Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 1 de 46

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**28 05 21 A 30 06 21**	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI** [x]	**NO** [ ]
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	14%	**0%**

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	OMAR GUILLERMO MORENO TORRES
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE SAN CRISTÓBAL
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	SAN CRISTÓBAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Marleny Suárez Medina Juan Fernando Martínez Damián Martha Cecilia Sánchez Veloza Angela Marcela Torres Barrios Ricardo Garzón Barrios

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	6672
FECHA DE CONTRATO	14/05/21
CONTRATISTA	FUNDACIÓN SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900119083-9
PROYECTO	7744 "GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLECENCIA DE BOGOTÁ"
VALOR	$ 1.055.621.334
PLAZO	191 DIAS (ALISTAMIENTO 15 DIAS CALENDARIO Y 176 DIAS HABILES OPERACIÓN).
FECHA ACTA DE INICIO	28/05/21
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	25/02/22
ADICIÓN	N.A
PRORROGA	N.A
SUSPENSIÓN	N.A
OBJETO: "AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL"	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 2 de 46

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 ETAPA DE ALISTAMIENTO

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1	Realizar las adecuaciones requeridas por la SDIS dentro de los primeros diez (10) días calendario de la etapa de alistamiento, de conformidad con las exigencias establecidas en el Anexo Técnico.			X			Se realizaron las adecuaciones requeridas en el tiempo establecido por el Anexo Técnico para la etapa de alistamiento.
2	Dotar las instalaciones del Jardín Infantil, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.			X			Presentó dotación en las instalaciones conforme a lo establecido en el Anexo Técnico.
3	Presentar los documentos definidos en el acápite etapa de alistamiento del presente Anexo Técnico en las fechas establecidas por la Supervisión del Convenio, en los cinco (5) días correspondientes al tiempo establecido para le verificación de la SDIS.			X			Presentó la documentación definida en el anexo técnico, en los días establecidos para la verificación de la SDIS.
4	Disponer ambientes pedagógicos para favorecer la participación, investigación y disfrute de las niñas y los niños, atendiendo los principios de la Educación Inicial.			X			Se evidenció ambientación de espacios de acuerdo con las actividades planeadas, los cuales eran pertinentes para el desarrollo de los niños y las niñas.
5	Asistir a la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deben ser implementadas durante la ejecución del Convenio.			X			Participó en la socialización de las Políticas de Gestión Documental realizada por parte de la SDIS.
6	Presentar los documentos del talento humano durante los tres (3) primeros días calendario de la etapa de alistamiento, para la verificación del cumplimiento de perfiles, por parte del Supervisor del Convenio.			X			Se dio inicio a la ejecución del convenio mediante plataforma Secop II, el día 28 de mayo de 2021. Mediante correo electrónico realizó envío de las hojas de vida del talento humano, para verificación por parte de la supervisión con fecha 31 de mayo de 2021.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 3 de 46

							El día 3 de junio de 2021 el asociado remitió la hoja de vida de la auxiliar de atención a la primera infancia, Natalia Salamanca Barrera con sus respectivos soportes, para verificación del cumplimiento del perfil.
7	Contratar el talento humano, durante cinco (5) días calendario de la etapa de alistamiento, en la proporción indicada en el Anexo Técnico.			**X**			Contrato el talento humano durante 5 días calendario durante la etapa de alistamiento. Contó con el talento humano contratado de acuerdo con la proporción establecida en la estructura de costos. Se presentó la siguiente novedad de talento humano durante la etapa de alistamiento: La auxiliar de atención a la primera Infancia Natalia Salamanca Barrera cuenta con contrato en la etapa de alistamiento los días 4, 8, 9,10 y 11 de junio de 2021 y aval de hoja de vida de fecha 5 de junio de 2021, fue contratada el 4 de junio sin previo aval firmado por el subdirector, por lo tanto, no se reconoce el día 4 de junio de 2021.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**0**	**7**	**0**	**0**	Presentó cumplimiento satisfactorio de las obligaciones

OBLIGACIONES ESQUEMA MULTIMODAL

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	OBLIGACIONES GENERALES						
1	Suscribir en un término no mayor a tres días hábiles, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del Convenio, el acta de inicio del Convenio conjuntamente con el Supervisor.			**X**			Se dio inicio a la ejecución del convenio mediante plataforma Secop II, el día 28 de mayo de 2021.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 4 de 46

2	Dar cumplimiento a las directrices que se impartan desde la Secretaría de Integración Social y la Subdirección para la Infancia, en lo que tiene que ver con el estado de Emergencia decretado por la pandemia del COVID - 19, o las que se puedan Decretar por cualquier tipo de emergencia o situación que imposibilite la ejecución del convenio en condiciones normales			**X**			Dieron cumplimiento a las directrices dadas por la SDIS con ocasión del Estado de Emergencia decretado por la pandemia del COVID –19.
3	Presentar los documentos del talento humano durante los tres (3) primeros días de suscrita el Acta de Inicio, para la verificación del cumplimiento de perfiles, por parte del Supervisor del Convenio.			**X**			Se dio inicio a la ejecución del convenio mediante plataforma Secop II, el día 28 de mayo de 2021. Mediante correo electrónico realizó envío de las hojas de vida del talento humano, para verificación por parte de la supervisión con fecha 31 de mayo de 2021. El día 3 de junio de 2021 el asociado remitió la hoja de vida de la auxiliar de atención a la primera infancia, Natalia Salamanca Barrera con sus respectivos soportes, para verificación del cumplimiento del perfil.
4	Contratar el talento humano, una vez esté haya sido avalado por el Supervisor del convenio, en la proporción indicada en el Anexo Técnico.			**X**			Cuenta con los contratos del talento humano vinculado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo del anexo técnico. Se evidenciaron los contratos de prestación de servicios del talento humano que van del 15 de junio al 30 de noviembre de 2021.
5	El Asociado debe atender virtualmente las verificaciones que en virtud de la Supervisión deban desarrollarse para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de cada componente.			**X**			Remitieron los soportes que dieron cuenta del cumplimiento de las obligaciones de cada componente, mediante correo electrónico, atendiendo la verificación realizada por parte de la supervisión.
6	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes vía correo electrónico al mail establecido por la Supervisión, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.			**X**			Los informes requeridos correspondiente al periodo verificado fueron remitidos vía correo electrónico al e-mail de la supervisión anexando los soportes solicitados, en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 5 de 46

7	Atender las solicitudes que haga la Supervisión y dar respuesta en los términos establecidos.			**X**			Atendieron las solicitudes realizadas, de manera oportuna, presentando la información y los soportes requeridos por la supervisión.
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	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**			Realizó socialización de la resolución 967 del 2007 con los padres de familia el día 16 de junio de 2021. Se evidenció prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social - SDIS.
10	Presentar protocolos de bioseguridad para el talento humano, niños, niñas y familias, para cada una de las estrategias pactadas para la educación inicial en casa, de acuerdo con las orientaciones brindadas por la SDIS.			**X**			Presentó el protocolo de bioseguridad para el regreso voluntario, gradual y seguro de las niñas y los niños al jardín infantil, habilitado.
	COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD	**D**	**A M**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludable de acuerdo con lo establecido en el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por covid-19.			**X**			Implementaron acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludable, mediante un video informaron sobre la importancia de la asistencia de las niñas y los niños a la valoración integral de crecimiento y desarrollo, tamizaje visual, auditivo y odontológico. Difundieron la información mediante la plataforma de mensajería WhatsApp. De otra parte, presentaron los formatos de verificación de la Valoración integral de la salud y el desarrollo y estado vacunal de los niños y las niñas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 6 de 46

2	Garantizar, durante todo el plazo de ejecución del Convenio, los elementos mínimos de aseo personal, aseo institucional y de protección personal, de acuerdo con lo establecido en el presente Anexo Técnico.			**X**			Presentaron las facturas de compra de los elementos de aseo institucional y de protección personal, las cuales coincidieron con lo registrado en la herramienta control de entradas y salidas. Presentaron las fichas técnicas de productos químicos de aseo.
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. Presentaron soporte de adquisición de la balanza pesa personas, del 10 de marzo de 2021.
4	Documentar e implementar en lo que aplique, el Procedimiento Operación Entrega de paquetes alimentarios de emergencia sanitaria, respecto a la compra, transporte, recepción y almacenamiento de alimentos de acuerdo con los procedimientos, instructivos de SDIS y normatividad vigente.			**X**			Documentaron el Procedimiento Operación Entrega de paquetes 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 las niñas y los niños. La información de los conceptos sanitarios de los proveedores coincidió con la información del emisor de las facturas de compra. Se evidenció que las cantidades de alimentos, descritas en las facturas de compra presentadas, fueron acordes con las requeridas para garantizar la entrega del paquete alimentario de emergencia sanitaria correspondiente a junio de 2021.
5	Implementar acciones y estrategias, para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa, respecto a la compra, almacenamiento, preparación y servido, con padres, madres o cuidadores, de acuerdo con los procedimientos, instructivos de SDIS y normatividad vigente.					**X**	En el periodo verificado no se programaron actividades de promoción de manejo adecuado de alimentos en casa.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 7 de 46

6	Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al talento humano que participe en actividades relacionadas con el Procedimiento de Operación Entrega de Apoyos Alimentarios.			**X**			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.
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 un folleto y una diapositiva socializaron el tema limpieza y desinfección de paredes y de techos. Difundieron la información mediante la plataforma de mensajería WhatsApp.
8	Contar con los elementos mínimos requeridos para la recepción y entrega de alimentos correspondientes a los paquetes alimentarios de emergencia sanitaria, en adecuado estado de funcionamiento.			**X**			Contaron con los elementos mínimos requeridos para la recepción y entrega de alimentos como bascula y gramera de alimentos, en buen estado Presentaron el inventario de la dotación de los elementos requeridos para la recepción y entrega de alimentos correspondientes a los paquetes alimentarios de emergencia sanitaria.
9	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces.			**X**			Realizaron la compra y adquisición de productos alimenticios de primera calidad, al proveedor de alimentos Supermercado K'nos con Nit.1030627236 - 3, con concepto sanitario favorable emitido el 12 de enero de 2021 bajo acta AS04S026349. Contó con concepto sanitario favorable del vehículo transportador de alimentos con placa WFL 222, con fecha de emisión del 21 de agosto de 2020.
10	Implementar las modificaciones en el apoyo alimentario, orientadas por el profesional en nutrición asignado a la unidad operativa por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que, de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas, lo requieran.					**X**	Durante el periodo verificado no se presentaron niños y niñas con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en el apoyo alimentario.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 8 de 46

11	Entregar oportunamente al padre, madre o acudiente, el paquete alimentario de emergencia sanitaria y el paquete de aseo de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente Anexo Técnico y los protocolos de bioseguridad con motivo del COVID-19, dejando registro de la entrega. Nota: Está obligación se relacionó en la Adenda 4.			**X**			Entregaron oportunamente al padre, madre o cuidador, el paquete alimentario de emergencia sanitaria, correspondiente a junio de 2021, de acuerdo con los parámetros establecidos por la SDIS, y los protocolos de bioseguridad con motivo del Covid-19, dejando registro en las planillas de entrega para cada nivel Realizaron la entrega de 168 paquetes alimentarios el día 15 de junio de 2021 con cubrimiento de 12 días hábiles, del 15 al 30 de junio de 2021, acordes con las características de calidad y cantidad establecidas por la SDIS, distribuidos de la siguiente manera: Sala Materna:9 Caminadores: 37 Párvulos: 59 Prejardín: 63 Para el periodo verificado no se programó entrega de elementos de aseo personal.
	COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	**D**	**A M**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Socializar las medidas de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y los lineamientos establecidos por la SDIS para la implementación de este componente.			**X**			Mediante correo electrónico enviado el 29 de JUNIO del 2021, se evidenciaron los soportes de las socializaciones enviadas a los padres de familia en donde se difundieron, que es una urgencia y que es una emergencia, puntos Seguros en Casa, Simulacro de inundación. Difundió información mediante la plataforma de mensajería WhatsApp.
	OBLIGACIONES AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	**D**	**A M**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Socializar los programas de Gestión Ambiental de acuerdo con lo establecido por el Plan Institucional de Gestión Ambiental y teniendo en cuenta las particularidades de las familias.			**X**			Se evidencio el acta de socialización realizada el 15 de junio a padres, madres o cuidadores y talento humano en donde se difundió socialización frente a la campaña de Botellas con amor.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 9 de 46

							Difundió información mediante la plataforma de mensajería WhatsApp.
2	Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio.			**X**			Se evidenció acta de socialización el 22 de junio con el talento humano del Normograma, en cumplimiento de las socializaciones implementadas para el mes. Difundió información mediante la plataforma de mensajería WhatsApp.
	OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO	**D**	**A M**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Realizar los ajustes pertinentes al proyecto pedagógico, a partir de las orientaciones establecidas en la *Guía para la Construcción del Proyecto Pedagógico de Casas de Pensamiento Intercultural y Jardines Infantiles Públicos y Privados de Bogotá*, el Lineamiento Pedagógico y Curricular para la Educación Inicial en el Distrito (2019), los referentes normativos y técnicos que constituyen la educación inicial en la nación y el Distrito y las demás disposiciones que se relacionen con las acciones pedagógicas respecto al actual estado de emergencia sanitaria.			**X**			El 07 de junio de 2021, el Asociado realizó socialización con el talento humano sobre el proyecto pedagógico, en el jardín infantil, frente a las estrategias pedagógicas, al esquema multimodal y al enfoque de este documento. El 14 de diciembre de 2020, el Asociado realizó radicación del proyecto pedagógico del jardín infantil, para su respectiva revisión y aval, bajo el consecutivo I2020034698.
2	Contar con planeaciones que orienten el desarrollo de experiencias pedagógicas y las propuestas establecidas en el proyecto pedagógico.		**X**				Presentó planeación del 15 al 25 de junio de 2021, para todos los niveles, donde las experiencias pedagógicas estaban enfocadas a la etapa de vinculación de los niños y de las niñas; sin embargo, no se enviaron los registros de las valoraciones diarias de las experiencias pedagogías ejecutadas; solo presentaron imágenes del desarrollo de estas. Los formatos de planeación fueron socializados a los padres de familia o cuidadores de manera semanal, por medio de la plataforma de mensajería de WhatsApp.
3	Implementar los mecanismos e instrumentos de seguimiento y acompañamiento telefónico emitidos por SDIS y remitir en la periodicidad requerida.			**X**			Las profesionales en atención a la primera infancia diligenciaron el formulario Google Forms, para cada uno de los niños y niñas, de acuerdo a las orientaciones dados

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 10 de 46

							por la SDIS, donde realizaron seguimiento a la información suministrada por los padres de familia o cuidadores en cuanto al desarrollo de las actividades pedagógicas, al consumo de alimentos y a estados de salud.
4	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**	Para el mes de junio de 2021, los instrumentos de observación y seguimiento al desarrollo de los niños y las niñas, se encontraba en diligenciamiento por parte de las profesionales en atención a la primera infancia, por lo tanto, se verificarán en el mes de julio
5	Registrar por escrito, cualquier suceso cotidiano diferente de lo habitual, que se identifique o sea reportado por las familias de niñas y niños, sobre los hechos que afecten el estado físico y emocional, inobserve, amenace o vulnere sus derechos.		**X**				Contó con el reporte de novedad de las diferentes situaciones que se presentaron con las niñas y los niños, estos registros eran descriptivos y claros; sin embargo, no contó con el reporte de socialización con los padres de familia o cuidadores. Así mismo, se observó que algunos espacios en el formato de novedades no se encontraban diligenciados como: hora, lugar y el nombre de la responsable del servicio; es importante que los todos los espacios requeridos en el formato se encuentren diligenciados.
6	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 no se tenía proyectado la entrega de informes a los padres de familia.
7	Realizar las Jornadas Pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.			**X**			La jornada pedagógica se realizó el 18 de junio de 2021, en el jardín infantil; donde se trabajó el tema dado por la SLIS "Escenarios de cuidado y crianza", presentaron acta y ficha SIRBE con las firmas del talento humano. Los soportes de la jornada fueron entregados a la SLIS, el 24 de junio de 2021, a la profesional Yury Monroy.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 11 de 46

8	Participar en las Jornadas de Comité Pedagógico Ampliado, desarrolladas una vez al mes, por la localidad, de acuerdo con la programación establecida por la SDIS.			**X**			Presentó acta del 16 de junio de 2021, donde se evidenció la participación de la responsable del servicio en la jornada de comité ampliado.
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 17 de junio de 2021, una profesional en atención a la primera infancia realizo socialización con las familias sobre “Prevención de maltrato psicológico en la familia”; por medio del envió de varias imágenes frente al tema. El 17 de junio de 2021, las profesionales en atención a la primera infancia realizaron socialización con las familias sobre “Buen trato”; por medio del envió de varias imágenes frente al tema. El 23 de junio de 2021, una profesional en atención a la primera infancia realizó socialización con el talento humano sobre “Negligencia en la primera infancia”; por medio del envió de un video informativo. El 24 de junio de 2021, las profesionales en atención a la primera infancia realizaron socialización con las familias sobre “Maltrato infantil en la primera infancia y protocolo de rutas internas.”; por medio de unas diapositivas. Dichas informaciones se difundieron mediante la plataforma de mensajería de WhatsApp.
10	Socializar con el talento humano, padres, madres y cuidadores de manera virtual**,** o mediante la entrega de piezas comunicativas, el documento que contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, incluyendo maltrato institucional.					**X**	La actividad de socialización del procedimiento de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derecho, se tiene proyectada pata el mes de julio.
11	Implementar los procedimientos de activación de rutas administrativas por					**X**	La responsable del servicio presentó documento donde refiere

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 12 de 46

	restablecimientos de derechos de conformidad con lo establecido en el presente Anexo Técnico y los demás documentos que hacen parte integral del Convenio.						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.
12	Elaborar e implementar un pacto de corresponsabilidad que evidencie los acuerdos entre los diferentes actores participantes que garanticen los derechos de la primera infancia y promuevan la armonía conforme 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. Acorde con el tiempo de ejecución del Convenio.			**X**			El 18 de junio de 2021, las profesionales en atención a la primera infancia realizaron socialización con los padres de familia sobre pacto de corresponsabilidad en relación derechos, deberes y compromisos que adquirieron con el jardín infantil; por medio del envió de video informativo. El 22 de junio de 2021, la responsable del servicio realizó socialización con el talento humano sobre derechos y derechos que tienen con la institución; por medio de una infografía. Dichas informaciones se difundieron mediante la plataforma de mensajería de WhatsApp.
13	Dentro de los encuentros que se desarrollan con las familias por parte de los diferentes profesionales que hacen parte del jardín infantil, dirigidos a fortalecer el rol protector es fundamental incluir acciones planteadas por el sistema distrital del cuidado que contengan estrategias que aporten a: i) Reducir tiempos de cuidado para que las cuidadoras o cuidadores puedan ejercer otras actividades, redistribuyendo el cuidado entre las familias y el Estado. ii) Reconocer a la madre como una mujer donde su salud mental, perinatal, física y emocional son pilares para su bienestar. iii)Fortalecer la corresponsabilidad familiar desde lo propuesto en la estrategia de *Paternidades activas.* Esto de acuerdo a las orientaciones brindadas por la Secretaria Distrital de Integración Social.					**X**	Para el periodo verificado no se tenía proyectado ninguna actividad con los profesionales que acompañan al jardín infantil.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 13 de 46

14	Adquirir y facilitar el material pedagógico y la papelería, acorde con las necesidades de las practicas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico.			**X**			Presentaron soportes de la compra de material de papelería y didáctico de acuerdo con las experiencias pedagógicas y a las necesidades del jardín infantil, por lo tanto, se dio el visto bueno a las facturas presentadas de la siguiente manera: Factura No. 250 del 05/06/2021 de la Comercializadora LAU Didácticos y Mucho Más, por concepto de material didáctico; por valor de $14.918.800. Factura No. 251 del 05/06/2021 de la Comercializadora LAU Didácticos y Mucho Más, por concepto de material didáctico; por valor de $11.569.600; sin embargo, se realizó el descuento de algunos materiales en la visita de alistamiento, ya que no eran aptos para el uso de las niñas y de los niños: 35 UNI muñeco toy store 34 muñeco minnie mediana 2 muñeco minnie grande 3 muñeco unicornio 2 muñeco hulk 2 muñeco iron man 1 muñeco mico 9 patinetas Factura No. 253 del 06/06/2021 de la Comercializadora LAU Didácticos y Mucho Mas, por concepto de material didáctico; por valor de $1.120.000. Factura No. 252 del 05/06/2021 de la Comercializadora LAU Didácticos y Mucho Mas, por concepto de material de papelería; por valor de $7.020.800; así mismo se realiza el descuento de algunos materiales, toda vez que no se tomó un paquete en pre jardín C y a otros porque son del componente administrativo. 1 pegante 40 GR 1 caja de temperas x 6 1 gomilla escarchada,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 14 de 46

							1 PAQ kilo de silicona gruesa (Componente administrativo) 1 PAQ kilo de silicona delgada (Componente administrativo) Una paca de resma carta (Componente administrativo) Una paca de resma oficio (Componente administrativo) 24 sharpie. (Componente administrativo)
15	Entregar oportunamente al padre, madre o acudiente, el paquete pedagógico, obedeciendo a las prácticas pedagógicas realizadas por las profesionales de atención a la primera infancia, de acuerdo con las observaciones realizadas por la Supervisión y atendiendo a los parámetros establecidos en el presente Anexo Técnico y los protocolos de bioseguridad con motivo del COVID-19, dejando registro de la entrega. Nota: Está obligación se relacionó en la Adenda 4.			**X**			En 10 de junio de 2021, realizaron la entrega de 167 paquetes pedagógicos, de acuerdo a las experiencias pedagógicas de cada uno de los niveles en el esquema de multimodal en las siguientes cantidades: Maternal: 9 Caminadores: 37 Párvulos: 59 Pre-Jardín: 62 En las planillas de entrega de paquete pedagógico, no se diligenció el espacio de “Cobertura” y “Total de paquetes entregados”, se realizó la recomendación de diligenciar los espacios solicitados; así mismo en el nivel de párvulos B, las unidades de medida no concordaban con el material facturado.
	OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO	**D**	**A M**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	El Talento Humano contratado debe realizar actividades con las niñas y los niños beneficiarios del servicio, de acuerdo con las indicaciones impartidas desde la Supervisión, el lineamiento y las guías publicadas por la SDIS.			**X**			El talento humano realizó las actividades programadas, de acuerdo con las indicaciones impartidas desde la Supervisión y desde la SDIS.
2	Implementar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten en el marco de la prestación del servicio.			**X**			Cuenta con el protocolo de resolución de conflictos en el marco de la prestación del servicio.
3	Documentar los procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades del talento humano.			**X**			El asociado cuenta con los lineamientos de proceso de selección y acta de inducción realizada con el talento humano el día 21 de junio de 2021.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 15 de 46

4	Socializar al talento humano contratado para la prestación del servicio del Jardín Infantil, todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			**X**			Cuenta con acta de socialización del anexo técnico realizada con el talento humano el día 21 de junio de 2021.
5	Garantizar el perfil y proporción del talento humano requerido para prestación del servicio.			**X**			El asociado cumple con los perfiles y proporción del talento humano para la prestación del servicio.
6	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación, consecutivos no preste sus servicios, el reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes, así́ 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 periodo verificado.
7	Hacer seguimiento del estado de salud del talento humano de acuerdo con las especificaciones y protocolos establecidos durante la emergencia social por el COVID 19 e informar al Supervisor cuando se presenten novedades.			**X**			Cuenta con formato y formulario de seguimiento de las condiciones de salud del talento humano, el cual es diligenciado a diario mediante formulario creado por el asociado.
8	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 acta de entrega de los elementos de bioseguridad al talento humano con fecha del 21 de junio de 2021, sin embargo, es firmada digitalmente.
	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**	El asociado tiene proyectado iniciar la construcción del plan de acción para el mes de julio.
2	Remitir a la Supervisión del Convenio las hojas de vida con los respectivos soportes, para verificación de cumplimiento de perfiles del talento humano que sea reemplazado durante la ejecución del Convenio.			**X**			El 21 de junio 2021 el asociado remitió las hojas de vida de la de la auxiliar de atención a la primera infancia, Sirley Posada Barbosa y del personal servicio de alimentos Jhonatan Javier León Ruíz, con sus respectivos soportes, para verificación del cumplimiento del perfil.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 16 de 46

3	Notificar de manera inmediata los cambios de talento humano que se presenten durante la ejecución del convenio.					**X**	No se realizaron cambios de talento humano durante el periodo verificado.
4	Contar con un archivo digital compartido con el Supervisor del Convenio en donde se encuentren organizadas las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			**X**			El asociado cuenta con archivo compartido con el Supervisor del convenio en el que se encuentran las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio, conforme a lo descrito en el anexo técnico y en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial. Se evidenciaron los contratos de prestación de servicios del talento humano que van del 15 de junio al 30 de noviembre de 2021, así mismo los certificados de cobertura a la Administradora de Riesgos Profesionales – ARL POSITIVA en estado actual de afiliación activos. Por otra parte, se verificaron los certificados médicos de las personas de servicios de alimentos los cuales se encontraron vigentes.
5	Contar con un instrumento de atención y registro de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias para las familias participantes del servicio			**X**			Cuenta con correo electrónico familiacastillosanlucas@gmail.com y formato en el cual se registra las preguntas, comentarios, sugerencias o inquietudes enviadas por parte de los padres y cuidadores de los niños y niñas, y ciudadanía en general.
6	Desarrollar en articulación con la Subdirección Local para la Integración Social de la que hace parte el jardín infantil, mecanismos para realizar lecturas de necesidades de las familias respecto a la oferta de horarios que se está brindando, con el propósito de plantear respuestas flexibles coherentes, pertinentes y oportunas acordes a la transformación que sus dinámicas familiares han tenido a raíz de la emergencia sanitaria.			**X**			Realizó encuestas para el reconocimiento de la voluntad y necesidades de las familias frente al acceso al servicio en los esquemas de atención ofertados para la atención de los niños y las niñas, teniendo en cuenta la emergencia sanitaria por Covid 19.
7	El Asociado realizará seguimiento de forma mensual al estado de las matrículas de niñas y niños con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.					**X**	En el periodo verificado no realizaron novedades en SIRBE. Al día 25 de junio de 2021 contaba con 167 niñas y niños activos en el servicio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 17 de 46

	OBLIGACIONES GESTION DOCUMENTAL	D	A M	S	S	NA	OBSERVACIONES
1	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					**X**	Para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.
2	Entregar a la Supervisión, durante la ejecución del Convenio todos los archivos en soporte físico (cuando sean requeridos) y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del Convenio.					**X**	En el periodo verificado no se realizó entrega de archivos físicos o magnéticos dado que es el primer mes de ejecución.
3	Asumir la custodia y administración de los expedientes del servicio como son las Historias sociales de los participantes, 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.
4	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.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**3**	**40**	**0**	**15**	Presenta cumplimiento satisfactorio de las obligaciones

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 18 de 46

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	OBLIGACIONES GENERALES						
1	Suscribir en un término no mayor a tres días hábiles, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del Convenio, el acta de inicio del Convenio conjuntamente con el Supervisor.			**X**			Se dio inicio a la ejecución del convenio mediante plataforma Secop II, el día 28 de mayo de 2021
2	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.			**X**			Suscribió el formato de verificación de obligaciones para cada uno de los componentes y acta de visita de aspectos financieros, correspondiente al mes de junio de 2021.
3	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.			**X**			Para el periodo del 28 de mayo al 11 de junio de 2021, se evidenció aporte por parte del Asociado por un valor de $4.798.904, representados en el concepto de gasto de Espacio Físico Funcional. Para el periodo del 15 al 30 de junio de 2021, se evidenció aporte por parte del Asociado por un valor de $15.269.564, representados en los conceptos de gasto de Espacio Físico Funcional $5.118.831, Elementos de Aseo Personal $359.871, Elementos de Aseo Institucional $359.871 y Material Didáctico $9.430.991.
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**			Cumplió con las directrices dadas por la SDIS con ocasión del Estado de Emergencia decretado por la pandemia del COVID –19.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 19 de 46

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 periodo verificado fueron remitidos vía correo electrónico al e-mail de la supervisión anexando los soportes solicitados, en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisión y dar respuesta en los términos establecidos.					**X**	En el periodo verificado no se proyectaron requerimientos.
7	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			**X**			El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión los cuales se encontraban debidamente organizados.
8	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por covid-19			**X**			Facilitaron la supervisión atendiendo las recomendaciones y sugerencias dadas para la adecuada implementación del Lineamiento de Educación Inicial y los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
9	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					**X**	Durante el mes verificado no se presentaron visitas de Entes de Control.
10	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles.			**X**			La responsable del servicio asistió al comité ampliado de forma virtual realizada el día 16 de junio de 2021, se evidenció 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						
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**	Para el periodo verificado no se programaron actividades de Promoción de Prácticas de Cuidado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 20 de 46

2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS vigentes y el protocolo de bioseguridad establecido por el Jardín Infantil.			**X**			Presentaron soportes fotográficos del lavado de manos de las niñas y los niños en diferentes momentos de la prestación del servicio. Se evidenció en el registro fotográfico, la disposición de jabón líquido de manos, toallas desechables y agua para la realización del procedimiento e información publicada con los pasos del lavado de manos, en lugares visibles
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. Presentaron soporte de adquisición de la balanza pesa personas, del 10 de marzo de 2021
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 higiénico sanitario.			**X**			Presentó concepto higiénico sanitario favorable del 9 de septiembre de 2019 para establecimiento educativo con número de acta SB06E500139 y favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02E600086. Presentó radicado de solicitud de visita No. 20203500127142 del 24 de septiembre de 2020 y radicado No. 20213500104112 del 29 de junio de 2021.
5	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.					**X**	No se evidenciaron exigencias o recomendaciones en las actas de inspección sanitaria.
6	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con la Resolución 2674 de 2013expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.			**X**			Documentaron e implementaron el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta. Diligenciaron oportunamente los formatos control y contaron con el cuadro dosificador de desinfectante.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 21 de 46

							Realizaron la higienización dos (2) tanques de almacenamiento de agua potable con capacidad de 1000 litros cada uno, el 27 de abril de 2021, por la empresa CIMA, la cual contó con concepto higiénico sanitario favorable. Presentaron las facturas de compra de los elementos de aseo institucional y el formato control de entradas y salidas.
7	Implementar acciones y estrategias para la promoción del Plan de Saneamiento en casa de acuerdo con los documentos establecidos por la SDIS y la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya.					**X**	Para el periodo verificado no se programaron actividades de promoción del Plan de Saneamiento en casa.
8	Documentar e implementar el protocolo de bioseguridad de acuerdo con las condiciones del Jardín Infantil y normatividad vigente.			**X**			Documentaron el “Protocolo de bioseguridad para el regreso voluntario, gradual y seguro de las niñas y los niños al Jardín Infantil”, el cual fue registrado para iniciar el proceso de reapertura gradual, progresiva y segura de los servicios SDIS, con número de registro 424 de febrero de 2021, el cual fue habilitado por la Secretaría Distrital de Salud (SDS). Presentaron el "Formato Verificación de Condiciones de Salud" y el "Formato de verificación de los elementos de bioseguridad, del talento humano", diligenciados
9	Documentar e implementar el Procedimiento Operación Entrega de Apoyos Alimentarios en los Servicios Sociales establecido por la SDIS, respecto a la compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con los procedimientos y normatividad vigentes.			**X**			Documentaron el Procedimiento Operación Entrega de Apoyos Alimentarios, presentando el plan de compras mensual, formato recepción de alimentos, formato de entrada y salida de alimentos y formato de verificación de transporte de alimentos. La información de los conceptos sanitarios de los proveedores coincidió con la información del emisor de las facturas de compra. Se evidenció que las cantidades de alimentos, descritas en las facturas de compra presentadas, fueron acordes con las requeridas para garantizar el suministro de los refrigerios a las niñas y los niños atendidos en alternancia.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 22 de 46

							Presentaron acta y listado de participación del talento humano en la socialización del Procedimiento Operación Entrega de apoyos alimentarios, del 31 de mayo 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, 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 un folleto socializaron el tema desinfección de frutas y verduras. Difundieron la información mediante la plataforma de mensajería WhatsApp.
12	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y en el Anexo técnico.			**X**			Contaron con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de los niños y las niñas. 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, al proveedor de alimentos Supermercado K'nos con Nit.1030627236 - 3 y concepto sanitario favorable con fecha de emisión 12 de enero de 2021, bajo acta AS04S026349. Contó con concepto sanitario favorable del vehículo transportador de alimentos con placa WFL 222, con fecha de emisión del 21 de agosto de 2020.
14	Ejecutar la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la Secretaria 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 23 de 46

							Presentó evidencia del servido del refrigerio correspondiente a Avena líquida UHT, Galleta Cracker y Mandarina, en las porciones y características establecidas
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**	Para el periodo verificado no se programó entrega de alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, jornada liberada o paquete alimentario de contingencia.
	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**	No aplica toda vez que, el asociado presentó el predio en las condiciones requeridas para las solicitudes de alistamiento y para el mes de junio no se realizó adecuación.
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 evidenció cronograma con la programación de la socialización de las medidas para reducir riesgos, como parte integral de la implementación de estrategias para la protección de las niñas y niños.
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**			Se evidenciaron los protocolos de seguridad: * Momento de ingreso y salida de los niños y niñas del Jardín Infantil. *Momento de permanencia de los niños y niñas en zonas recreativa *Momento de ingreso de personas ajenas al Jardín Infantil *Salidas pedagógicas u otras salidas de los niños y niñas a exteriores. *Traslado de los niños y niñas en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del Jardín Infantil.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 24 de 46

							*Protocolo de atención ante condiciones de salud en los niños y niñas *Extravío y muerte. Se evidenció cronograma con la programación de la socialización de los protocolos con el talento humano para el desarrollo del convenio.
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**	No se realizó reporte de niñas o niños accidentados ni activaciones de póliza.
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 evidenció correo enviado el 01 de junio realizando seguimiento al agendamiento de la visita técnica para la emisión del Concepto Técnico.
	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**	No aplica toda vez que, el asociado presentó el predio en las condiciones requeridas y con la dotación solicitada para implementación para los programas de gestión ambiental. Para el mes de junio no se realizaron modificaciones.
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**	Para el periodo verificado no se realizó reporte de información al área de gestión ambiental.
3	Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio.					**X**	Para el periodo verificado no se programaron campañas, estrategias o actividades a desarrollar.
4	Dar cumplimiento al cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales.			**X**			Se realizó la verificación del cronograma establecidos para la socialización de la totalidad de los lineamientos de gestión ambiental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 25 de 46

	OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO	D	A M	S	S	NA	OBSERVACIONES
1	Implementar el proyecto pedagógico vigente avalado por la SDIS.			**X**			Se evidenciaron actividades acordes con el enfoque del proyecto pedagógico del jardín infantil.
2	Tener a disposición en el Jardín Infantil las planeaciones que contengan las practicas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, privilegiando el desarrollo integral de las niñas y los niños.			**X**			Presentó planeación del 28 al 30 de junio de 2021, donde las actividades eran acordes a las características de los niños y de las niñas de todos los niveles.
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**	Para el mes de junio de 2021, los instrumentos de observación y seguimiento al desarrollo de los niños y las niñas, se encontraba en diligenciamiento por parte de las profesionales en atención a la primera infancia, por lo tanto, se verificarán en el mes de julio
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**	Del 28 al 30 de junio de 2021, no se no se identificaron situaciones no habituales que afecten el estado emocional, físico y de salud de las niñas y los niños.
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 no se tenía proyectado la entrega de informes a los padres de familia.
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**			Contó con imágenes frente a los ambientes en cada una de las áreas pedagógicas de acuerdo con las actividades propuestas.
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**	La jornada de comité ampliado se realizó el 16 de junio de 2021, durante la implementación del esquema de atención multimodal

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 26 de 46

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 18 de junio de 2021, durante la implementación del esquema de atención multimodal
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**	Las actividades se realizaron el 17, 23 y 24 de junio de 2021, con las familias, con los niños y niñas sobre buen trato, durante la implementación del esquema de atención multimodal
10	Brindar espacios para el acompañamiento de los profesionales transversales que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños.					**X**	Para el periodo verificado no se tenía proyectado ninguna actividad con los profesionales transversales.
11	Socializar el documento que contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, incluyendo maltrato institucional.					**X**	La actividad de socialización del procedimiento de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derecho, se tiene proyectada pata el mes de julio.
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 presentó oficio que, en el mes de junio de 2021, 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 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 específica frente a este proceso. Este documento debe ser socializado durante el tercer mes de ejecución del Convenio.					**X**	Las actividades se realizaron el 18 y 22 de junio de 2021, con los padres de familia y con el talento humano, sobre pacto de corresponsabilidad en relación a los derechos y deberes, durante la implementación del esquema de atención multimodal

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 27 de 46

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 ha 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**			Contó con el material didáctico y papelería, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas de cada uno de los niveles.
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**			En las fotografías enviadas se observó que dispusieron diversos materiales en las aulas, de acuerdo, a las prácticas pedagógicas de cada nivel.
	OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO	**D**	**A M**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Documentar los procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades del talento humano.			**X**			El asociado cuenta con los lineamientos de proceso de selección 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
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**			Cuenta con acta de socialización del anexo técnico y demás lineamientos que forman parte integral del servicio al talento humano.
4	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del jardín Infantil.			**X**			El asociado cumple con el perfil y proporción del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos.
5	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación, consecutivos no preste sus servicios en el jardín Infantil, el reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares Técnicos para la Calidad en la Educación Inicial.					**X**	No se presentaron situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que requirieran remplazos en el periodo verificado.
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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 28 de 46

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**			Presentaron cronograma y plan de bienestar y satisfacción para llevar a cabo durante la vigencia del convenio.
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 y formulario de seguimiento diario de las condiciones de salud del talento humano. El cual es diligenciado a diario mediante formulario creado por el asociado.
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 acta de entrega de los elementos de bioseguridad al talento humano con fecha del 21 de junio de 2021, sin embargo, es firmada digitalmente.
	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**	El asociado tiene proyectado iniciar la construcción del plan de acción para el mes de julio de 2021.
2	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes, del talento humano que sea reemplazado durante la ejecución del Convenio.					**X**	En el periodo verificado no presentó hojas de vida para verificación de cumplimiento de perfiles.
3	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			**X**			Cuentan con las hojas de vida del talento humano contratado, debidamente organizadas y actualizadas.
4	Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.					**X**	Por inicio de atención en alternancia el 28 de junio de 2021, no se verificaron los mecanismos de seguimiento por falta de documentación de los niños y las niñas.
5	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente.					**X**	En el periodo verificado no se realizaron radicaciones de novedades en SIRBE.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 29 de 46

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.
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**			El Jardín Infantil cuenta con buzón de sugerencias.
9	Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales – ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales en las personas, daños en la propiedad y en los procesos.					**X**	Por inicio de atención en alternancia el 28 de junio de 2021, no se ha realizado gestión con la Arl para la identificación de peligros.
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**	Por inicio de atención en alternancia el 28 de junio de 2021 no se ha realizado matriz de identificación de peligros.
11	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte 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 condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			**X**			La documentación se encuentra archivada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo con lo establecido por la entidad.
2	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al jardín Infantil conforme a lo descrito en el Anexo Técnico.			**X**			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					**X**	Para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 30 de 46

	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.						
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**	En el mes verificado no se realizó entrega de archivos físicos o magnéticos dado que es el primer mes de ejecución.
5	Asumir la custodia y administración de los expedientes del servicio como son las Historias sociales del convenio, producidos durante la ejecución de los mismos, en instalaciones propias, con la capacidad de albergar el volumen documental que se produzca durante la ejecución del convenio, garantizando la seguridad de la información, su conservación y consulta (Ley 594/2000 TITULO IV ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS ARTÍCULO 13 Instalaciones para los archivos).			**X**			Cuenta con espacios específicos para archivar la documentación garantizando la seguridad conservación y consulta de la información.
6	Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social- SLIS.					**X**	Para el periodo verificado no se realizó entrega de historias sociales de niñas y niños relacionados con el presente convenio ante la Subdirección Local.
	OBLIGACIONES SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	**D**	**A M**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.			**X**			El asociado cuenta con el formato de autorización de tratamiento de datos, dando cumplimiento a la Resolución 0635 del 12 de abril de 2017 y consentimiento informado por parte de los padres de familia.
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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 31 de 46

	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			Para el periodo verificado el talento humano se encuentra diligenciando la 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 periodo verificado, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos durante la emergencia sanitaria, conforme con lo establecido en las NIIF.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.			**X**			Para el periodo verificado, el Asociado presentó soportes donde se evidenció el pago del Talento Humano y el cumplimiento de las obligaciones adquiridas con los proveedores, en virtud de la ejecución del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días calendario del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar			**X**			El pago de los honorarios correspondientes del 28 mayo al 11 de junio de 2021 se realizó en fecha 30/06/2021, según transferencia electrónica del Banco de Bogotá, presentada por el Asociado. El pago de los honorarios correspondientes del 15 al 30 de junio de 2021 se realizó en fecha 30/06/2021, según transferencia electrónica del Banco de Bogotá, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: Se evidenciaron 24 planillas de aportes de seguridad social debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el periodo verificado de 2021. De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 24 personas, las cuales se encuentran vinculadas por prestación de servicios.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 32 de 46

4	Presentar a la finalización del Convenio la 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 del 28 de mayo al 11 de junio de 2021, una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de $10.361.000, representados en el concepto de gasto de Talento Humano. Así mismo, se evidenció del 15 al 30 de junio de 2021, una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de $62.381.117, representados en los siguientes conceptos de gasto: Talento Humano $33.352.533, Vigilancia $393.970, Desgaste y Uso de los Bienes Muebles $234.643, Elementos de Aseo Personal $71.029, Elementos de Aseo Institucional $2.155.529, Elementos de Protección Sanitaria $2.540.736, Papelería $1.902.912, Material Didáctico $12.298.674 y Alimentos $9.431.091.
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			**X**			Los documentos enviados como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al periodo verificado, fueron remitidos vía correo electrónico al e-mail de la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**1**	**50**	**36**	**0**	Presenta cumplimiento satisfactorio de las obligaciones

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 33 de 46

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Componente proceso pedagógico

Es importante contar con los registros de las valoraciones de las actividades en el esquema multimodal.
Se recomienda contar con los respectivos soportes de socialización del reporte de novedades con las familias.

Componente proceso Administrativo

Se sugiere presentar un formato en el cual se evidencia que físicamente fueron entregados los elementos de bioseguridad.

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

Componente proceso Administrativo

“Comedidamente me permito informar que debido a que el día de la entrega de elementos de bioseguridad no se contaba con tinta para imprimir los listados de recibido se tomó la decisión de hacerlo por medio electrónico apoyando también a la política de cero papeles”.

Componente proceso pedagógico

“Se tendrá en cuenta las observaciones dadas para dar cumplimiento efectivo al componente”.

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2021-06	N/A	N/A
SALUD	2021-06	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	2021-06	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 34 de 46

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL 28 DE MAYO AL 11 DE JUNIO DE 2021 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. CASTILLO SAN LUCAS (ZONA 22 - OPCION 2) CONTRATO N°6672/2021.		**No Acta:**	1
		Fecha:	15 de julio 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	**10.361.000**	-	-
Salarios y/o Honorarios	10.361.000		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	**4.798.904**	-
Servicios públicos	-	-	
Internet	-	-	
Piga	-	-	
Mantenimiento e Inmueble		4.798.904	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS	-	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	-	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	-	-	-
Elementos de Aseo	-		
Dotación del Personal	-		
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE PROTECCION SANITARIA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	-	-	-
Papelería niños	-		
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	-	-	-
Paquete Alimentario			
Refrigerios	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**10.361.000**	**4.798.904**	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	$		15.159.904

Nota aclaratoria: El descuento de Talento Humano por valor de $61.667, se encuentra implicito en el concepto de Talento Humano.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 35 de 46

EJECUCION DEL 28 MAYO AL 11 DE JUNIO DEL 2021 POR VALOR DE $15.159.904

EJECUCIÓN SDIS ALISTAMIENTO POR VALOR DE $10.361.000

Talento Humano Alistamiento: Para este concepto se verificaron los días laborados de la etapa de alistamiento del 28 de mayo al 11 de junio del 2021, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.
El valor proyectado del periodo verificado de la etapa de alistamiento es por $10.422.667, menos descuento de $61.667, se llevó a la ejecución el valor de $10.361.000.

TALENTO HUMANO							
VINCULACIÓN	FECHA DE PAGO	MEDIO DE PAGO	ENTIDAD BANCARIA	N° DE CUENTA DEBITADA	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL
PRESTACION DE SERVICIOS	30/06/2021	TRANSFERENCIA	BANCO DE BOGOTA	174133025	$ 10.361.000		
TOTAL TALENTO HUMANO					$ 10.361.000	$ -	$ 10.361.000

EJECUCIÓN ASOCIADO ALISTAMIENTO POR VALOR DE $4.798.904

Espacio Físico funcional Asociado: El valor proyectado para el periodo verificado es por $4.798.904, que corresponde a 15 días calendario, según estructura de costos.
El Asociado presentó Certificado expedido por Revisor Fiscal por valor total $11.000.000. En el concepto de servicios públicos, internet, piga, mantenimiento e inmueble, se llevó a la ejecución para la etapa de alistamiento asociado el valor de $4.798.904, se llevó a la ejecución para el asociado en el periodo verificado del 15 al 30 de junio el valor de $5.118.831

ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL				
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SERVICIOS				
INMUEBLES	ARTURO SANDOVAL QUINAYA		$ 4.798.904	
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		$ -	$ 4.798.904	$ 4.798.904

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

Descuentos de cobertura no atendida de alimentos del 28 al 11 de junio del 2021: N/A

Descuentos de talento humano del 28 de mayo al 11 de junio del 2021: Natalia Salamanca Barrera (Auxiliar de Atención a la Primera Infancia) no contó con aval de la hoja de vida el día 4 de junio de 2021 (1 días) por valor $61.667.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 36 de 46

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL 15 AL 30 DE JUNIO DE 2021 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. CASTILLO SAN LUCAS (ZONA 22 - OPCION 2) CONTRATO N°6672/2021.		**No Acta:**	1
		Fecha:	15 de julio 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	**33.352.533**	-	-
Salarios y/o Honorarios	33.352.533		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	**5.118.831**	-
Servicios públicos	-	-	
Internet	-	-	
Piga	-	-	
Mantenimiento e Inmueble		5.118.831	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	**393.970**	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS	**234.643**	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**71.029**	**359.871**	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**2.155.529**	**359.871**	-
Elementos de Aseo	2.155.529	359.871	
Dotación del Personal	-		
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE PROTECCION SANITARIA	**2.540.736**	-	-
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	**1.902.912**	-	-
Papelería niños	1.556.712		
Papelería administrativa y materiales de oficina	346.200		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	**12.298.674**	**9.430.991**	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**9.431.091**	-	-
Paquete Alimentario	**9.011.443**		
Refrigerios	**419.648**	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**62.381.117**	**15.269.564**	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	$		77.650.681

Nota aclaratoria: El descuento de cobertura no atendida por valor de $429.116, se encuentra implicito en el concepto de Alimentos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 37 de 46

EJECUCION DEL 15 AL 30 DE JUNIO DEL 2021 POR VALOR DE $77.650.681

EJECUCIÓN SDIS POR VALOR DE $62.381.117

Talento Humano: Para este concepto se verificaron los días laborados del periodo comprendido del 15 al 30 de junio del 2021, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.
El valor proyectado del periodo verificado es por $33.352.533, valor que se llevó a la ejecución.

TALENTO HUMANO							
VINCULACIÓN	FECHA DE PAGO	MEDIO DE PAGO	ENTIDAD BANCARIA	N° DE CUENTA DEBITADA	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL
PRESTACION DE SERVICIOS	30/06/2021	TRANSFERENCIA	BANCO DE BOGOTA	174133025	$ 33.352.533		$ 33.352.533
TOTAL TALENTO HUMANO					$ 33.352.533	$ -	$ 33.352.533

Vigilancia: El valor proyectado del periodo verificado es por $393.970, que corresponde a 3 días calendario por el valor día $131.323,36.
El asociado presentó la factura F7-35231 del proveedor TORONTO DE COLOMBIA LTDA con NIT 830.080.092-0 con fecha 08/07/2021, por valor total $393.970 incluido IVA, se llevó a la ejecución el valor de $393.970.

VIGILANCIA						
EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	FACT- F7-35231	08/07/2021	15/07/2021	$ 393.970		$ 393.970
TOTAL VIGILANCIA				$ 393.970	$ -	$ 393.970

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del periodo verificado es por $234.643, que corresponde a 3 días calendario por valor día niño $13.332 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $279.972 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación, se llevó a la ejecución el valor de $234.643

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN				
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	$ 234.643		$ 234.643
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN		$ 234.643	$ -	$ 234.643

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del periodo verificado es por $2.275.905, que corresponde a 12 días hábiles por valor día niño $1.248 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presentó la factura No 106 del proveedor DISTRIBUIDORA GARE JS con NIT 79.813.368-1 con fecha 05/06/2021, por valor total $3.209.700, contó con verificación del componente de nutrición, con observaciones que generaron descuentos por $2.778.800, total factura por $430.900, se llevó a la ejecución como aporte SDIS el valor de $71.029 y se llevó como aportes asociados el valor de $359.871.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
DISTRIBUIDORA GARE JS	79.813.368-1	FACT-106	05/06/2021	$ 71.029	$ 359.871	$ 430.900
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				$ 71.029	$ 359.871	$ 430.900

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del periodo verificado es por $2.482.881, que corresponde a 12 días hábiles por valor día niño $1.346 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presentó la factura No 107 del proveedor DISTRIBUIDORA GARE JS con NIT 79.813.368-1 con fecha 05/06/2021, por valor de $2.221.000, se llevó a la ejecución como aporte SDIS el valor de $1.861.129 y se llevó como aportes asociados el valor de $359.871

El asociado presentó la factura No 109 del proveedor DISTRIBUIDORA GARE JS con NIT 79.813.368-1 con fecha 12/06/2021, por valor total $294.400, valor que se llevó a la ejecución como aporte SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 38 de 46

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
DISTRIBUIDORA GARE JS	79.813.368-1	FACT-107	05/06/2021	$ 1.861.129	$ 359.871	$ 2.221.000
DISTRIBUIDORA GARE JS	79.813.368-1	FACT-109	05/06/2021	$ 294.400		$ 294.400
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 2.155.529**	**$ 359.871**	**$ 2.515.400**

Elementos de Protección Sanitaria: El valor proyectado del periodo verificado es por $2.540.736, que corresponde a 12 días hábiles por valor día niño $1.203 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presentó la factura No 108 del proveedor DISTRIBUIDORA GARE JS con NIT 79.813.368-1 con fecha 05/06/2021, por valor total $2.425.000, valor que se llevó a la ejecución.
El asociado presentó la factura No 110 del proveedor DISTRIBUIDORA GARE JS con NIT 79.813.368-1 con fecha 06/06/2021, por valor total $192.000, se llevó a la ejecución para el periodo verificado el valor de $115.736, quedando pendiente por reconocer el valor de $76.264

ELEMENTOS DE PROTECCION SANITARIA						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
DISTRIBUIDORA GARE JS	79.813.368-1	FACT-108	05/06/2021	$ 2.425.000		$ 2.425.000
DISTRIBUIDORA GARE JS	79.813.368-1	FACT-110	06/06/2021	$ 115.736		$ 115.736
TOTAL ELEMENTOS DE PROTECCION SANITARIA				**$ 2.540.736**	**$ -**	**$ 2.540.736**

Papelería: El valor proyectado del periodo verificado es por $1.902.912, que corresponde a 12 días hábiles por valor día niño $901 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presentó la factura No 252 del proveedor COMERCIALIZADORA LAU con NIT 1.030.681.531 con fecha 05/06/2021, por valor total $7.020.800, Conto con la verificación de los componentes administrativo y pedagógico con observaciones que generaron descuentos por $1.364.800, total factura $5.656.000, se llevó a la ejecución para papelería administrativa $346.200 y se llevó a la ejecución para material de papelería $1.556.712, total ejecutado de papelería $1.902.912, quedando pendiente por reconocer el valor de $3.753.088

PAPELERÍA						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
COMERCIALIZADORA LAU	1.030.681.531	FACT-252	05/06/2021	$ 1.902.912		$ 1.902.912
TOTAL PAPELERÍA				**$ 1.902.912**	**$ -**	**$ 1.902.912**

Material Didáctico: El valor proyectado del periodo verificado es por $12.298.674.
El asociado presentó la factura No 250 del proveedor COMERCIALIZADORA LAU con NIT 1.030.681.531 con fecha 05/06/2021, por valor total $14.918.800, se llevó a la ejecución del periodo verificado para la SDIS el valor de $12.298.674 y se llevó a la ejecución para el asociado el valor de $2.620.126
El asociado presentó la factura No 251 del proveedor COMERCIALIZADORA LAU con NIT 1.030.681.531 con fecha 05/06/2021, por valor total $11.569.600, contó con verificación del componente de pedagógico, con observaciones que generaron descuentos por $4.041.800, total factura por $7.527.800, se llevó a la ejecución del periodo verificado para el asociado el valor de $6.810.865, quedando pendiente por reconocer el valor de $716.935
El asociado presentó la factura No 253 del proveedor COMERCIALIZADORA LAU con NIT 1.030.681.531 con fecha 06/06/2021, por valor total $1.120.000, valor completo pendiente por reconocer.

MATERIAL DIDÁCTICO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
COMERCIALIZADORA LAU	1.030.681.531	FACT-250	05/06/2021	$ 12.298.674	$ 2.620.126	$ 14.918.800
COMERCIALIZADORA LAU	1.030.681.531	FACT-251	05/06/2021		$ 6.810.865	$ 6.810.865
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ 12.298.674**	**$ 9.430.991**	**$ 21.729.665**

Alimentos: El valor proyectado del periodo verificado es por $9.440.559, que corresponde a 12 días hábiles por valor día niño $4.470 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura por valor de $429.116, valor a ejecutar $9.011.443

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 39 de 46

El asociado presentó la factura No FE-1 del proveedor SUPERMERCADO K ANOS- Mateus Cañas Miguel Ángel con NIT 1.030.627.236-3 con fecha 18/06/2021, por valor total $9.690.460, contó con verificación del componente de nutrición, con observaciones que generaron descuentos ya que, en los listados de entrega las cantidades entregadas no fueron acordes a las cantidades facturadas, descuento por $57.340, total factura por $9.633.120, se llevó a la ejecución el valor de $9.011.443 por ser el valor presupuestado del periodo verificado.
El asociado presentó la factura No FE-3 del proveedor SUPERMERCADO K ANOS- Mateus Cañas Miguel Ángel con NIT 1.030.627.236-3 con fecha 21/06/2021, por valor total $295.750, contó con verificación del componente de nutrición, con observaciones que generaron descuentos ya que, en los listados de entrega las cantidades entregadas no fueron acordes a las cantidades facturadas, descuento por $1.750, total factura por $294.000 no se llevó a la ejecución por superar el valor presupuestado.

ALIMENTOS						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SUPERMERCADO K ANOS- Mateus Cañas	1.030.627.236-3	FACT-FE-1	18/06/2021	$ 9.011.443		$ 9.011.443
TOTAL ALIMENTOS				$ 9.011.443	$ -	$ 9.011.443

Refrigerios: El valor proyectado del periodo verificado es por $970.752, que corresponde a 3 días hábiles.
El asociado presentó la factura No FE-5 del proveedor SUPERMERCADO K ANOS- Mateus Cañas Miguel Ángel con NIT 1.030.627.236-3 con fecha 30/06/2021, por valor total $614.449, contó con verificación del componente de nutrición con observaciones que generaron descuento por $80.374, total factura $534.075, se llevó a la ejecución el valor de $419.648 que corresponden a la atención de 166 niños por costo de refrigerio de $2.528 atendidos los días 28, 29 y 30 de junio y un valor asumido por el asociado de $114.427

ALIMENTOS						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SUPERMERCADO K ANOS- Mateus Cañas	1.030.627.236-3	FACT-FE-1	18/06/2021	$ 9.011.443		$ 9.011.443
SUPERMERCADO K ANOS- Mateus Cañas	1.030.627.236-3	FACT-FE-5	30/06/2021	$ 419.648		$ 419.648
TOTAL ALIMENTOS				$ 9.431.091	$ -	$ 9.431.091

EJECUCIÓN ASOCIADO POR VALOR DE $15.269.564

Espacio Físico funcional Asociado: El valor proyectado para el periodo verificado es por $5.118.831, que corresponde a 16 días calendario, según estructura de costos.
El Asociado presentó Certificado expedido por Revisor Fiscal por valor total $11.000.000. En el concepto de servicios públicos, internet, piga , mantenimiento e inmueble, se llevó a la ejecución para la etapa de alistamiento asociado el valor de $4.798.904, se llevó a la ejecución para el asociado en el periodo verificado del 15 al 30 de junio el valor de $5.118.831

ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL				
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SERVICIOS				
INMUEBLES	ARTURO SANDOVAL QUINAYA		$ 5.118.831	$ 5.118.831
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		$ -	$ 5.118.831	$ 5.118.831

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del periodo verificado es por $359.871, que corresponde a 11 días hábiles por valor día niño $1.248 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presentó la factura No 106 del proveedor DISTRIBUIDORA GARE JS con NIT 79.813.368-1 con fecha 05/06/2021, por valor total $3.209.700, contó con verificación del componente de nutrición, con observaciones que generaron descuentos por $2.778.800, total factura por $430.900, se llevó a la ejecución como aporte SDIS el valor de $71.029 y se llevó como aporte asociado el valor de $359.871.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
DISTRIBUIDORA GARE JS	79.813.368-1	FACT-106	05/06/2021	$ 71.029	$ 359.871	$ 430.900
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				$ 71.029	$ 359.871	$ 430.900

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 40 de 46

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del periodo verificado es por $359.871, que corresponde a 12 días hábiles por valor día niño $1.346 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presentó la factura No 107 del proveedor DISTRIBUIDORA GARE JS con NIT 79.813.368-1 con fecha 05/06/2021, por valor de $2.221.000, se llevó a la ejecución como aporte SDIS el valor de $1.861.129 y se llevó como aportes asociados el valor de $359.871

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
DISTRIBUIDORA GARE JS	79.813.368-1	FACT-107	05/06/2021	$ 1.861.129	$ 359.871	$ 2.221.000
DISTRIBUIDORA GARE JS	79.813.368-1	FACT-109	05/06/2021	$ 294.400		$ 294.400
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 2.155.529**	**$ 359.871**	**$ 2.515.400**

Material Didáctico: El valor proyectado del periodo verificado es por $9.430.991
El asociado presentó la factura No 250 del proveedor COMERCIALIZADORA LAU con NIT 1.030.681.531 con fecha 05/06/2021, por valor total $14.918.800, se llevó a la ejecución del periodo verificado para la SDIS el valor de $12.298.674 y se llevó a la ejecución para el asociado el valor de $2.620.126
El asociado presentó la factura No 251 del proveedor COMERCIALIZADORA LAU con NIT 1.030.681.531 con fecha 05/06/2021, por valor total $11.569.600, contó con verificación del componente de pedagógico, con observaciones que generaron descuentos por $4.041.800, total factura por $7.527.800, se llevó a la ejecución del periodo verificado para el asociado el valor de $6.810.865, quedando pendiente por reconocer el valor de $716.935
El asociado presentó la factura No 253 del proveedor COMERCIALIZADORA LAU con NIT 1.030.681.531 con fecha 06/06/2021, por valor total $1.120.000, valor completo pendiente por reconocer.

MATERIAL DIDÁCTICO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
COMERCIALIZADORA LAU	1.030.681.531	FACT-250	05/06/2021	$ 12.298.674	$ 2.620.126	$ 14.918.800
COMERCIALIZADORA LAU	1.030.681.531	FACT-251	05/06/2021		$ 6.810.865	$ 6.810.865
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ 12.298.674**	**$ 9.430.991**	**$ 21.729.665**

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESMBOLSO

• **Descuentos de cobertura no atendida de alimentos del 15 al 30 de junio del 2021:** 96 niños y niñas no asistentes en los 12 días hábiles del periodo verificado, por el valor unitario de $4.470, lo que equivale al valor total de $429.116

• **Descuentos de talento humano del 15 al 30 de junio del 2021:** N/A

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	X	NO	
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: **MM**			

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 41 de 46

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

Ninguna

FECHA DE ELABORACIÓN: **15/07/2021**

OMAR GUILLERMO MORENO TORRES
SUPERVISOR

APOYOS A LA SUPERVISIÓN
Marleny Suárez Medina - Componente Nutrición y Salubridad
Juan Fernando Martínez Damián - Componente Ambientes Adecuados y Seguros y Área de gestión ambiental
Martha Cecilia Sánchez Veloza - Componente Proceso Pedagógico
Angela Marcela Torres Barrios - Componente Talento Humano y Proceso Administrativo, SI y GD.
Ricardo Garzón Barrios - Aspectos Financieros

REVISIÓN:
Andrea Paola Gaona Prado - Líder Componente Nutrición y Salubridad
Karen Johana Forero Espejo- Líder del Componente Ambientes Adecuados y Seguros y Área de gestión ambiental.
Yuly Marcela Riaño rivera - Líder Componente Proceso Pedagógico
Angélica Betancur Díaz - Líder Componente Talento Humano, Componente Proceso Administrativo, SI y GD.
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: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 42 de 46

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CONVENIO 6672 I SUPERVISION JUNIO CASTILLO SL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583 Creación: 2021-07-21 07:29:40

Estado: Finalizado Finalización: 2021-07-21 12:08:40

Escanee el código para verificación

Elaboración: ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS

Angela Marcela Torres B.

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

Elaboración: MARTHA CECILIA SANCHEZ VELOZA

Martha Sánchez V.

Martha Sanchez Veloza
27984359
msanchezv@sdis.gov.co
Apoyo a la Supervisión
Secretaria de Integración Social

Elaboración: JUAN FERNANDO MARTINEZ DAMIAN

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

Elaboración: MARLENY SUAREZ MEDINA

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 43 de 46

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CONVENIO 6672 I SUPERVISION JUNIO CASTILLO SL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583 Creación: 2021-07-21 07:29:40

Estado: Finalizado Finalización: 2021-07-21 12:08:40

Escanee el código para verificación

Revisión: YULY MARCELA RIAÑO RIVERA



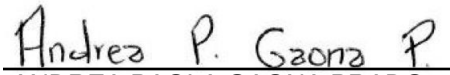
Yuly Marcela RIaño Rivera
1032406854
YRiano@sdis.gov.co

Revisión: KAREN JOHANA FORERO ESPEJO



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

Revisión: ANDREA PAOLA GAONA PRADO



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

Elaboración: RICARDO GARZON BARRIOS



RICARDO GARZON BARRIOS

rgarzonb@sdis.gov.co
CONTRATISTA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 44 de 46

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CONVENIO 6672 I SUPERVISION JUNIO CASTILLO SL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583 Creación: 2021-07-21 07:29:40

Estado: Finalizado Finalización: 2021-07-21 12:08:40

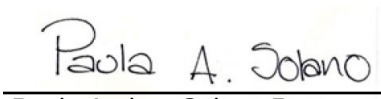
Escanee el código para verificación

Firma: OMAR GUILLERMO MORENO TORRES



OMAR GUILLERMO MORENO TORRES
79412956
omorenot@sdis.gov.co
SUBDIRECTOR LOCAL
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Revisión: PAULA ANDREA SOLANO REY



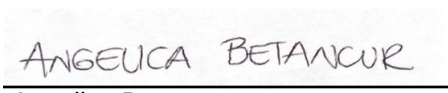
Paula Andrea Solano Rey
53160042
psolano@sdis.gov.co
Contratista

Revisión: JOHANA ISLENY HUERTAS TORRES



jhuertas@sdis.gov.co

Revisión: ANGELICA BETANCUR DIAZ



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 45 de 46

REPORTE DE TRAZABILIDAD

CONVENIO 6672 I SUPERVISION JUNIO CASTILLO SL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583 Creación: 2021-07-21 07:29:40

Estado: Finalizado Finalización: 2021-07-21 12:08:40

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	MARLENY SUAREZ MEDINA mmsuarez@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2021-07-21 07:29:41 Lec.: 2021-07-21 07:29:58 Res.: 2021-07-21 07:30:12 IP Res.: 186.29.181.89
Elaboración	Juan f martinez. jmartinezd@sdis.gov.co Contratista Sdis infancia	Aprobado	Env.: 2021-07-21 07:30:12 Lec.: 2021-07-21 08:32:17 Res.: 2021-07-21 08:32:23 IP Res.: 191.95.53.110
Elaboración	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-07-21 08:32:23 Lec.: 2021-07-21 08:33:08 Res.: 2021-07-21 08:33:20 IP Res.: 191.156.138.202
Elaboración	ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS AMTorres@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-07-21 08:33:20 Lec.: 2021-07-21 08:41:06 Res.: 2021-07-21 08:41:14 IP Res.: 191.95.52.220
Elaboración	RICARDO GARZON BARRIOS rgarzonb@sdis.gov.co CONTRATISTA	Aprobado	Env.: 2021-07-21 08:41:14 Lec.: 2021-07-21 08:53:43 Res.: 2021-07-21 08:53:53 IP Res.: 186.28.243.35
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2021-07-21 08:53:53 Lec.: 2021-07-21 08:54:55 Res.: 2021-07-21 08:55:01 IP Res.: 186.84.21.247
Revisión	KAREN JOHANA FORERO ESPEJO kforero@sdis.gov.co Contratista-Apoyo Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2021-07-21 08:55:01 Lec.: 2021-07-21 09:02:34 Res.: 2021-07-21 09:02:43 IP Res.: 181.134.28.88
Revisión	Yuly Marcela RIaño Rivera YRiano@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-07-21 09:02:43 Lec.: 2021-07-21 09:26:55 Res.: 2021-07-21 09:27:15 IP Res.: 186.31.131.161
Revisión	Angelica Betancur ABetancur@sdis.gov.co Contratista-Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2021-07-21 09:27:15 Lec.: 2021-07-21 09:30:34 Res.: 2021-07-21 09:34:43 IP Res.: 186.84.22.240

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583
2021-07-21T12:08:43-05:00 - Pagina 46 de 46

REPORTE DE TRAZABILIDAD

CONVENIO 6672 I SUPERVISION JUNIO CASTILLO SL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210721-072940-95ad17-48458583 Creación: 2021-07-21 07:29:40

Estado: Finalizado Finalización: 2021-07-21 12:08:40

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	JOHANA ISLENY HUERTAS TORRES jhuertas@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-07-21 09:34:43 Lec.: 2021-07-21 09:38:58 Res.: 2021-07-21 09:39:22 IP Res.: 191.102.199.80
Revisión	Paula Andrea Solano Rey psolano@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2021-07-21 09:39:22 Lec.: 2021-07-21 10:59:00 Res.: 2021-07-21 10:59:06 IP Res.: 190.27.148.162
Firma	OMAR GUILLERMO MORENO TORRES omorenot@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-07-21 10:59:06 Lec.: 2021-07-21 12:08:15 Res.: 2021-07-21 12:08:40 IP Res.: 186.155.7.19