Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-153956-0fb9b2-70908212
2021-08-20T16:17:17-05:00 - Pagina 1 de 34

1. DATOS GENERALES

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

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	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 Omar Ernesto Gómez Dávila Argenis Solanyy Ruiz Muñoz Ángela Marcela Torres Barrios Mery Johanna Sáenz Rincón

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	6671
FECHA DE CONTRATO	16/05/21
CONTRATISTA	FUNDACIÓN PEPASO
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	860524015-1
PROYECTO	7744 "GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLECENCIA DE BOGOTÁ"
VALOR	$ 767.412.738
PLAZO	191 DIAS (ALISTAMIENTO 15 DIAS CALENDARIO Y 176 DIAS HABILES OPERACIÓN).
FECHA ACTA DE INICIO	31/05/21
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: 20210819-153956-0fb9b2-70908212
2021-08-20T16:17:17-05:00 - Pagina 2 de 34

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

OBLIGACIONES ESQUEMA ALTERNANCIA

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	OBLIGACIONES GENRALES						
1	Suscribir en un término no mayor a tres días hábiles, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del Convenio, el acta de inicio del Convenio conjuntamente con el Supervisor.			**X**			Se dio inicio a la ejecución del convenio mediante plataforma Secop II, el día 31 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 julio de 2021.
3	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.			**X**			Para el mes verificado, se evidenció aporte por parte del Asociado por un valor de $8.584.130, representados en los conceptos de gasto de Espacio Físico Funcional $6.980.224 y Desgaste y Uso de los bienes muebles $1.603.906.
4	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Anexo técnico, Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por covid-19, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS		**X**				En el componente Nutrición y Salubridad presentó observación a mejorar dado que se observaron mallas (anjeos) sueltas, puertas y ventanas de baños con presencia de oxido y superficies del mesón de la cocina con uniones deterioradas entre baldosines. Adicionalmente no habían realizado la totalidad de acciones requeridas para dar cumplimiento a las exigencias de la autoridad sanitaria.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-153956-0fb9b2-70908212
2021-08-20T16:17:17-05:00 - Pagina 3 de 34

							En el componente proceso administrativo al revisar las hojas de vida se evidenció que cuentan con dos profesionales de atención a la primera infancia cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, pendiente una persona por cualificación para completar con el estándar.
5	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.			**X**			Los informes requeridos correspondiente al mes verificado julio 2021, 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 responde correctamente con el cuidado y la entrega de los documentos durante la ejecución del convenio.
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 a la socialización de políticas de gestión documental el día 12 de julio de 2021, al comité ampliado el 13 de julio de 2021 y mesa de trabajo coberturas 100% de forma virtual, presentó acta y pantallazos de la asistencia.
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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-153956-0fb9b2-70908212
2021-08-20T16:17:17-05:00 - Pagina 4 de 34

	NUTRICION Y SALUBRIDAD	D	A M	S	S	NA	OBSERVACIONES
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad vigentes y el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por covid-19.			**X**			Implementaron acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado, mediante la socialización de un video sobre estilos de vida saludable, relacionados con actividades como lavado de manos, actividad física, alimentación saludable y recreación. Mediante piezas comunicativas socializó a las familias la importancia de asistir a los controles de crecimiento y desarrollo de los niños y las niñas, con el fin garantizar un buen estado de salud, a su vez se socializó la importancia de la realización de adecuadas prácticas de higiene personal. Difundieron la información mediante la plataforma de mensajería WhatsApp
2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS vigentes y el protocolo de bioseguridad establecido por el Jardín Infantil.			**X**			Se evidenció la práctica de lavado de manos de las niñas y los niños en diferentes momentos de la prestación del servicio. Así como la disposición de jabón líquido de manos, toallas desechables y agua para la realización del procedimiento, e información publicada con los pasos del lavado de manos en lugares visibles. Presentó la herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo personal, en la cual se evidenció la disposición y uso de implementos para las practicas higiénicas.
3	Desarrollar las acciones correspondientes descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional y documentos asociados y de otras orientaciones de la SDIS frente al tema.					**X**	En el periodo verificado no se programaron acciones de vigilancia nutricional. Presentaron soporte de adquisición de la balanza pesa personas, con fecha del 18 de febrero de 2021.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-153956-0fb9b2-70908212
2021-08-20T16:17:17-05:00 - Pagina 5 de 34

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 con requerimientos del 6 de julio de 2021 para establecimiento educativo con número de acta SB06E997673 y concepto sanitario favorable con requerimientos para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02E634125.
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**				Presentó observación a mejorar dado que a la fecha de verificación no subsanó la totalidad de exigencias de la autoridad sanitaria. Incluyendo aquellas relacionadas con la limpieza y orden en las instalaciones. Se evidenciaron las siguientes exigencias en el acta de la autoridad sanitaria: Reparar humedades presentadas en pared del salón de juegos y prejardín A, garantizando resane y pintura. Realizar mantenimiento a pared de la oficina que se encuentra con deterioro. Retirar material lúdico que se encuentra con deterioro. Garantizar condiciones de orden y aseo en bodegas de insumos. Garantizar limpieza y desinfección en lavamanos, baño del piso 3 y biblioteca. Realizar mantenimiento al marco de la ventana y marco de la puerta del baño de la biblioteca. Garantizar cierre hermético a la tapa del tanque de almacenamiento de agua potable y realizar lavado y desinfección del tanque.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-153956-0fb9b2-70908212
2021-08-20T16:17:17-05:00 - Pagina 6 de 34

							Realizar mantenimiento a superficies metálicas del mobiliario que presenta oxido. Garantizar percheros e implementos de aseo en material higiénico sanitario en patio. Actualizar Plan de Gestión Integral de Residuos. Garantizar condiciones de orden y aseo al cuarto de almacenamiento temporal de residuos. Tienen plazo para dar cumplimiento de 25 días, los cuales vencen el 11 de agosto de 2021. Se informó sobre la visita al Supervisor del Convenio vía correo electrónico, el 12 de julio de 2021.
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**				Contó con observación a mejorar dado que: Presentó mallas (anjeos) sueltas, con espacio superior a 1 cm en la parte inferior de la puerta que comunica el comedor con el área de juegos. Las puertas y ventanas de los baños se evidenciaron con presencia de oxido. La superficie del mesón de la cocina presentó uniones deterioradas entre baldosines. Documentaron el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta. Diligenciaron oportunamente los formatos control, contaron la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y un elemento medidor de desinfectante. Presentaron las facturas de compra de los elementos de aseo institucional y la herramienta control de entradas y salidas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-153956-0fb9b2-70908212
2021-08-20T16:17:17-05:00 - Pagina 7 de 34

							Presentaron certificado de higienización de un (1) tanque de almacenamiento de agua potable con capacidad de 500 litros, del 04 de junio de 2021, emitido por la empresa FUMINDUSTRIAL BC, la cual contó con concepto higiénico sanitario favorable.
7	Implementar acciones y estrategias para la promoción del Plan de Saneamiento en casa de acuerdo con los documentos establecidos por la SDIS y la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya.			**X**			Implementaron acciones y estrategias para la Promoción del Plan de Saneamiento en casa, con una pieza comunicativa dieron a conocer en que consiste el procedimiento de aspersión para la eliminación de bacterias y hongos. Mediante una infografía relacionaron algunas clases de plagas y como pueden afectar las actividades cotidianas. Compartieron un video donde se describieron el procedimiento para la higienización del tanque de almacenamiento de agua potable. Con un poster informativo y unas diapositivas indicaron el proceso correcto para la limpieza y desinfección del menaje y las mesas. Difundieron la información mediante la plataforma de mensajería WhatsApp.
8	Documentar e implementar el protocolo de bioseguridad de acuerdo con las condiciones del Jardín Infantil y normatividad vigente.			**X**			Documentaron el “Protocolo de bioseguridad para el regreso voluntario, gradual y seguro de las niñas y los niños al Jardín Infantil”, el cual fue registrado para iniciar el proceso de reapertura gradual, progresiva y segura de los servicios SDIS, con número de registro 411 de febrero de 2021, el cual fue habilitado por la Secretaría Distrital de Salud (SDS). Presentaron el "Formato Verificación de Condiciones de Salud" y el "Formato de verificación de los elementos de bioseguridad, del talento humano", diligenciados.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-153956-0fb9b2-70908212
2021-08-20T16:17:17-05:00 - Pagina 8 de 34

9	Documentar e implementar el Procedimiento Operación Entrega de Apoyos Alimentarios en los Servicios Sociales establecido por la SDIS, respecto a la compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con los procedimientos y normatividad vigentes.			**X**			Documentaron el Procedimiento Operación Entrega de Apoyos Alimentarios, presentando el plan de compras mensual, formato recepción de alimentos, formato de entrada y salida de alimentos y formato de verificación de transporte de alimentos. La información de los conceptos sanitarios de los proveedores coincidió con la información del emisor de las facturas de compra. Se evidenció que las cantidades de alimentos, descritas en las facturas de compra presentadas, fueron acordes con las requeridas para garantizar el suministro de los refrigerios y paquetes alimentarios.
10	Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al talento humano que participe en actividades relacionadas con el servicio de alimentos.			**X**			Implementaron el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del docente. Presentó soportes de capacitación del talento humano del jardín Infantil del 30 de julio de 2021, con una intensidad horaria de 1 hora.
11	Implementar acciones y estrategias, para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa, respecto a la compra, almacenamiento, preparación y servido, con padres, madres o cuidadores, de acuerdo con los procedimientos, instructivos de SDIS y normatividad vigente.			**X**			Implementaron acciones y estrategias para la Promoción de Manejo adecuado de alimentos en casa, mediante la elaboración y socialización de unas diapositivas sobre el manejo adecuado de áreas, superficies y utensilios para evitar la contaminación cruzada de los alimentos. Por medio de una infografía se brindó información a las familias sobre la selección y clasificación de las materias primas en el proceso de pre-alistamiento de los alimentos. Difundieron la información mediante la plataforma de mensajería WhatsApp.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-153956-0fb9b2-70908212
2021-08-20T16:17:17-05:00 - Pagina 9 de 34

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**				Presentó observación a mejorar dado que la superficie del mesón de la cocina contó con uniones deterioradas entre baldosines. 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, a los proveedores de alimentos: Iván de Jesús Rivera Gómez con Nit.5909457 - 3 y concepto sanitario Favorable con fecha de emisión 8 de febrero de 2021, bajo acta AS04C126039. La Patisserie con Nit.51572190-0 y concepto sanitario Favorable con requerimientos con fecha de emisión 03 de marzo de 2021, bajo acta AS02E629898. Compañía Lechera el Mortiño con Nit.832008464-9, concepto Favorable, con fecha de emisión 21 de agosto de 2020, bajo acta AS06E501476. Everest SAS con Nit.901405570-4 y concepto sanitario Favorable con fecha de emisión 19 de marzo de 2021, bajo acta AS02C072094. Contó con conceptos sanitarios favorables de los vehículos transportadores de alimentos de placas TAY 404, UYY 799, WLL 468, VEZ 106 y THV 316 con fechas de emisión del 26 de febrero de 2021, 17 de noviembre de 2020, 23 de enero de 2021, 07 de julio de 2020 y 04 de junio de 2021, respectivamente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-153956-0fb9b2-70908212
2021-08-20T16:17:17-05:00 - Pagina 10 de 34

14	Ejecutar la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.			**X**			Suministraron las opciones de refrigerios acorde con la minuta patrón y el ciclo de menús, establecido por la SDIS. Se evidenció servido del menú de refrigerio correspondiente a Avena Líquida UHT, Torta de Zanahoria y Manzana 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**			Entregaron oportunamente al padre, madre o cuidador, el paquete alimentario de emergencia sanitaria correspondiente al mes de julio de 2021, de acuerdo con los parámetros establecidos por la SDIS, y los protocolos de bioseguridad con motivo del Covid-19, dejando registro en las planillas de entrega para cada nivel. Realizaron la entrega de 109 paquetes alimentarios el día 01 de julio de 2021 con cubrimiento de 20 días hábiles, del 01 al 30 de julio de 2021, acordes con las características de calidad y cantidad establecidas por la SDIS, distribuidos de la siguiente manera: Párvulos: 37 Prejardín: 72
	COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	**D**	**A M**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.			**X**			Se observó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general.
2	Implementar el plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, conforme a las directrices emitidas por la SDIS.			**X**			Se observó que el jardín implementó el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-153956-0fb9b2-70908212
2021-08-20T16:17:17-05:00 - Pagina 11 de 34

							Realizó la socialización con el talento humano y las familias. Se evidenció también para el 16 de junio simulacro. Así mismo, presento Plan de Gestión de Accidentes socializado el 10 de febrero del 2021. Se evidenciaron ejecutadas y programas las medidas para reducir riesgos con talento humano y familias. Se evidenciaron los elementos para la atención de emergencia en buen estado, extintores con recarga vigente señalizados y asegurados, botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación y áreas señalizadas de forma correcta.
3	*Implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.*			**X**			Implementó los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos. Se evidenció socialización de la medida de Extravío y muerte, Momento de ingreso de personas ajenas al jardín infantil y Protocolo de atención ante condiciones de salud en los niños y niñas el 15 de junio del 2021.
4	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			**X**			Se evidenció que el talento humano tiene disponible la Póliza de Seguros de Accidentes y conoce el Procedimiento de Respuesta a accidentes. Se realizó la proyección para la socialización al talento humano del procedimiento para la activación de pólizas de riesgo de accidentes. No se presentaron accidentes 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 presentó un comprobante de visita técnica ocular de seguridad humana y sistema de protección contra incendios realizada el 16 de julio del 2021 con No de solicitud 2021-8833.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-153956-0fb9b2-70908212
2021-08-20T16:17:17-05:00 - Pagina 12 de 34

	OBLIGACIONES AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	D	A M	S	S	NA	OBSERVACIONES
1	Adoptar, implementar y efectuar seguimiento (en caso de que lo requiera), de cada una de las políticas y programas establecidos en el numeral "3.2.2 ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL", del presente anexo, garantizando el adecuado soporte de cada uno de los elementos requeridos, de conformidad con el sistema integrado de gestión de la entidad.			X			Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. La visita de condiciones se encontró programada para el semestre. Se evidenciaron los contenedores y canecas acorde a lo establecido en el anexo. El cuarto almacenamiento de residuos se presentó en adecuadas condiciones físicas y sanitarias. Se presentó Registro de Publicidad Exterior Visual con radicado SCAVV-01296 emitido el 30 de mayo del 2018.
2	Garantizar el reporte de la información indicada para cada uno de los componentes establecidos, en el numeral "3.2.2 ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL", del presente anexo, en los tiempos, medios y condiciones indicados para cada uno de los sub numerales que comprenden en componente ambiental.			X			Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se evidenció reporte trimestral de consumo de agua y energía.
3	Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio.			X			Se implementaron y desarrollaron las actividades, estrategias y actividades establecidas por la SDIS. Se evidenció certificado de participación Dia de movilidad sostenible realizado el 01 de julio del 2021.
4	Dar cumplimiento al cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales.			X			Se evidenció cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales.
	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 Radicó el Proyecto Pedagógico el día 18 de octubre de 2020 No radicado I2021020204

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-153956-0fb9b2-70908212
2021-08-20T16:17:17-05:00 - Pagina 13 de 34

2	Tener a disposición en el Jardín Infantil las planeaciones que contengan las practicas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, privilegiando el desarrollo integral de las niñas y los niños.			**X**			Presentó planeación del 1 al 30 de julio de 2021, donde las actividades eran acordes con las necesidades e intereses de los niños y las niñas, también se evidenció la implementación de estrategias que potencializan el desarrollo armónico he integral.
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y niños a quienes se les presta el servicio, teniendo en cuenta sus potencialidades.			**X**			Presentó el mecanismo de observación y seguimiento por cada niño y niña correspondiente al mes de junio, en los cuales se observaron narrativas en la que se resalta las características y particularidades frente al proceso se desarrolló infantil
4	Registrar por escrito e informar sobre cualquier suceso cotidiano diferente de lo habitual, que se identifique o suceda al interior del servicio o sea reportado por las familias al ingreso; que afecte el estado físico y emocional, inobserve, amenace o vulnere los derechos de las niñas y los niños.			**X**			Presentó formato de seguimiento de situaciones especiales presentadas con los niños y niñas atendidos; acorde con lo establecido en los Estándares técnico de Educación Inicial, formato establecido por la unidad operativa se orientó para solicitar línea técnica de la SLIS con respecto al formato establecido por la SDIS
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.					**X**	Para el periodo verificado no se tenía proyectado la entrega de informes a los padres de familia, se evidencio en el cronograma que la próxima entrega está programada para el septiembre 2021.
6	Disponer ambientes pedagógicos para favorecer la participación, investigación y disfrute de las niñas y los niños, atendiendo los principios de la Educación Inicial.			**X**			Durante la visita de supervisión se observaron espacios pedagógicos ambientados de acuerdo con las prácticas pedagógicas de cada nivel.
7	Participar en las Jornadas de Comité Pedagógico Ampliado, desarrolladas una vez al mes, por la localidad, de acuerdo con la programación establecida por la SDIS.			**X**			Presentó acta del 13 de junio, como soporte de participación de la jornada de comité ampliado, donde se trabajó el tema "Innovación Pedagógica."

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-153956-0fb9b2-70908212
2021-08-20T16:17:17-05:00 - Pagina 14 de 34

8	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participen las y los profesionales que están en atención directa con las niñas y los niños del jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.			**X**			La jornada pedagógica se realizó el 16 de julio de 2021, se evidencia los soportes y evidencias de las reflexiones de las profesionales de primera infancia. Se realizó radicación de los soportes de la jornada pedagógica el día 21 de julio de 2021 a la SLIS.
9	Promover e implementar con los agentes corresponsables (Talento humano, padres, madres, cuidadores, niñas y niños), acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil			**X**			Presentó acta de las acciones de cuidado calificado realizadas el 19 de julio de 2021, frente a prevención de abuso sexual infantil, dicha actividad se realizó las familias del jardín infantil.
10	Brindar espacios para el acompañamiento de los profesionales transversales que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños.			**X**			Presentó acta del 30 de julio de 2021, frente a la actividad realizada por el profesional en Nutrición, sobre alimentación saludable, realizada al talento humano.
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**			Presentó acta de socialización del procedimiento de activación de rutas de restablecimiento de derechos, realizada por el profesional en psicología, el 15 de julio de 2021 al talento humano
12	Implementar los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos de conformidad con lo establecido en el presente Anexo Técnico y los demás documentos que hacen parte integral del Convenio.					**X**	La responsable del servicio refirió que no se realizó ninguna activación de ruta administrativa, para el mes supervisado, toda vez que no se identificaron situaciones de vulneración de derechos.
13	Contar con el documento pacto de corresponsabilidad que evidencie los acuerdos entre los diferentes actores participantes que garanticen los derechos de la primera infancia y promuevan la armonía conforme a lo establecido en la “Guía para la Construcción del Pacto de Corresponsabilidad” o el documento que lo reemplace o sustituya y la orientación para alcanzar los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial en los cuales se consigna información especifica frente a este proceso. Este documento debe ser socializado durante el tercer mes de ejecución del Convenio.			**X**			Durante la visita se presentaron el cronograma de actividades planteadas para la construcción del pacto de corresponsabilidad, y el acta de soporte de la actividad realizada el día 15 de julio del 2021 donde se realizó seguimiento y ajustes a las acciones del pacto de corresponsabilidad del jardín infantil

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-153956-0fb9b2-70908212
2021-08-20T16:17:17-05:00 - Pagina 15 de 34

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**			Presentaron soportes de la compra de material de papelería de acuerdo con las experiencias pedagógicas y a las necesidades del jardín infantil. Factura No GED- 279 del 30/06/2021 por concepto de material de papelería; por valor de $831.310 En 1 de julio de 2021, realizaron la entrega de 45 paquetes pedagógicos, de acuerdo a las experiencias pedagógicas de cada uno de los niveles en el esquema de multimodal en las siguientes cantidades: Párvulos: 12 Pre jardín: 33
16	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del jardín Infantil.			**X**			Durante la visita de supervisión se observaron materiales de fácil limpieza y desinfección; que son utilizados por los niños de acuerdo con las prácticas pedagógicas de cada nivel.
	OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO	**D**	**A M**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Documentar los procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades del talento humano.			**X**			El asociado cuenta con los lineamientos de proceso de selección. Tiene programada evaluación de desempeño con talento humano la primera semana de diciembre 2021.
2	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo con lo definido en el Anexo Técnico.			**X**			El talento humano se encuentra contratado exclusivamente para la atención de los niños y las niñas.
3	Socializar al talento humano contratado para la prestación del servicio del jardín Infantil, todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			**X**			Cuenta con acta de socialización de gestión documental realizada el 30 de julio 2021 al talento humano.
4	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano			**X**			El asociado cumple con el perfil y proporción del talento humano

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-153956-0fb9b2-70908212
2021-08-20T16:17:17-05:00 - Pagina 16 de 34

	requerido para la operación del jardín Infantil.						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. En el periodo verificado no se presentaron inconvenientes o controversias entre el talento humano.
7	Implementar las actividades de bienestar y satisfacción del Talento Humano, de acuerdo con el documento y programación elaborado por el ASOCIADO para tal fin.			**X**			Presentó acta de la actividad realizada el 16 de julio de 2021 “zumba y celebraciones de cumpleaños” con el talento humano. Adicionalmente se evidenció acta de la jornada liberada realizada el 2 de julio de 2021.
8	Hacer seguimiento del estado de salud del talento humano de acuerdo con las especificaciones y protocolos establecidos durante la emergencia Social por el COVID 19 e informar al Supervisor cuando se presenten novedades.			**X**			Cuenta con formato 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**			Subsanó la observación a mejorar del mes anterior ya que presentaron el formato de entrega de elementos de bioseguridad firmado en físico por el talento humano.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-153956-0fb9b2-70908212
2021-08-20T16:17:17-05:00 - Pagina 17 de 34

	OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO ADMINISTRATIVO	D	A M	S	S	NA	OBSERVACIONES
1	Construir e implementar un plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Nutrición y salubridad, Ambientes adecuados y seguros, Proceso pedagógico, Talento humano y Proceso administrativo conforme a lo establecido Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.			**X**			Se evidenció plan de acción para la mejora continua el cual se encuentra en proceso de construcción.
2	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes, del talento humano que sea reemplazado durante la ejecución del Convenio.					**X**	En el periodo verificado no radicaron hojas de vida para verificación de cumplimiento de perfiles.
3	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.		**X**				En el mes verificado al revisar las hojas de vida se evidenció que cuentan con dos profesionales de atención a la primera infancia cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia del 24 de septiembre y 10 de diciembre de 2019, pendiente una persona por cualificación para completar con el estándar.
4	Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.			**X**			Se realizó revisión a 10 historias sociales del nivel de párvulos A, de las cuales se encontraron 10 con documentación incompleta, contaron con compromisos actualizados.
5	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente.			**X**			En el mes verificado se evidenció las siguientes novedades en SIRBE: El 23 de julio de 2021 radicaron 6 novedades de activación de niños y niñas en SIRBE 4 para el nivel de párvulos y 2 para pre jardín y una novedad de suspensión por inasistencia injustificada nivel pre jardín. El 30 de julio de 2021 se radicaron 2 novedades de egreso por retiro voluntario, 2 fichas SIRBE con sus anexos para inscripción del nivel párvulos y 3 novedades activación 2 para el nivel de párvulos y uno para pre jardín.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-153956-0fb9b2-70908212
2021-08-20T16:17:17-05:00 - Pagina 18 de 34

6	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en los formatos o sistemas establecidos por la SDIS.			**X**			En el periodo verificado se evidenciaron los reportes diarios de asistencia en el formato establecido por la SDIS.
7	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.			**X**			La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.
8	El jardín infantil debe contar con un buzón de sugerencias a disposición de la ciudadanía, en cumplimiento a la normatividad vigente como a su vez a los lineamientos emitidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.			**X**			Cuenta con buzón de sugerencia en la entrada del Jardín Infantil a disposición de la ciudadanía.
9	Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales – ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales en las personas, daños en la propiedad y en los procesos.			**X**			Se evidenció que se encontraban gestionando con la administradora de riesgos laborales positiva para la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo.
10	Definir e implementar las medidas de control en términos de seguridad y salud en el trabajo derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.					**X**	A la fecha de la visita no contaban con la matriz de identificación, evaluación y valorización de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo debido a que se estaba gestionando, por lo tanto, no se habían implementado medidas.
11	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Autoreporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.					**X**	En el periodo verificado no se presentó novedades ante la ARL.
	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 demás documentos asociados al convenio se encuentran organizados y archivados.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-153956-0fb9b2-70908212
2021-08-20T16:17:17-05:00 - Pagina 19 de 34

3	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					**X**	Para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.
4	Entregar a la Supervisión, durante la ejecución del Convenio todos los archivos en soporte físico (cuando sean requeridos) y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del Convenio.			**X**			Mediante radicado E2021015473 del 9 de julio de 2021 el asociado radicó ante la Supervisión los soportes físicos y magnéticos que se produjeron para el convenio durante el mes de junio de 2021.
5	Asumir la custodia y administración de los expedientes del servicio como son las Historias sociales del convenio, producidos durante la ejecución de los mismos, en instalaciones propias, con la capacidad de albergar el volumen documental que se produzca durante la ejecución del convenio, garantizando la seguridad de la información, su conservación y consulta (Ley 594/2000 TITULO IV ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS ARTÍCULO 13 Instalaciones para los archivos).			**X**			Cuenta con espacios específicos para archivar la documentación garantizando la seguridad conservación y consulta de la información.
6	Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social- SLIS.					**X**	Para el periodo verificado no se realizó entrega de historias sociales de niñas y niños relacionados con el presente convenio ante la Subdirección Local.
	OBLIGACIONES SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	**D**	**A M**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.			**X**			El asociado cuenta con el formato de autorización de tratamiento de datos y consentimiento informado por parte de los padres de familia, dando cumplimiento a la Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-153956-0fb9b2-70908212
2021-08-20T16:17:17-05:00 - Pagina 20 de 34

2	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social" establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.			**X**			La ficha SIRBE y los instrumentos correspondientes a las mismas se encuentran diligenciados teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad. Cuentan con el formato de actuaciones establecido por la SDIS, los cuales se encuentran en las historias sociales de los niños y las niñas.
3	Firmar la autorización de uso de datos por parte del Talento Humano contratado por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.			**X**			El talento humano contratado cuenta con el formato de autorización de uso de datos.
	OBLIGACIONES ASPECTOS FINANCIEROS	**D**	**A M**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			**X**			Para el mes verificado, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos durante la emergencia sanitaria, conforme con lo establecido en las NIIF.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.			**X**			Para el mes verificado, el Asociado presentó soportes donde se evidenció el pago del Talento Humano y el cumplimiento de las obligaciones adquiridas con los proveedores, en virtud de la ejecución del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días calendario del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar			**X**			El pago de los honorarios correspondiente al mes de julio 2021, se realizó en fecha 30/07/2021, según transferencias electrónicas de los Bancos Confiar y Bogotá, presentadas por el Asociado. Se evidenciaron 18 planillas de aportes de seguridad social debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el periodo de julio de 2021.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-153956-0fb9b2-70908212
2021-08-20T16:17:17-05:00 - Pagina 21 de 34

							De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 18 personas, las cuales se encuentran vinculadas por Prestación de Servicios.
4	Presentar a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					**X**	El Convenio se encuentra en ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			**X**			Se evidenció para el mes verificado, una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de $58.587.458, representados en los conceptos de gasto de Talento Humano $44.391.000, Vigilancia $3.939.000, Desgate y Uso de los Bienes Muebles $102.590, Elementos de Aseo Personal $1.273.700, Elementos de Aseo Institucional $230.000, Elementos de Protección Sanitaria $302.300, Papelería $988.910 y Alimentos $7.359.958.
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			**X**			Los documentos enviados como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al mes verificado fueron remitidos vía correo electrónico al e-mail de la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**5**	**67**	**0**	**15**	Presentó cumplimiento satisfactorio de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

Se recomienda dar cumplimiento a las exigencias de la autoridad sanitaria.

COMPONENTE PROCESO ADMINISTRATIVO

Se recomienda gestionar para realizar el curso de primeros auxilios con énfasis en primera infancia y completar con el estándar.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-153956-0fb9b2-70908212
2021-08-20T16:17:17-05:00 - Pagina 22 de 34

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

COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

"Se manifiesta que ya se está trabajando en las cotizaciones pertinentes para realizar las observaciones pendientes de la visita de hospital".

COMPONENTE PROCESO ADMINISTRATIVO

"Se tendrán en cuenta las observaciones realizadas y ya se está realizando la gestión para capacitaron en primeros auxilios".

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Personal vinculado por prestación de servicios.

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

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-153956-0fb9b2-70908212
2021-08-20T16:17:17-05:00 - Pagina 23 de 34

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL **MES DE JULIO DE 2021** CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL **JARDÍN INFANTIL C.C. ENTRE NUBES PEPASO II (ZONA 22 - OPCION 1) CONTRATO N° 6671 /2021.**	No Acta: 2 Fecha: 12 de Agosto de 2021

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**44.391.000**	-	-
Salarios y/o Honorarios	44.391.000		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	**6.980.224**	-
Servicios públicos	-	342.820	
Internet	-	-	
Piga	-	-	
Mantenimiento e Inmueble		6.637.404	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	**3.939.000**	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	**102.590**	**1.603.906**	
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**1.273.700**	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**230.000**	-	-
Elementos de Aseo	230.000		
Dotación del Personal	-		
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE PROTECCION SANITARIA	**302.300**	-	-
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	**988.910**	-	-
Papelería niños	831.310		
Papelería administrativa y materiales de oficina	157.600		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**7.359.958**	-	-
Paquete Alimentario	6.496.400		
Refrigerios	863.558	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**58.587.458**	**8.584.130**	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	$		67.171.588

Nota aclaratoria: Para el concepto de Talento Humano no se generarón descuentos para el mes de julio, Concepto de Alimentos se evidenciarón descuentos de cobertura por paquetes alimentarios no entregados en la contigencia, para el mes de Julio de 2021 por $1.698.585, los cuales se encuentran implícitos dentro de la ejecución.

EJECUCIÓN DEL MES DE JULIO 2021: $67.171.588

EJECUCIÓN SDIS JULIO POR VALOR DE $58.587.458

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-153956-0fb9b2-70908212
2021-08-20T16:17:17-05:00 - Pagina 24 de 34

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

El valor proyectado del mes verificado julio es por $44.391.000, no generaron descuentos de talento humano, para un total ejecutado $44.391.000.

TALENTO HUMANO							
VINCULACIÓN	FECHA DE PAGO	MEDIO DE PAGO	ENTIDAD BANCARIA	N° DE CUENTA DEBITADA	APORTANTE		VALOR TOTAL
					SDIS	ASOCIADO	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	30/07/2021	TRANSFERENCIA	CONFIAR-BOGOTA	480011428-036358000	$ 44.391.000		$ 44.391.000
SI TIENE PERSONAL VINCUALDO POR CONTRATO LABORAL DILIGENCIE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN							
SEGURIDAD SOCIAL	FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA	N° DE PLANILLA	N° DE AFILIADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR
							$ -
PROVISIONES	Relacione el Valor de las Provisiones realizadas durante el mes						$ -
TOTAL TALENTO HUMANO					$ 44.391.000	$ -	$ 44.391.000

Vigilancia: El valor proyectado del mes verificado es por $3.939.701, que correspondió a 30 días calendario para el mes de julio, por el valor día $131.323,357. **Se llevó a la ejecución $3.939.000.**

Se llevó a la ejecución el valor descrito en el siguiente cuadro que obedece a los soportes presentados por el Asociado:

VIGILANCIA				
EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS
VIGIASER LTDA.	FEV - VAS242	30/07/2021	07/07/2021	$ 3.939.000
TOTAL VIGILANCIA				$ 3.939.000

El Asociado presentó la factura FEV-VAS242, del proveedor VIGIASER LTDA identificado con NIT 830.049.560, de fecha 21/07/2021, se llevó a la ejecución $3.939.000 que correspondió al total $3.865.554 más IVA 73.446, total $3.939.000 sin tener en cuenta retenciones.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes verificado julio 2021 es por $102.590, que correspondió a 30 días mes, por valor día niño $13.332 por la cobertura autorizada, por porcentaje de participación 6%. **Se llevó a la ejecución $102.590.**

Se llevó a la ejecución el valor descrito en el siguiente cuadro que obedece a los soportes presentados por el Asociado:

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN				
CONCEPTO	SOPORTE	TERCERO	FECHA	SDIS
DESGASTE Y USO	CERTIFICADO	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ	30/07/2021	$ 102.590
				$ 102.590

Se evidenció certificación expedida por Revisor Fiscal por valor aporte SDIS $102.590 contó con inventario adjunto, se llevó a la ejecución.

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del mes verificado julio es por $3.194.880, que correspondió a 20 días hábiles por valor día niño $1.248 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. **Se llevó a la ejecución $1.273.700.**

Se llevó a la ejecución el valor descrito en el siguiente cuadro que obedece a los soportes presentados por el Asociado:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-153956-0fb9b2-70908212
2021-08-20T16:17:17-05:00 - Pagina 25 de 34

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FV IJR-359	02/07/2021	$ 1.026.000
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FV IJR-413	29/07/2021	$ 247.700
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				$ 1.273.700

El Asociado presentó la factura electrónica IJR-359 del proveedor IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ con NIT 5.909.457-3 de fecha 02/07/2021 por valor total $1.026.000, contó con verificación del componente de nutrición, Se llevó a la ejecución.

El Asociado presentó la factura electrónica IJR-413 del proveedor IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ con NIT 5.909.457-3 de fecha 29/07/2021 por valor total $247.700, contó con verificación del componente de nutrición, se llevó a la ejecución.

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes verificado julio es por $3.445.760, que correspondió a 20 días hábiles por valor día niño $1.346 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. **Se llevó a la ejecución $230.000.**

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FV IJR-348	29/06/2021	$ 29.800
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FV IJR-412	29/07/2021	$ 200.200
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				$ 230.000

De la factura electrónica IJR-348 del proveedor IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ con NIT 5.909.457-3 de fecha 29/06/2021 por valor total $1.026.850, se da alcance toda vez que en el mes de junio no se reconoció en la ejecución el **valor de $29.800** que correspondió a GANCHO PERCHERO DE PARED - ORGANIZADOR DE TRAPEROS, ESCOBAS Y RECOGEDORES se encuentra contemplado en el anexo técnico y se tomó en el mes de julio.

El Asociado presentó la factura electrónica IJR-412 del proveedor IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ con NIT 5.909.457-3 de fecha 29/07/2021 **por valor total $200.200,** contó con verificación del componente de nutrición, se llevó a la ejecución.

Elementos de Protección Sanitaria: El valor proyectado del mes verificado julio es por $3.079.680, que correspondió a 20 días hábiles por valor día niño $1.203 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. **Se llevó a la ejecución $302.300.**

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN SANITARIA				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FV IJR-414	29/07/2021	$ 302.300
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				$ 302.300

El Asociado presentó la factura electrónica IJR-414 del proveedor IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ con NIT 5.909.457-3 de fecha 29/07/2021 por valor total $302.300, contó con verificación del componente de nutrición, se llevó a la ejecución.

Papelería: El valor proyectado del mes verificado julio, es por $2.306.560, que correspondió a 20 días hábiles por valor día niño $901 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos**. Se llevó a la ejecución $988.910.**

Se llevó a la ejecución el valor descrito en el siguiente cuadro que obedece a los soportes presentados por el Asociado:

PAPELERÍA				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
GRUPO EMPRESARIAL DIDAKTIK	1018512697	GED-279	30/06/2021	$ 831.310
ANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERIAS	83007946-3	NRO 03-4624291	07/07/2021	$ 157.600
TOTAL PAPELERÍA				$ 988.910

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-153956-0fb9b2-70908212
2021-08-20T16:17:17-05:00 - Pagina 26 de 34

El Asociado presentó la factura electrónica GED-279, del proveedor GRUPO EMPRESARIAL DIDAKTIK con NIT 101851267-7, de fecha 30/06/2021, por valor total $831.310, contó con verificación del componente de Pedagógico, se llevó a la ejecución en el presente mes.
El Asociado presentó tiquete 03-4624291, del proveedor PANAMERICANA Y LIBRERÍA Y PALERIA S.A con NIT 83007946-3 de fecha 07/07/2021, por valor total $157.600, contó con verificación del componente de administrativo, se llevó a la ejecución en el presente mes.

Alimentos: El valor proyectado del mes verificado es por $11.443.102 que correspondió a 20 días hábiles por valor día niño $4.470 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura menos descuentos de cobertura no atendida $1.698.585, valor a ejecutar $9.744.516. El valor proyectado del mes verificado por refrigerios es por $2.588.672 que correspondió a 8 días hábiles por valor día niño $2.528 por la cobertura autorizada para los niveles de párvulos y Prejardín. Para un total de presupuesto a ejecutar por alimentos de $12.333.188. **Se llevó a la ejecución $ 7.359.958, que correspondió a paquete alimentario y refrigerios.**

Se llevó a la ejecución el valor descrito en el siguiente cuadro que obedece a los soportes presentados por el Asociado:

ALIMENTOS				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FE IJR-358	02/07/2021	$ 6.496.400
LA PATISSERIE	51572190-0	FV - A0236	27/07/2021	$ 26.620
EVEREST R 8 SAS	901405570-4	FEVRM 17	27/07/2021	$ 99.087
MAKRO SUPERMAYORISTA S.A.S	900059238-5	01FD189597	19/07/2021	$ 11.999
COMPAÑÍA LECHERA EL MORTIÑO	832008464-9	FENS-9744	22/07/2021	$ 57.099
COMPAÑÍA LECHERA EL MORTIÑO	832008464-9	FENS-9568	15/07/2021	$ 27.153
COMPAÑÍA LECHERA EL MORTIÑO	832008464-9	FENS-9358	08/07/2021	$ 49.749
COMPAÑÍA LECHERA EL MORTIÑO	832008464-9	FENS-9257	03/07/2021	$ 30.943
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FE IJR-396	27/07/2021	$ 49.008
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FE IJR-395	27/07/2021	$ 339.300
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FE IJR-394	27/07/2021	$ 172.600
TOTAL ALIMENTOS				$ 7.359.958

El Asociado presentó la factura electrónica IJR-358 del proveedor IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ con NIT 5.909.457-3 de fecha 02/07/2021 por valor total $6.552.300, contó con verificación del componente de nutrición con observación que genero descuento por $55.900, **valor tomado de la factura $6.496.400.**
Nota: Reporte por parte del componente de nutrición que generó descuento; toda vez que son elementos que sobrepasaron la cantidad evidenciada de entrega de paquete alimentario.

Se evidenciaron las siguientes facturas de entrega de refrigerios:

El Asociado presentó la factura A-0236 del proveedor Nancy Jesús González Pijaron “La Patisserie” NIT 51.572.190-0 de fecha 27/07/2021 por valor total $88.240 se generó descuento por $61.620, cantidades no dados aval . **Se tomo $26.620.**
El Asociado presentó la factura electrónica RM17 del proveedor EVEREST RM 8 SAS, NIT 901.405.570-4 de fecha 27/07/2021 por valor total $103.933, contó con observación por parte del componente de nutrición que genero descuento por $4.846, **se tomó el valor $99.087.**
El Asociado presentó la factura electrónica 01FD189597 del proveedor MAKRO con NIT 900.059.236-5 de fecha 19/07/2021 por valor total $15.999, se generó descuento por $4.000. **valor tomado $11.999.**
El Asociado presentó la factura electrónica FENS -9744 del proveedor Compañía Lechera De El Mortiño S.A.S COMLEMO S.A.S NIT 832.008.464-9 de fecha 22/07/2021 **por valor total $57.099. Se llevó a la ejecución.**
El Asociado presentó la factura electrónica FENS -9568 del proveedor Compañía Lechera De El Mortiño S.A.S COMLEMO S.A.S NIT 832.008.464-9 de fecha 15/07/2021 por valor total $27.699. se generó descuento por $546, **valor tomado $27.153.**
El Asociado presentó la factura electrónica FENS -9358 del proveedor Compañía Lechera De El Mortiño S.A.S COMLEMO S.A.S NIT 832.008.464-9 de fecha 08/07/2021 **por valor total $49.749. Se llevó a la ejecución.**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-153956-0fb9b2-70908212
2021-08-20T16:17:17-05:00 - Pagina 27 de 34

El Asociado presentó la factura electrónica FENS -9257 del proveedor Compañía Lechera De El Mortiño S.A.S COMLEMO S.A.S NIT 832.008.464-9 de fecha 03/07/2021 por valor total $36.949. se generó descuento por $6.006, **valor tomado $30.943.**
El Asociado presentó la factura electrónica IJR-396 del proveedor IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ con NIT 5.909.457-3 de fecha 27/07/2021 por valor total $68.000, se generó descuento por $18.992, **valor tomado $49.008.**
El Asociado presentó la factura electrónica IJR-395 del proveedor IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ con NIT 5.909.457-3 de fecha 27/07/2021 por valor total $416.300, se generó descuento por $77.000, **valor tomado $339.300**
El Asociado presentó la factura electrónica IJR-394 del proveedor IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ con NIT 5.909.457-3 de fecha 27/07/2021 por valor total $172.600 Se llevó a la ejecución.

Se realizó entrega de 417 refrigerios. La suma de las facturas de refrigerios, con las observaciones pertinentes, presentadas para el mes de julio fue por $863.558.

EJECUCIÓN ASOCIADO JULIO 2021 POR VALOR DE $8.584.130

Espacio Físico funcional: El valor proyectado del mes verificado es por $6.980.224 que correspondió a 30 días calendario por valor niño mes $54.533 por la cobertura autorizada según estructura de costos. Se llevó a la ejecución $6.980.224 Concepto de Uso del Predio $6.637.404, servicios Públicos $342.820.

Se llevó a la ejecución el valor descrito en el siguiente cuadro que obedece a los soportes presentados por el Asociado:

ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		
CONCEPTO	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**	**ASOCIADO**
USO DEL INMUEBLE	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	$ 6.637.404
SERVICIOS PUBLICOS	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	$ 342.820
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		**$ 6.980.224**

Se evidenció certificación expedida por Revisor Fiscal por valor total aporte Asociado para ejecución del mes de julio $6.980.224, que correspondió a (Uso del predio $6.637.404 y servicios públicos $342.820) se llevó a la ejecución.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes verificado julio 2021 es por $1.603.906, que correspondió a 30 días mes niño, por la cobertura autorizada, por aporte de participación 94%. **Se llevó a la ejecución $1.603.906.**

Se llevó a la ejecución el valor descrito en el siguiente cuadro que obedece a los soportes presentados por el Asociado:

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN				
CONCEPTO	SOPORTE	TERCERO	FECHA	ASOCIADO
DESGASTE Y USO	CERTIFICADO	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ	30/07/2021	$ 1.603.906
				$ 1.603.906

Se evidenció certificación expedida por Revisor Fiscal por valor total aporte Asociado $1.603.906, contó con inventario adjunto.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura julio 2021:** 19 paquetes alimentarios no entregados para los 20 días hábiles del periodo verificado, por el valor unitario de 4.470, lo que equivale al valor total de $1.698.585.

- **Descuentos de talento humano julio 2021:** No aplicó.

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	X	NO	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-153956-0fb9b2-70908212
2021-08-20T16:17:17-05:00 - Pagina 28 de 34

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:
Informe de Ejecución Físico y Financiero. Soportes de cumplimiento de obligaciones por componentes técnicos y aspectos financieros.

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

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

FECHA DE ELABORACIÓN: 12/08/2021

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
Omar Ernesto Gómez Dávila- Área de gestión ambiental
Argenis Solanyy Ruiz Muñoz- Componente Proceso Pedagógico
Angela Marcela Torres Barrios - Componente Talento Humano y Proceso Administrativo, SI y GD.
Mery Johanna Saenz Rincón - 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 con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-153956-0fb9b2-70908212
2021-08-20T16:17:17-05:00 - Pagina 29 de 34

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CONVENIO 6671 I SUPERVISION JULIO ENTRE NUBES P

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210819-153956-0fb9b2-70908212 Creación: 2021-08-19 15:39:56

Estado: Finalizado Finalización: 2021-08-20 16:17:15

Escanee el código para verificación

Elaboración: INFANCIA

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

Elaboración: INFANCIA

ogomezd@sdis.gov.co

Elaboración: INFANCIA

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

Elaboración: INFANCIA

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-153956-0fb9b2-70908212
2021-08-20T16:17:17-05:00 - Pagina 30 de 34

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CONVENIO 6671 I SUPERVISION JULIO ENTRE NUBES P

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210819-153956-0fb9b2-70908212 Creación: 2021-08-19 15:39:56

Estado: Finalizado Finalización: 2021-08-20 16:17:15

Escanee el código para verificación

Revisión: INFANCIA

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

Revisión: INFANCIA

jhuertas@sdis.gov.co

Revisión: INFANCIA

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

Revisión: INFANCIA

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-153956-0fb9b2-70908212
2021-08-20T16:17:17-05:00 - Pagina 31 de 34

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CONVENIO 6671 I SUPERVISION JULIO ENTRE NUBES P

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210819-153956-0fb9b2-70908212 Creación: 2021-08-19 15:39:56

Estado: Finalizado Finalización: 2021-08-20 16:17:15

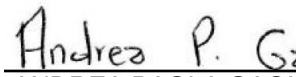
Escanee el código para verificación

Revisión: INFANCIA



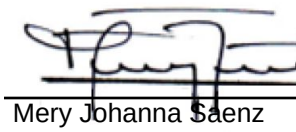
KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
1030594728
kforero@sdis.gov.co
Contratista-Apoyo Supervisión
SDIS

Revisión: INFANCIA



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

Elaboración: INFANCIA



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

Elaboración: INFANCIA



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-153956-0fb9b2-70908212
2021-08-20T16:17:17-05:00 - Pagina 32 de 34

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CONVENIO 6671 I SUPERVISION JULIO ENTRE NUBES P

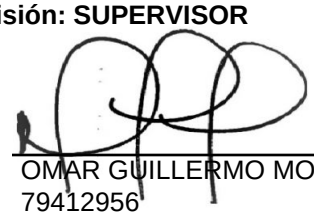
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210819-153956-0fb9b2-70908212
Creación: 2021-08-19 15:39:56
Estado: Finalizado
Finalización: 2021-08-20 16:17:15

Escanee el código para verificación

Revisión: SUPERVISOR



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-153956-0fb9b2-70908212
2021-08-20T16:17:17-05:00 - Pagina 33 de 34

REPORTE DE TRAZABILIDAD

CONVENIO 6671 I SUPERVISION JULIO ENTRE NUBES P

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210819-153956-0fb9b2-70908212 Creación: 2021-08-19 15:39:56

Estado: Finalizado Finalización: 2021-08-20 16:17:15

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.: 2021-08-19 15:39:56 Lec.: 2021-08-19 15:40:10 Res.: 2021-08-19 15:40:19 IP Res.: 186.84.90.151
Elaboración	Juan f martinez. jmartinezd@sdis.gov.co Contratista Sdis infancia	Aprobado	Env.: 2021-08-19 15:40:19 Lec.: 2021-08-19 15:46:41 Res.: 2021-08-19 15:46:49 IP Res.: 186.31.46.232
Elaboración	OMAR ERNESTO GOMEZ DAVILA ogomezd@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-08-19 15:46:49 Lec.: 2021-08-19 15:52:48 Res.: 2021-08-19 16:17:32 IP Res.: 191.95.60.244
Elaboración	ARGENIS SOLANYY RUIZ MUÑOZ ASRuizM@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-08-19 16:17:32 Lec.: 2021-08-19 16:19:08 Res.: 2021-08-19 16:19:24 IP Res.: 191.156.54.119
Elaboración	ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS AMTorres@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-08-19 16:19:24 Lec.: 2021-08-19 16:20:18 Res.: 2021-08-19 16:20:28 IP Res.: 191.95.57.175
Elaboración	Mery Johanna Saenz msaenzr@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-08-19 16:20:29 Lec.: 2021-08-19 16:20:43 Res.: 2021-08-19 16:20:52 IP Res.: 181.61.205.236
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2021-08-19 16:20:52 Lec.: 2021-08-19 16:28:38 Res.: 2021-08-19 16:28:44 IP Res.: 186.84.21.247
Revisión	KAREN JOHANA FORERO ESPEJO kforero@sdis.gov.co Contratista-Apoyo Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2021-08-19 16:28:44 Lec.: 2021-08-19 16:32:04 Res.: 2021-08-19 16:32:09 IP Res.: 191.95.49.200
Revisión	Yuly Marcela RIaño Rivera YRiano@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-08-19 16:32:09 Lec.: 2021-08-19 16:33:52 Res.: 2021-08-19 16:34:01 IP Res.: 190.217.96.161

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-153956-0fb9b2-70908212
2021-08-20T16:17:17-05:00 - Pagina 34 de 34

REPORTE DE TRAZABILIDAD

CONVENIO 6671 I SUPERVISION JULIO ENTRE NUBES P

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210819-153956-0fb9b2-70908212 Creación: 2021-08-19 15:39:56

Estado: Finalizado Finalización: 2021-08-20 16:17:15

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Angelica Betancur ABetancur@sdis.gov.co Contratista-Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2021-08-19 16:34:01 Lec.: 2021-08-19 16:53:46 Res.: 2021-08-19 16:53:58 IP Res.: 186.84.22.240
Revisión	JOHANA ISLENY HUERTAS TORRES jhuertas@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-08-19 16:53:58 Lec.: 2021-08-19 16:54:15 Res.: 2021-08-19 16:54:39 IP Res.: 191.102.198.250
Revisión	Paula Andrea Solano Rey psolano@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2021-08-19 16:54:39 Lec.: 2021-08-19 16:54:49 Res.: 2021-08-19 20:58:18 IP Res.: 186.29.73.210
Revisión	OMAR GUILLERMO MORENO TORRES omorenot@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-08-19 20:58:18 Lec.: 2021-08-20 16:17:08 Res.: 2021-08-20 16:17:15 IP Res.: 186.155.7.19