; se certificó aporte SDIS por valor total $3.020.088, que correspondió a; Uso Inmueble.

Vigilancia: El valor proyectado para el mes verificado es por $3.806.475, que corresponde a 30 días calendario, por la cobertura autorizada según estructura de costos. Se llevó a la ejecución $2.918.297 que correspondió desde el 8 de marzo fecha de inicio prestación de servicio en alternancia.

VIGILANCIA				
EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS
SEGURIDAD CAMALEON LTDA	179	31/03/2021	31/03/2021	$ 2.918.297
TOTAL VIGILANCIA				$ 2.918.297

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado para el mes verificado es por $1.337.600, que corresponde a 22 días hábiles, por valor niño mes $800, por la cobertura autorizada según estructura de costos.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	FACTURA ELECTRONICA No E-5017	30/03/2021	$ 1.337.600
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				$ 1.337.600

El Asociado presentó factura electrónica de venta No E-5017 del proveedor SUMINCOL COLOMBIA S.A.S con NIT 900.649.616 fecha de generación 30/03/2021 por valor total $1.471.554, se llevó a la ejecución $1.337.600, el saldo se llevará a la ejecución el próximo mes.

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado para el mes verificado por $1.839.200, que corresponde a 22 días hábiles, por valor niño mes $1.100, por la cobertura autorizada según estructura de costos.

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	FACTURA ELECTRÓNICA No E-5018	30/03/2021	$ 1.839.200
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				$ 1.839.200

El Asociado presentó factura electrónica de venta No E-5018 del proveedor SUMINCOL COLOMBIA S.A.S con NIT 900.649.616 fecha de generación 30/03/2021 por valor total $2.513.399, se llevó a la ejecución $1.839.200, el saldo $674.199 se llevará a la ejecución en la siguiente verificación.

Papelería: El valor proyectado para el periodo verificado es por $1.504.800, que correspondió a 22 días hábiles por valor niño mes $900, por la cobertura autorizada según estructura de costos. Se llevó a la ejecución $298.867.

PAPELERÍA				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
EL DORADO ENTERPRISE	700210439-1	VC-292	08/03/2021	$ 298.867
TOTAL PAPELERÍA				$ 298.867

El asociado no presentó cuentas de cobro pendientes.
El Asociado presentó cuenta de cobro VC-292, del proveedor El Dorado Enterprise NIT-700.210.439-1 por fecha 08/03/2021 por valor total 324.000, se generó descuento según reporte del componente administrativo por $25.133, se llevó a la ejecución $298.867.
Valores por encima del precio de mercado, Resma carta Blanca, valor promedio $10.433, se generó descuento por $14.133, Cinta Ancha Transparente valor promedio $10.000, se generó descuento por $11.000.

Alimentos: El valor proyectado del mes verificado marzo por $10.184.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $6.700 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, descuentos de cobertura alimentos por $134.000, descuentos de cobertura refrigerios $519.135, se llevó a la ejecución alimentos $8.715.993 y refrigerios $473.425.

ALIMENTOS				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	FACTURA ELECTRÓNICA No E-5016	30/03/2021	$ 8.715.993
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	FACTURA ELECTRÓNICA No E-5021	30/03/2021	$ 473.425
TOTAL ALIMENTOS				$ 9.189.418

El asociado presentó la factura electrónica No E-5016 de fecha 30/03/2021 del proveedor SUMINCOL COLOMBIA S.A.S NIT 900.649.616-8 por valor total de $9.856.512 de la cual se presentó descuentos según reporte de componente de nutrición; por valores por encima del precio mercado valor $1.068.157, incluye IVA, y elementos no entregados por $72.363 incluye IVA, valor dado visto bueno factura $8.715.993.

Valores por encima del mercado, costeo de alimentos marzo; Pasta Espagueti precio promedio $3.530, valor del descuento $104.120, Avena en hojuelas precio promedio libra 3.283, valor descuento $153.267, Aceite Vegetal 500 valor promedio $6.002 valor descuento $110.048, Leche de Vaca en Polvo valor promedio $8.480, valor descuento $78.280, Zanahoria valor promedio mercado $1.148 valor descuento $106.679, pepino Cohombro precio promedio libra $1.013, valor descuento $241.173, Curuba precio promedio $2.231, valor del descuento $104.044, total valor descuento por valores por encima de precios del mercado $897.611, IVA $170.546, total $1.068.157.

Nota: Precios cotizados en grandes superficies (JUMBO, OLIMPICA, COLSUBSIDIO)

El asociado presentó la factura electrónica No E-5021 de fecha 30/03/2021 del proveedor SUMINCOL COLOMBIA S.A.S NIT 900.649.616-8 por valor total de $891.072, se dio visto por $473.425 que correspondió a 145 paquetes entregados por ($3.265), valor dado para refrigerio.

EJECUCIÓN ASOCIADO POR VALOR DE $5.841.512.

Espacio Físico funcional: El valor proyectado del mes verificado marzo 2021, por $1.061.112, que correspondió a 30 días calendario por valor niño mes $53.700, aporte de participación 26%, por la cobertura autorizada según estructura de costos. Se llevó a la ejecución.

ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	ASOCIADO
SERVICIOS PÚBLICOS	PABLO BISCHOF	$ 231.200
INTERNET	NO APLICA	$ -
PIGA	NO APLICA	$ -
MANTENIMIENTO E INMUEBLE	PABLO BISCHOF	$ 829.912
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		$ 1.061.112

Se evidenció un solo certificado de Revisor fiscal con los aportes SDIS y Asociado; se certificó aporte del Asociado por valor total $1.061.112, que corresponde a; Servicios públicos y Uso Inmueble.

Desgaste y Uso de los Bienes Muebles, Equipos Industriales y Dotación: El valor proyectado del mes verificado marzo 2021, por $6.186.400, que correspondía a 22 días calendario por valor niño mes $3.700, por la cobertura autorizada según estructura de costos. Se llevó a la ejecución $4.780.400 que correspondió a 17 días calendario, desde el inicio de prestación del servicio en alternancia.

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN					
CONCEPTO	SOPORTE	TERCERO	FECHA	ASOCIADO	VALOR
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN	CERTIFICADO	PABLO BISCHOFF	31/03/2021	$ 4.780.400	$ 4.780.400
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN				$ 4.780.400	$ 4.780.400

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura Alimentos marzo 2021:** 20 niños y niñas a los que no fue entregado el paquete alimentario en los 20 días hábiles del periodo verificado, por el valor unitario de $6.700, lo que equivale al valor total de $134.000.
- **Descuentos de cobertura Refrigerios marzo 2021:** 7 refrigerios para niños y niñas a los que no fue entregado el refrigerio en los 4 días hábiles del periodo verificado, por el valor unitario de $3.265, lo que equivale al valor total de $22.855.

- **Descuentos de talento humano:** No aplicó.

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	X	NO	

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

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO CON LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:
Aporta a las metas del proyecto por medio de la atención de niños y niñas en jardines infantiles en la modalidad de Cofinanciados.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

En atención a lo establecido en el numeral 3.2 de la modificación No 1 del presente convenio en la que se indica (…)"*Los recursos no ejecutados del aporte de cofinanciación, no serán objeto de un incumplimiento contractual teniendo en cuenta las circunstancias que llevaron a la no prestación del servicio en presencialidad, para lo que se presentó propuesta económica por parte de las organizaciones, así mismo teniendo en cuenta que la naturaleza de la prestación del servicio comprende productos o servicios que fluctúan dependiendo la asistencia diaria de los participantes, para lo cual se introducirá una nota frente a la posibilidad de liberación de recursos de los asociados en la Liquidación del convenio, en caso que así se requiera.*

La estructura de costos contempla los valores a tener en cuenta en la reinversión para la modalidad en presencialidad, ya que contempla la ejecución del convenio en las condiciones pactadas inicialmente, sin embargo, la ejecución se llevará a cabo de conformidad con la modalidad de atención acordada por el asociado y la Entidad,"

Así las cosas y teniendo en cuenta que solo hasta el mes de marzo de 2021, el servicio en el Jardín Infantil SAN PABLO se prestó en el esquema de atención Educación Inicial en Alternancia, se evidencian recursos no ejecutados en el en gran medida en el concepto de gasto, desgaste y uso de bienes muebles el cual solo se reconocía para el esquema implementado o para la prespecialidad, sin que ello afecte el cumplimiento del objeto contractual.

FECHA DE ELABORACIÓN: 06/04/2021

JHOAN MANUEL RODRÍGUEZ CERINZA
SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL FONTIBÓN
SUPERVISOR

ANDREA PAOLA GAONA PRADO- APOYO A LA SUPERVISIÓN
YULY MARCELA RIAÑO RIVERA – APOYO A LA SUPERVISIÓN
ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS - APOYO A LA SUPERVISIÓN
MERY JOHANNA SAENZ RINCON - APOYO A LA SUPERVISIÓN

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 3157 SAN PABLO M.U

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

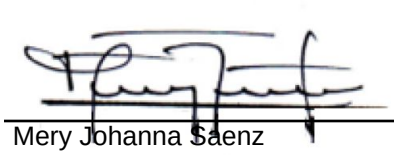
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210421-175457-6c2d76-72152044 Creación: 2021-04-21 17:54:57

Estado: Finalizado Finalización: 2021-04-21 19:04:28

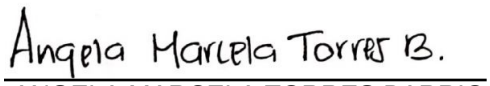
Escanee el código para verificación

Elaboración: Mery Johanna Sáenz Rincón



Mery Johanna Saenz
52874296
msaenzr@sdis.gov.co
Apoyo a la Supervisión
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: Ángela Marcela Torres Barios



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

Elaboración: Yuly Marcela Riaño Rivera



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

Elaboración: Andrea Paola Gaona Prado



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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 3157 SAN PABLO M.U

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

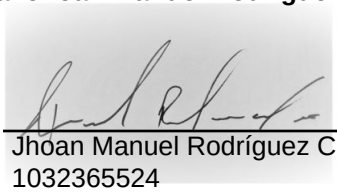
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210421-175457-6c2d76-72152044 Creación: 2021-04-21 17:54:57

Estado: Finalizado Finalización: 2021-04-21 19:04:28

Escanee el código para verificación

Firma: Jhoan Manuel Rodríguez Cerinza



Jhoan Manuel Rodríguez Cerinza
1032365524
jmrodriguez@sdis.gov.co
Subdirector local para la integración Social de Fontibón
Secretaria Distrital de Integración Social

REPORTE DE TRAZABILIDAD

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 3157 SAN PABLO M.U

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210421-175457-6c2d76-72152044 Creación: 2021-04-21 17:54:57

Estado: Finalizado Finalización: 2021-04-21 19:04:28

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2021-04-21 17:54:57 Lec.: 2021-04-21 18:02:50 Res.: 2021-04-21 18:02:55 IP Res.: 186.84.22.183
Elaboración	Yuly Marcela RIaño Rivera YRiano@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-04-21 18:02:55 Lec.: 2021-04-21 18:05:45 Res.: 2021-04-21 18:05:53 IP Res.: 186.154.122.81
Elaboración	ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS AMTorres@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-04-21 18:05:54 Lec.: 2021-04-21 18:06:25 Res.: 2021-04-21 18:06:31 IP Res.: 181.59.196.17
Elaboración	Mery Johanna Saenz msaenzr@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-04-21 18:06:31 Lec.: 2021-04-21 18:08:08 Res.: 2021-04-21 18:08:15 IP Res.: 181.61.204.191
Firma	Jhoan Manuel Rodríguez Cerinza jmrodriguez@sdis.gov.co Subdirector local para la integración Social de Font Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-04-21 18:08:15 Lec.: 2021-04-21 19:03:19 Res.: 2021-04-21 19:04:28 IP Res.: 190.27.214.3

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

ASOCIADO: FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA
CONVENIO N°: 3157/2020
JARDÍN INFANTIL: SAN PABLO MANITOS UNIDAS
LOCALIDAD: FONTIBÓN
PERIODO: Del 01 de marzo de 2021 al 31 de marzo de 2021

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

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	PAQUETE ALIMENTARIO	PAQUETE ALIMENTARIO NO ENTREGADO	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
MARZO 2021	20	MATERNAL	0	0	0	0	$ -
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ -
		PARVULOS	36	720	700	20	$ 134.000
		PRE-JARDÍN	40	800	800	0	$ -
		JARDÍN	0	0	0	0	$ -
		TOTAL	**76**	**1.520**	**1.500**	**20**	**$ 134.000**

Nota: Los descuento aplicados en la ejecución del mes corresponden al paquete alimentario no entregado.

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	REFRIGERIO	REFRIGERIO NO ENTREGADO	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
MARZO 2021	4	MATERNAL	0	0	0	0	$ -
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ -
		PARVULOS	12	48	41	7	$ 22.855
		PRE-JARDÍN	26	104	104	0	$ -
		JARDÍN	0	0	0	0	$ -
		TOTAL	**38**	**152**	**145**	**7**	**$ 22.855**

Nota: Los descuento aplicados en la ejecución del mes corresponden al refrigerio no entregado en Alternancia.

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

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

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 156.855**

JHOAN MANUEL RODRIGUEZ CERNIZA
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Fontibón

FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

OFICIO DESCUENTO MARZO 2021 3157-2020

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210415-085235-45ce10-21392204 Creación: 2021-04-15 08:52:35

Estado: Finalizado Finalización: 2021-04-19 09:53:34

Escanee el código para verificación

Firma: SUPERVISOR



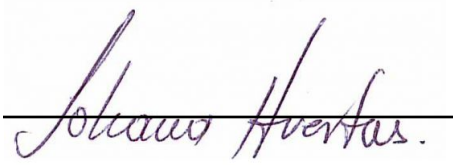
Jhoan Manuel Rodríguez Cerinza
1032365524
jmrodriguez@sdis.gov.co
Subdirector local para la integración Social de Fontibón
Secretaria Distrital de Integración Social

Revisión: ASOCIADO



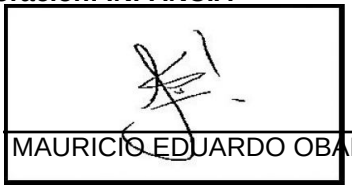
Juan Carlos Fique C
80491717
manosunid@gmail.com
Rep. Legal
Fundación Manos Unidas de Colombia

Revisión: INFANCIA



jhuertas@sdis.gov.co

Elaboración: INFANCIA



MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES

mobandog@sdis.gov.co
APOYO A LA SUPERVISION

REPORTE DE TRAZABILIDAD

OFICIO DESCUENTO MARZO 2021 3157-2020

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210415-085235-45ce10-21392204 Creación: 2021-04-15 08:52:35

Estado: Finalizado Finalización: 2021-04-19 09:53:34

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES mobandog@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION	Aprobado	Env.: 2021-04-15 08:52:35 Lec.: 2021-04-15 08:53:01 Res.: 2021-04-15 08:53:33 IP Res.: 191.95.167.154
Revisión	JOHANA ISLENY HUERTAS TORRES jhuertas@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-04-15 08:53:33 Lec.: 2021-04-15 09:12:01 Res.: 2021-04-15 09:12:09 IP Res.: 191.102.198.174
Revisión	Juan Carlos Fique C manosunid@gmail.com Rep. Legal Fundación Manos Unidas de Colombia	Aprobado	Env.: 2021-04-15 09:12:09 Lec.: 2021-04-15 14:14:09 Res.: 2021-04-15 14:18:56 IP Res.: 190.130.73.73
Firma	Jhoan Manuel Rodríguez Cerinza jmrodriguez@sdis.gov.co Subdirector local para la integración Social de Font Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-04-15 14:18:56 Lec.: 2021-04-19 09:53:26 Res.: 2021-04-19 09:53:34 IP Res.: 190.27.214.3