Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210919-224109-51b373-02189007
2021-09-20T08:58:30-05:00 - Pagina 1 de 37

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**01 08 21 A 31 08 21**	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI** [X]	**NO** [ ]
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	36%	**17%**

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR
CARGO	SUBDIRECTOR
LOCALIDAD	CIUDAD BOLIVAR
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Marleny Suárez Medina Juan Pablo Muñoz de la Pava Martha Cecilia Sánchez Veloza Angela Marcela Torres Barrios Mery Johanna Sáenz Rincón

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	6665
FECHA DE CONTRATO	14/05/21
CONTRATISTA	FUNDACIÓN COLOMBIA ÚTIL
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.103.750-1
PROYECTO	7744 "GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA DE BOGOTÁ"
VALOR	$ 759.266.045
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: 20210919-224109-51b373-02189007
2021-09-20T08:58:30-05:00 - Pagina 2 de 37

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 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 las actas de visita, el formato de verificación de obligaciones para cada uno de los componentes y acta de visita de aspectos financieros, correspondiente al mes de agosto 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 $7.837.340, representados en los conceptos de gasto de Espacio Físico Funcional $6.170.840 y Desgaste y uso de los bienes muebles $1.666.500.
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 de Nutrición y Salubridad, subsanó algunas de las observaciones a mejorar del mes de julio de 2021, dado que se evidencio en los registros entrega de paquetes alimentarios a los niños y niñas que se encontraron en atención en el sistema misional SIRBE, se evidenció disposición de papel higiénico en los servicios sanitarios para el uso de los niños y niñas, aplicaron pintura a los marcos de las mallas anti- insecto de las ventanas lo cual facilita los procesos de limpieza y desinfección, se observó adecuado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210919-224109-51b373-02189007
2021-09-20T08:58:30-05:00 - Pagina 3 de 37

							diligenciamiento del formato de verificación de condiciones de salud y presentó los soportes de compra y entrega de alimentos de manera oportuna. Sin embargo, continua la observación a mejorar relacionada con el uso adecuado de los elementos de bioseguridad. De otra parte, se presentaron observaciones a mejorar dado que se encontraron desactualizados: el protocolo de bioseguridad y algunos formatos control, el formato de entradas y salidas de elementos de aseo y el inventario de elementos del servicio de alimentos. Adicionalmente los alimentos almacenados no presentaron rotulación, el talento humano educativo que realizó actividades de alimentación asistida no aplico las condiciones de manipulador de alimentos, en el momento de alimentación no garantizó la distancia adecuada entre participantes ni la disposición correcta de tapabocas acorde con lo descrito en el protocolo de bioseguridad y presentó errores en el diligenciamiento de los listados de asistencia de los niños y niñas para los esquemas de alternancia y presencialidad. Para el componente Ambientes Adecuados y Seguros presentó obligaciones a mejorar debido que presenta desactualizado el PEGRCC y el PGRA. Para el componente proceso pedagógico presentó observaciones a mejorar por el reporte de novedades, por los registros de las actividades pedagógicas y por los observadores de los niños y de las niñas. En el componente proceso administrativo dio solución a la observación anterior en cuanto a los compromisos como seguimiento a los padres por falta de documentación debido a que se evidenciaron actualizados firmados

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210919-224109-51b373-02189007
2021-09-20T08:58:30-05:00 - Pagina 4 de 37

							por los padres y con fecha acordada para la entrega de documentos, así mismo se evidenció buzón de sugerencias en la entrada del Jardín Infantil a disposición de la ciudadanía. Por otra parte, se evidenciaron las hojas de vida del talento humano organizadas y actualizadas, sin embargo, se observó que solo cuentan con una persona cualificada en primeros auxilios y una persona cualificada en prevención y detención abuso sexual infantil, por lo tanto, no cumplen con el estándar y continuó la observación a mejorar. Adicionalmente al revisar las historias sociales de los niveles de Párvulos y pre jardín se evidenciaron hojas de control sin diligenciar, documentos sin archivar y sin foliar, asi como los observadores y los informes del participante, por lo tanto, continuó en observación a mejorar.
5	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.			**X**			Los informes requeridos correspondiente al mes verificado, fueron remitidos vía correo electrónico al e-mail de la supervisión anexando los soportes solicitados, en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisión y dar respuesta en los términos establecidos.			**x**			En la visita realizada el 12 de agosto de 2021, se generó requerimiento en el componente proceso pedagógico, toda vez que el reporte de novedades no eran claras y los registros de las actividades no eran descriptivas, bajo el consecutivo S2021074532 del 24/08/2021.
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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210919-224109-51b373-021890O7
2021-09-20T08:58:30-05:00 - Pagina 5 de 37

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**				En el componente de Nutrición y Salubridad no facilitó la labor de la Supervisión dado que dado que presento errores en el diligenciamiento de los listados de asistencia de los niños y niñas para los esquemas de alternancia y presencialidad.
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 el asociado no contó con visitas practicadas por los 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 el 19 de agosto de 2021, por medio virtual team, 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	**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 un folleto recordaron la importancia de la aplicación de las vacunas a los niños y las niñas, como parte fundamental en el cuidado de la salud. Difundieron la información mediante la plataforma de mensajería WhatsApp. De otra parte, presentaron los formatos de verificación de la Valoración integral de la salud y el desarrollo y estado vacunal de los niños y las niñas.
2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS vigentes y el protocolo de bioseguridad establecido por el Jardín Infantil.		**X**				Subsanó la observación del mes anterior dado que se evidencio disposición de papel higiénico en los servicios sanitarios para el uso de los niños y niñas. De otra parte, presentó observación a mejorar dado que el formato de entradas y salidas de elementos de aseo personal se encontró desactualizado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210919-224109-51b373-02189007
2021-09-20T08:58:30-05:00 - Pagina 6 de 37

							Se evidenció 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.
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 actividades de Vigilancia Nutricional, sin embargo, realizaron toma de talla y peso a los niños y niñas el 21 de junio de 2021, radicaron los datos antropométricos en la Subdirección Local el 14 de julio de 2021. Presentaron soporte de adquisición de la balanza pesa personas, con fecha del 08 de junio 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 higiénicosanitario.			**X**			Presentó concepto higiénico sanitario favorable del 12 de noviembre de 2019 para establecimiento educativo con número de acta SB06S005334 y favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02S032434 Presentó radicado de solicitud de visita No. 202110000056652 para la actualización del concepto higiénico sanitario con fecha de 17 de agosto 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**				Subsanó la observación presentada el mes anterior, dado que aplicaron pintura a los marcos de las mallas anti- insecto de las ventanas lo cual facilita los procesos de limpieza y desinfección. De otra parte, presentó observación a mejorar toda vez que el inventario de dotación de

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210919-224109-51b373-02189007
2021-09-20T08:58:30-05:00 - Pagina 7 de 37

							elementos mínimos de aseo institucional se encontró desactualizado y no diligencio los formatos de limpieza y desinfección de elementos pedagógicos. Documentaron el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta. Contaron la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y un elemento medidor de desinfectante. Presentaron certificado de higienización de un (1) tanque de almacenamiento de agua potable con capacidad de 1000 litros, del 31 de mayo de 2021, emitido por la empresa FUMPLAG SAS, la cual contó con concepto higiénico sanitario favorable.
7	Implementar acciones y estrategias para la promoción del Plan de Saneamiento en casa de acuerdo con los documentos establecidos por la SDIS y la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya.			**X**			Implementaron acciones y estrategias para la Promoción del Plan de Saneamiento en casa, mediante una pieza publicitaria, se compartió con los padres de familia el tema del manejo de los residuos sólidos, qué son y cómo realizar una adecuada separación en nuestros hogares. 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**				Subsanó la observación de julio de 2021, toda vez que observó un adecuado diligenciamiento del formato de verificación de condiciones de salud. Sin embargo, continuo con la observación a mejorar relacionada con el uso adecuado de los elementos de protección personal (careta) y traje de bioseguridad. De otra parte, presentó observación a mejorar dado que el protocolo de bioseguridad se encontró desactualizado, no diligencio los formatos de verificación de elementos de bioseguridad, al momento del consumo de los alimentos se

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210919-224109-51b373-02189007
2021-09-20T08:58:30-05:00 - Pagina 8 de 37

							ubicaron tres niños y/o niñas por mesa y no contaron con una bolsa de papel o tela para guardar individualmente el tapabocas. 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 466 de febrero de 2021, el cual fue habilitado por la Secretaría Distrital de Salud (SDS).
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**				Continuo con la observación a mejorar de julio de 2021 dado que el personal manipulador y el talento humano educativo que participó en actividades de alimentación asistida presentó uñas largas con esmalte, maquillaje y accesorios. De otra parte presentó observación a mejorar toda vez que los alimentos almacenados no se encontraron rotulados con nombre del alimento, fecha de ingreso, fecha de egreso o fecha de vencimiento y numero de lote. En el momento de consumo de alimentos, las niñas y los niños no contaron con una bolsa de papel o tela para guardar individualmente el tapabocas. Presentó los soportes de compra y entrega de alimentos de manera oportuna. 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210919-224109-51b373-02189007
2021-09-20T08:58:30-05:00 - Pagina 9 de 37

							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**				Continuo con la observación a mejorar de julio de 2021 dado que, el talento humano educativo que realizó actividades de alimentación asistida no empleo las condiciones como manipulador establecidas en la Resolución 2674 de 2013, se observó uso de accesorios, maquillaje y uñas largas con esmalte. Presentó documentado el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del docente. Presentó soporte de asistencia a capacitación del talento humano del jardín Infantil del día 13 de agosto de 2021, en el tema Conceptos Básicos de manipulación de alimentos.
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 socializó información relacionada con aspectos a tener en cuenta para el adecuado el almacenamiento de los alimentos no perecederos como temperatura y ventilación. 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**				El inventario de dotación de elementos del servicio de alimentos se encontró desactualizado. 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.
13	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, con concepto			**X**			Realizaron la compra y adquisición de productos alimenticios de primera calidad a los siguientes proveedores de alimentos:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210919-224109-51b373-02189007
2021-09-20T08:58:30-05:00 - Pagina 10 de 37

	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.						La Gran Cosecha con Nit 53893027-2 y concepto sanitario favorable con fecha de emisión 4 de febrero de 2021, bajo acta AS04S026225. El imperio de las carnes con Nit 80513666-8 y concepto sanitario favorable con fecha de emisión 23 de febrero de 2021, bajo acta AS21N001020. Contó con concepto sanitario favorable del vehículo transportador de alimentos con placa SVD 950 y favorable para el vehículo con placa SLI 839, con fechas de emisión del 23 de octubre de 2020 y 28 de septiembre de 2020 respectivamente.
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 Leche entera UHT, Cereal en Hojuelas y Banano; que fue acorde con las características y porciones indicadas por SDIS.
15	Implementar las modificaciones en la alimentación orientadas por el profesional en nutrición asignado a la unidad operativa por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas requieran ajuste en la alimentación suministrada en el Jardín Infantil.					**X**	Durante el periodo verificado no se presentaron niños y niñas con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación.
16	Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente Anexo Técnico, dejando registro de la entrega.			**X**			Subsanó la observación del mes de julio de 2021, dado que se evidencio en los registros entrega de paquetes alimentarios a los niños y niñas que se encontraron en atención en el sistema misional SIRBE. Entregaron oportunamente al padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios de emergencia sanitaria correspondiente al mes de agosto

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210919-224109-51b373-02189007
2021-09-20T08:58:30-05:00 - Pagina 11 de 37

							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 125 paquetes alimentarios el día 02 de agosto de 2021 con cubrimiento de 10 días hábiles, del 02 al 13 de agosto de 2021, acordes con las características de calidad y cantidad establecidas por la SDIS, distribuidos de la siguiente manera: Párvulos: 59 Prejardín: 66 Realizaron la entrega de 84 paquetes alimentarios el día 17 de agosto de 2021 con cubrimiento de 10 días hábiles, del 17 al 30 de agosto de 2021, acordes con las características de calidad y cantidad establecidas por la SDIS, distribuidos de la siguiente manera: Párvulos: 40 Prejardín: 44 Realizaron la entrega de 39 paquetes alimentarios el día 26 de agosto de 2021 equivalentes a la jornada pedagógica, acordes con las características de calidad y cantidad establecidas por la SDIS, distribuidos de la siguiente manera: Párvulos: 18 Prejardín: 21
	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210919-224109-51b373-02189007
2021-09-20T08:58:30-05:00 - Pagina 12 de 37

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**				Presentó la siguiente observación a mejorar: El plan de gestión de riesgos y cambio climático no presentó actualización para el año en curso 2021 con los aspectos señalados por el IDIGER. Presento elementos para la atención de emergencia en buen estado, extintores con recarga vigente señalizados y asegurados, botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación y áreas señalizadas de forma correcta.
3	*Implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.*		**X**				Presentó la siguiente observación a mejorar: No presentó la planificación, implementación y evaluación de las actividades pedagógicas para la instauración de prácticas de autocuidado con las niñas y los niños. Se observó que el jardín no contaba con la planificación, implementación y evaluación de estrategias para la promoción del plan de gestión de riesgos de accidentes con las familias. El jardín Infantil no contó con la matriz de gestión de riesgos del plan de gestión de riesgos de accidentes. No se evidenció el registro de control para la verificación permanente de mantenimiento de las instalaciones. El jardín infantil no presentó el registro de control para la verificación de las condiciones de seguridad en las zonas externas al jardín infantil.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210919-224109-51b373-02189007
2021-09-20T08:58:30-05:00 - Pagina 13 de 37

							Se observó que el jardín infantil no contó con el cronograma para los mantenimientos correctivos, preventivos y de reposición periódica para la dotación de los niños y niñas.
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 evidencia socialización con talento humano el 29/07/2021
5	Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial De Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.			**X**			Se presentó el concepto técnico de Bomberos con vigencia del 21 de octubre de 2019 al 20 de octubre de 2020. Se evidencia cobertura por Decreto 491 de 2021.
	OBLIGACIONES AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	**D**	**A M**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Adoptar, implementar y efectuar seguimiento (en caso de que lo requiera), de cada una de las políticas y programas establecidos en el numeral "3.2.2 ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL", del presente anexo, garantizando el adecuado soporte de cada uno de los elementos requeridos, de conformidad con el sistema integrado de gestión de la entidad.			**X**			Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. La visita de condiciones se encontró programada para el segundo semestre 2021. Se evidenciaron los contenedores y canecas acorde a lo establecido en el anexo. El cuarto almacenamiento de residuos se presentó en adecuadas condiciones físicas y sanitarias. Se presentó Registro de Publicidad Exterior Visual SCAAV-004616 emitida el 01 junio del 2017.
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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210919-224109-51b373-02189007
2021-09-20T08:58:30-05:00 - Pagina 14 de 37

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.
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**			La responsable del servicio participó en la asistencia técnica el 11 de agosto de 2021, frente a la construcción del proyecto pedagógico, con la profesional Patricia Cuadros; donde se generaron compromisos frente a la respectiva radicación del proyecto pedagógico.
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**					Los formatos de planeación de todos los niveles correspondientes a las fechas 09 al 13 de agosto de 2021, no se encontraban a disposición en el jardín infantil para efectos de la supervisión; así mismo, no contaban con los registros de las valoraciones diarias de las experiencias pedagógicas en las mismas fechas. Así mismo, la descripción de las actividades no era amplias ni detalladas y no se evidenciaron los momentos de estas. (motivación, desarrollo y cierre); por otra parte, los registros de las valoraciones diarias no identificaban como recibieron los niños y las niñas la actividad realizada, si esta fue su interés o no y si su realización fue pertinente, coherente y respondió al propósito proyectado por la profesional en atención a la primera infancia.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210919-224109-51b373-02189007
2021-09-20T08:58:30-05:00 - Pagina 15 de 37

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**				Se verificación los registros de los observadores del mes de junio de 2021, de todos los niveles, en ellos describen las características de los niños y de las niñas durante el periodo de vinculación; sin embargo, se realizó la recomendación que los registros sean más descriptivos. Estos fueron socializados a los padres de familia el 15 de julio de 2021, por medio de la plataforma de mensajería WhatsApp.
4	Registrar por escrito e informar sobre cualquier suceso cotidiano diferente de lo habitual, que se identifique o suceda al interior del servicio o sea reportado por las familias al ingreso; que afecte el estado físico y emocional, inobserve, amenace o vulnere los derechos de las niñas y los niños.	**X**					El reporte de novedades de los diferentes niveles en el esquema de alternancia, no era acorde con lo estipulado, toda vez, que algunas de estas no contaban con fecha, hora y lugar, no presentaban la firma del padre, madre o acudiente ni la firma de la profesional en atención a la primera infancia; también se observó que no contaban con un registro claro frente al seguimiento de las situaciones. Se evidenció novedad del 05 de agosto de 2021 para el niño AJSF del nivel de pre jardín 2, quien durante la actividad de IDEARTES, en un giro se golpeó la ceja, sin embargo, el registro no era claro frente a lugar del hematoma (ceja izquierda o derecha) y adicionalmente no se activó la póliza de accidentes de la SDIS, ni fue ofrecida a la familia para la atención del niño.
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**	La primera entrega de informes se tiene proyectada para el mes de septiembre de 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**			Se evidenciaron ambientes pedagógicos en aulas, los cuales eran acordes con las acciones pedagógicas para cada nivel y los materiales dispuestos en las aulas se encontraban organizados; subsanando observación del mes anterior.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210919-224109-51b373-02189007
2021-09-20T08:58:30-05:00 - Pagina 16 de 37

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 frente a la participación de la responsable del servicio en la jornada de comité ampliado; sin embargo, la fecha no es clara ya que esta cuenta con fecha del 12 de agosto de 2021 y el comité fue el 19 de agosto de 2021.
8	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participen las y los profesionales que están en atención directa con las niñas y los niños del jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.			**X**			La jornada pedagógica se realizó el 27 de agosto de 2021, en el jardín infantil; donde se trabajó el tema dado por la SLIS "Diseños de ambientes en los esquemas flexibles de atención", presentaron acta y ficha SIRBE con las firmas del talento humano. Los soportes de la jornada fueron enviados a la SLIS, el 30 de agosto de 2021, por correo electrónico, a la profesional Heydi Tatiana Martínez Orjuela.
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 agosto de 2021, las profesionales en atención a la primera infancia realizaron socialización con los padres de familia sobe "prevención detección del abuso sexual infantil", por medio del envió de un video referente al tema. Dicha información se difundió mediante la plataforma de mensajera de WhatsApp.
10	Brindar espacios para el acompañamiento de los profesionales transversales que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños.					**X**	Para el mes verificado no se realizó ninguna actividad programada con los profesionales de la SDIS.
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**				En la visita realizada el 12 de agosto de 2021, la responsable del servicio manifestó que la actividad del procedimiento de activación de rutas administrativas se tenía proyectada para el 18 de agosto de 2021 con los padres de familia y con el talento humano; sin embargo, en los soportes enviados no se anexaron las actas correspondientes.
12	Implementar los procedimientos de activación de rutas administrativas por					**X**	La responsable del servicio manifestó que, en los seguimientos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210919-224109-51b373-02189007
2021-09-20T08:58:30-05:00 - Pagina 17 de 37

	restablecimientos de derechos de conformidad con lo establecido en el presente Anexo Técnico y los demás documentos que hacen parte integral del Convenio.						realizados por las profesionales en atención a la primera infancia y en las llamadas telefónicas a los padres de familia, no se presentaron casos de abuso o violencia en contra de los niños y de las niñas en el mes supervisado.
13	Contar con el documento pacto de corresponsabilidad que evidencie los acuerdos entre los diferentes actores participantes que garanticen los derechos de la primera infancia y promuevan la armonía conforme 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**			El 23 de agosto de 2021, la responsable del servicio realizó socialización con el talento humano en el jardín infantil sobre el pacto de corresponsabilidad enfocado a los derechos de los niños y de las niñas y a los compromisos de los padres de familia frente a la entrega de documentos solicitados. El 25 de agosto de 2021, las profesionales de atención a la primera infancia realizaron actividades con los niños y niños frente al pacto de corresponsabilidad enfocados a los derechos de ellos por medio de varias imágenes; para el esquema multimodal la actividad se envió mediante la plataforma de mensajera de WhatsApp.
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**	La responsable del servicio manifestó que 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**				El 18 de agosto de 2021, realizaron la entrega de 57 paquetes pedagógicas de acuerdo a las actividades pedagógicas, distribuidos de la siguiente manera: Párvulos: 26 Prejardín: 31 Factura No. 813 del 23/08/2021, de Didácticos Pocoyo, por concepto de material de papelería, por valor de $350.280; sin embargo, se realiza el descuento 14 paquetes del nivel de párvulos y 13 paquetes del nivel de pre jardín ya que estaban en el esquema de alternancia.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210919-224109-51b373-02189007
2021-09-20T08:58:30-05:00 - Pagina 18 de 37

							Así mismo se realizó la recomendación de enviar los soportes de la entrega de paquetes de manera oportuna ya que estos no fueron enviados para su respectiva verificación en los tiempos estipulados.
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**			Se evidenció material didáctico en las aulas o espacios pedagógicos de acuerdo a las experiencias pedagógicas de cada nivel; el cual se encontraba organizado; subsanada observación del mes anterior.
	OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO	**D**	**A M**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Documentar los procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades del talento humano.			**X**			El asociado cuenta con los lineamientos de proceso de selección y acta de inducción al talento humano nuevo de fecha 19 de agosto de 2021.
2	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo con lo definido en el Anexo Técnico.			**X**			El talento humano se encuentra contratado exclusivamente para la atención de los niños y las niñas.
3	Socializar al talento humano contratado para la prestación del servicio del jardín Infantil, todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			**X**			Se evidenció acta de la socialización de esquemas de atención en presencialidad, realizada el 13 de agosto de 2021 al talento humano.
4	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del jardín Infantil.			**X**			El asociado 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**			En visita realizada por el componente de nutrición y salubridad el 17 de agosto de 2021, se observó reemplazo de la señora del servicio de aseo e higiene Adriana Janeth Ballares por la señora Yuly Martínez Velásquez quien conto con aval emitido el 12 de agosto de 2021. En visita realizada el 19 de agosto de 2021 por el componente proceso administrativo se

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210919-224109-51b373-02189007
2021-09-20T08:58:30-05:00 - Pagina 19 de 37

							evidenciaron los siguientes cambios en talento humano: La señora Yuly Martínez Velásquez ingreso el 18 de agosto de 2021, cuenta con cobertura de ARL del 17 de agosto de 2021 y aval de hoja de vida de fecha 12 de agosto de 2021 id acuerdo 20210813-093511-844aa4-12416698, en reemplazo de Adriana Janeth Ballares Rodríguez quien renunció el 17 de agosto de 2021. La auxiliar de atención a la primera infancia Laura María Jara Hernández ingreso el 19 de agosto de 2021, cuenta con cobertura de ARL 19 de agosto de 2021 y aval de hoja de vida de fecha 7 de agosto de 2021 id acuerdo 20210817-195422-1bebe7-34574001, en reemplazo de Myriam Daniela Delgado Cubides quien renunció el 18 de agosto de 2021. El 23 de agosto de 2021 remitió por correo electrónico los siguientes cambios en talento humano: La señora María Carolina Huertas Beltrán del perfil Personal servicio de alimentos laboró hasta el 19 agosto de 2021 debido a que pasó al cargo de personal de aseo e higiene desde el 20 de agosto 2021, cumple con el perfil, cuenta con aval de hoja de vida del 18 de agosto de 2021 id acuerdo: 20210818-123539-bde196-92404533. El señor William Armando Veloza Almario del perfil personal de aseo e higiene laboró hasta el 19 agosto de 2021 debido a que pasó al cargo de personal servicio de alimentos a partir del 20 de agosto 2021, cumple con el perfil, cuenta con aval de hoja de vida del 17 de agosto de 2021 ide acuerdo: 20210817-200741-685b73-68951368.
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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210919-224109-51b373-02189007
2021-09-20T08:58:30-05:00 - Pagina 20 de 37

							evidenciaron 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 actas de la actividades realizadas los días 11 y 13 de agosto de 2021 sobre "Espacios para el descanso y relajación - pausas activas" con el talento humano. Adicionalmente se evidenció acta de la jornada liberada de fecha 13 de agosto de 2021.
8	Hacer seguimiento del estado de salud del talento humano de acuerdo con las especificaciones y protocolos establecidos durante la emergencia Social por el COVID 19 e informar al Supervisor cuando se presenten novedades.			**X**			Cuenta con formato de seguimiento diario de las condiciones de salud del talento humano.
9	Garantizar que el talento humano haga uso adecuado de la dotación de elementos de bioseguridad, requeridos en el marco de la emergencia sanitaria declarada por COVID 19.			**X**			Cuenta con formato de entrega de los elementos de bioseguridad al talento humano, establecido por la SDIS.
	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 gestión con la Subdirección Local para la solicitud de apoyo en el proceso de construcción del plan de acción para la mejora continua.
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**			Los días 10, 12, 15, 17, 18 Y 25 de agosto de 2021 el asociado remitió por correo electrónico 7 hojas de vida con sus respectivos soportes, para verificación del cumplimiento de perfiles.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210919-224109-51b373-02189007
2021-09-20T08:58:30-05:00 - Pagina 21 de 37

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 dando solución a la observación del mes anterior, sin embargo, se evidenció que solo cuentan con una persona cualificada en primeros auxilios y una persona cualificada en prevención y detención abuso sexual infantil, por lo tanto, no cumplen con el estándar, continuó la observación a mejorar.
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 las historias sociales de los niveles de Párvulos y pre jardín las cuales se encontraron con documentación incompleta, se evidenciaron compromisos actualizados, firmados por los padres y con fecha acordada para la entrega de documentos, subsanando la observación del mes anterior.
5	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente.			**X**			En el mes verificado se evidenciaron las siguientes novedades en SIRBE las cuales se remitieron por correo electrónico: El 11 de agosto de 2021 remitió dos fichas SIRBE para inscripción de una niña y un niño a los niveles de párvulos y Pre jardín, quedando el 13 de agosto de 2021 inscritos.
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 sugerencias en la entrada del Jardín Infantil a disposición de la ciudadanía, subsanando la observación del mes anterior.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210919-224109-51b373-02189007
2021-09-20T08:58:30-05:00 - Pagina 22 de 37

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, pendiente respuesta por parte de la ARL.
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**				Al revisar las historias sociales de los niveles de Párvulos y pre jardín se evidenciaron hojas de control sin diligenciar, documentos sin archivar y sin foliar como los observadores y los informes del participante, por lo tanto, continuó en observación a mejorar.
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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210919-224109-51b373-02189007
2021-09-20T08:58:30-05:00 - Pagina 23 de 37

4	Entregar a la Supervisión, durante la ejecución del Convenio todos los archivos en soporte físico (cuando sean requeridos) y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del Convenio.			**X**			Mediante correo electrónico enviado el 5 de agosto de 2021 el asociado remitió ante la Supervisión los soportes físicos y magnéticos que se produjeron para el convenio durante el mes de julio 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.
2	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la “ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social” establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.			**X**			La ficha SIRBE y los instrumentos correspondientes a las mismas se encuentran diligenciados teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad. Cuentan con el formato de actuaciones establecido por la SDIS, los cuales se encuentran en las historias sociales de los niños y las niñas.
	Firmar la autorización de uso de datos por parte del Talento Humano contratado por el Asociado, para que la SDIS en el			**X**			El talento humano contratado cuenta con el formato de autorización de uso de datos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210919-224109-51b373-02189007
2021-09-20T08:58:30-05:00 - Pagina 24 de 37

	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. Así́ 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.						
	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 en el mes, 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 agosto 2021, 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 la nómina y honorarios correspondiente al mes de agosto 2021, se realizó en fecha 01/08/2021, según transferencia electrónica del banco Caja Social, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales se evidenció planilla N°51367147 con fecha de pago 07/09/2021, cotizando salud del mes septiembre, pensión, ARL y parafiscales del mes agosto. Se evidenciaron las planillas de aportes de seguridad social debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes de agosto de 2021. De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 18 personas, las cuales se encuentran vinculadas 3 personas con contrato a término fijo y 15 personas 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			**X**			Se evidenció para el mes verificado, una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210919-224109-51b373-02189007
2021-09-20T08:58:30-05:00 - Página 25 de 37

	que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.						valor de $61.455.659, representados en los conceptos de gasto de Talento Humano $44.244.234, Vigilancia $3.939.701, Elementos de Aseo Personal $292.400, Elementos de Aseo Institucional $557.000, Elementos de Protección Sanitaria $110.000, Papelería $310.640 y Alimentos $12.001.684.
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		**2**	**16**	**56**	**0**	**13**	Presentó concepto aceptable de las obligaciones, debe subsanar las observaciones

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:
Implementar el uso permanente y adecuado de los elementos de protección personal por parte de todo el talento humano del jardín infantil.
Mantener actualizado el inventario de dotación de elementos mínimos de aseo personal e institucional
Actualizar el protocolo de bioseguridad, teniendo en cuenta el esquema de presencialidad.
Actualizar el inventario de dotación de elementos del servicio de alimentos.
Mantener adecuada rotulación de los alimentos almacenados
Diligenciar oportunamente los formatos de verificación de elementos de bioseguridad y de limpieza y desinfección de elementos pedagógicos.
Se recomienda que el talento humano educativo emplee las condiciones como manipulador establecidas en la Resolución 2674 de 2013.
Realizar adecuado diligenciamiento de los listados de asistencia de los niños y niñas.

COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

Es necesario que el reporte de novedades sea claro y cuente con su respectivo seguimiento.
Los formatos de planeación de todos los niveles deben estar organizados para efectos de la supervisión.
Los registros de los observadores son muy generales y no dan cuenta de las particularidades de los niños y de las niñas.
Es importante que las fechas de las actividades ejecutadas concuerden con los soportes presentados.
Es necesario organizar el cronograma de las acciones de cuidado cualificado y del pacto de corresponsabilidad.

COMPONENTE PROCESO ADMINISTRATIVO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210919-224109-51b373-02189007
2021-09-20T08:58:30-05:00 - Pagina 26 de 37

Se recomienda mantener las historias sociales de los niños y niñas con la documentación archivada, organizada y foliada, así mismo que las hojas de control permanezcan diligenciadas.
Es importante que el Jardín Infantil cumpla con el estándar en cualificación del talento humano en primeros auxilios con énfasis en primera infancia y prevención y detención de abuso sexual infantil.
Se recomienda actualizar el protocolo de bioseguridad.

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

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:
"Se generarán llamados de atención al personal por el no uso de elementos de seguridad y protocolos del plan de saneamiento y se verificarán los formatos para actualizar la información"

COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO
"Se trabajará con todo el talento humano maestras el registro novedades ya que no se encontraban totalmente diligenciadas con todos los espacios.
Los planeadores con las observaciones, se colocarán al día, se genera un compromiso con las profesoras".
"El comité Ampliado se realizó el día 19 de agosto, en el momento de realizar el acta, hubo un error de digitación
Esta socialización se realizó el 01 de septiembre de 2021"

COMPONENTE PROCESO ADMINISTRATIVO
"Se están haciendo las impresiones de los documentos para las historias sociales los informes no están impresos, pero se encuentran de manera virtual y socializados con los padres de familia
El protocolo se está realizando el ajuste de acuerdo a la visita de protocolos y aforos.
En las aulas se cumple con el metro por metro cuadrado por niño según el aforo dentro de las aulas".

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2021-08	2021-09-07	$796.969
SALUD	2021-09	2021-09-07	
RIESGOS PROFESIONALES	2021-08	2021-09-07	
PARAFISCALES	2021-08	2021-09-07	

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: 20210919-224109-51b373-02189007
2021-09-20T08:58:30-05:00 - Pagina 27 de 37

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL **MES DE AGOSTO DE 2021** CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL **JARDÍN INFANTIL C.C. LA CASITA DE JUAN JOSE (ZONA 18 - OPCION 1) CONTRATO N° 6665 /2021.**		No Acta: 3 Fecha: 14 de Septiembre 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	**44.244.234**	- / -
Salarios y/o Honorarios	42.859.823	
Provisiones (Prestaciones Sociales)	587.442	
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	796.969	
	% DE EJECUCION	
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	**6.170.840** / -
Servicios públicos	-	232.340
Internet	-	-
Piga	-	-
Mantenimiento e Inmueble		5.938.500
	% DE EJECUCION	
VIGILANCIA	**3.939.701**	- / -
	% DE EJECUCION	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	-	**1.666.500** / -
	% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**292.400**	- / -
	% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**557.000**	- / -
Elementos de Aseo	557.000	
Dotación del Personal	-	
	% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE PROTECCION SANITARIA	**110.000**	- / -
	% DE EJECUCION	
PAPELERIA	**310.640**	- / -
Papelería niños	237.690	
Papelería administrativa y materiales de oficina	72.950	
	% DE EJECUCION	
MATERIAL DIDACTICO	-	- / -
	% DE EJECUCION	
COSTOS VARIABLES		
ALIMENTOS	**12.001.684**	- / -
Paquete Alimentario	9.342.220	
Refrigerios	447.456	
Asistencias	2.212.008	- / -
	% DE EJECUCION	
TOTALES	**61.455.659**	**7.837.340** / -
	% DE EJECUCION	
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	$	69.292.999

Nota aclaratoria: Para el concepto de Talento Humano para el mes de agosto se generarón descuentos por $146.766, los cuales se encuentran implícitos dentro de la ejecución. Concepto de Alimentos descuentos por inasistencias $441.225 los cuales se encuentran implícitos dentro de la ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210919-224109-51b373-02189007
2021-09-20T08:58:30-05:00 - Pagina 28 de 37

EJECUCIÓN CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO POR VALOR DE $69.292.999

EJECUCIÓN SDIS MES DE AGOSTO 2021 $61.455.659

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 agosto 2021 es por $44.391.000, se llevaron a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de Salarios $2.691.923, honorarios $40.314.666, se evidenciaron descuentos de talento humano en nómina, por $146.766, total de salarios de $42.859.823, provisiones por valor de $587.442 y Seguridad Social por valor de $796.969**, para un total ejecutado del mes de agosto 2021 $44.244.234.**

TALENTO HUMANO							
VINCULACIÓN	FECHA DE PAGO	MEDIO DE PAGO	ENTIDAD BANCARIA	N° DE CUENTA DEBITADA	APORTANTE		VALOR TOTAL
					SDIS	ASOCIADO	
PRESTACION SERVICIOS	01/09/2021	TRANSFERENCIA	BANCO CAJA SOCIAL	26507421009	$ 40.314.666	$ -	$ 40.314.666
NOMINA	01/09/2021	TRANSFERENCIA	BANCO CAJA SOCIAL	26507421009	$ 2.545.157	$ -	$ 2.545.157
SI TIENE PERSONAL VINCULADO POR CONTRATO LABORAL DILIGENCIE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN							
SEGURIDAD SOCIAL	FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA	N° DE PLANILLA	N° DE AFILIADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR
	07/09/2021	ARUS	51367147	3	$ 796.969	$ -	$ 796.969
PROVISIONES	Relacione el Valor de las Provsiones realizadas durante el mes				$ 587.442	$ -	$ 587.442
TOTAL TALENTO HUMANO					$ 44.244.234	$ -	$ 44.244.234

Seguridad Social y Parafiscales se evidenció pago con fecha 07/09/2021 con planilla N°51367147 que correspondió a la salud del mes septiembre, pensión, ARL y parafiscales del mes agosto, por valor total $815.800, se llevó a la ejecución $796.969.

Vigilancia: El valor proyectado del mes verificado es por $3.939.701, que correspondió a 30 días calendario agosto de 2021, por el valor día $131.323. **Se llevó a la ejecución $3.939.701.**

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
WARNING SEGURIDAD LTDA	FEWS595	25/08/2021	03/09/2021	$ 3.939.701
TOTAL VIGILANCIA				$ 3.939.701

El Asociado presentó la factura electrónica, FEWS 595, del proveedor WARNING SEGURIDAD LTDA identificado con NIT 830.084.867-1, de fecha emisión 25/08/2021, por valor total $4.317.317, **se llevó a la ejecución $3.939.701, los valores demás fueron asumidos por el Asociado.**

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del mes verificado agosto es por $3.276.000, que correspondió a 21 días hábiles por valor día niño $1.248 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, por porcentaje de participación 100%. **Se llevó a la ejecución $292.400.**

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

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210919-224109-51b373-02189007
2021-09-20T08:58:30-05:00 - Página 29 de 37

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
JAQUELINE SALCEDO UMAÑANA -LIMPIACOL	**52485635-7**	FAC 2404	02/08/2021	$ 207.400
JAQUELINE SALCEDO UMAÑANA -LIMPIACOL	**52485635-7**	FAC 2433	13/08/2021	$ 32.000
JAQUELINE SALCEDO UMAÑANA -LIMPIACOL	**52485635-7**	FAC 2448	20/08/2021	$ 53.000
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 292.400**

El Asociado presentó el documento equivalente No 2433 del proveedor JAQUELINE SALCEDO UMAÑANA, con NIT 52.485.635-7 de fecha 13/08/2021, por valor de $113.600 contó con verificación del componente de nutrición con observación, **se llevó a la ejecución $32.000**, saldo $81.600.
Nota Componente Nutrición: Se avalaron 2 cajas de tapabocas X 50 unidades. El aval de los 48 cepillos de dientes está pendiente por definir.

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes verificado agosto es por $3.533.250, que correspondió a 21 días hábiles por valor día niño $1.346 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, por porcentaje de participación 100%. **Se llevó a la ejecución $557.000.**

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

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
JAQUELINE SALCEDO UMAÑANA -LIMPIACOL	**52485635-7**	FAC 2406	02/08/2021	$ 252.650
JAQUELINE SALCEDO UMAÑANA -LIMPIACOL	**52485635-7**	FAC 2407	02/08/2021	$ 47.000
JAQUELINE SALCEDO UMAÑANA -LIMPIACOL	**52485635-7**	FAC 2432	13/08/2021	$ 68.350
JAQUELINE SALCEDO UMAÑANA -LIMPIACOL	**52485635-7**	FAC 2447	20/08/2021	$ 189.000
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 557.000**

Elementos de Protección Sanitaria: El valor proyectado del mes verificado de agosto es por $3.157.875, que correspondió a 21 días hábiles por valor día niño $1.203 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, por porcentaje de participación 100%. **Se llevó a la ejecución $110.000.**

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

ELEMENTOS DE PROTECCION SANITARIA				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
JAQUELINE SALCEDO UMAÑANA -LIMPIACOL	**52485635-7**	FAC 2405	02/08/2021	$ 56.000
JAQUELINE SALCEDO UMAÑANA -LIMPIACOL	**52485635-7**	FAC 2434	13/08/2021	$ 54.000
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 110.000**

Papelería: El valor proyectado del mes verificado agosto es por $2.365.125, que correspondió a 21 días hábiles por valor día niño $901, por porcentaje de participación 100% por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, **Valor ejecutado $310.640.**

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
LINDA LISETH ROBATO - DIDACTICOS POCOYO	1005995537-1	FAC 813	23/08/2021	$ 237.690
LINDA LISETH ROBATO - DIDACTICOS POCOYO	1005995537-1	FAC 814	23/08/2021	$ 72.950
TOTAL PAPELERÍA				**$ 310.640**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210919-224109-51b373-02189007
2021-09-20T08:58:30-05:00 - Pagina 30 de 37

El Asociado presentó el Documento Equivalente a factura No. 813 del 23/08/2021, del proveedor LINDA LISETH ROBATO - DIDACTICOS POCOYO, NIT 1005995537-1, por concepto de material de papelería, por valor de $350.280, contó con verificación del componente pedagógico, con observación que generó descuento por $112.590**. Se llevó a la ejecución $237.690.**
Observación componente pedagógico: Se dio visto bueno a la factura No. 813 del 23/08/2021, de Didácticos Pocoyo, por concepto de material de papelería, por valor de $350.280; sin embargo, se realizó el descuento 14 paquetes del nivel de párvulos y 13 paquetes del nivel de pre jardín ya que fueron entregadas a algunos niños y niñas que estaban en el esquema de alternancia.
El Asociado presentó el Documento Equivalente a factura No. 814 del 23/08/2021, del proveedor LINDA LISETH ROBATO - DIDACTICOS POCOYO, NIT 1005995537-1, por concepto de material de papelería, por valor de $72.950, contó con verificación del componente administrativo. Se llevó a la ejecución.

Alimentos: El valor proyectado para el mes verificado es por $12.442.909 de los cuales $9.342.220 correspondió a paquetes alimentarios, $2.653.233 a asistencia de niñas y niños y $447.456 a refrigerios entregados. Se aplicaron descuentos por Inasistencias de niñas y niños $441.225; llevando a la ejecución el valor de $12.001.684.

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**
Patricia Balaguera -LA GRAN COSECHA H.B	53893027-2	2050	02/08/2021	$ 143.070
Patricia Balaguera -LA GRAN COSECHA H.B	53893027-2	2051	02/08/2021	$ 5.587.452
Patricia Balaguera -LA GRAN COSECHA H.B	53893027-2	2052	04/08/2021	$ 266.500
Patricia Balaguera -LA GRAN COSECHA H.B	53893027-2	2065	13/08/2021	$ 800.925
Patricia Balaguera -LA GRAN COSECHA H.B	53893027-2	2066	17/08/2021	$ 370.060
Patricia Balaguera -LA GRAN COSECHA H.B	53893027-2	2067	17/08/2021	$ 3.754.768
Patricia Balaguera -LA GRAN COSECHA H.B	53893027-2	2069	20/08/2021	$ 148.300
Patricia Balaguera -LA GRAN COSECHA H.B	53893027-2	2070	20/08/2021	$ 232.650
Armando Roberto Muñoz Junco - EL IMPERIO DE LAS CARNES	80513666-8	FEM148	20/08/2021	$ 172.902
Armando Roberto Muñoz Junco - EL IMPERIO DE LAS CARNES	80513666-8	FEM149	20/08/2021	$ 228.050
Armando Roberto Muñoz Junco - EL IMPERIO DE LAS CARNES	80513666-8	FEM160	31/08/2021	$ 297.007
TOTAL ALIMENTOS				**$ 12.001.684**

El Asociado presentó la factura 2051 del proveedor Patricia Balaguera LA GRAN COSECHA H.B con NIT 53.893.027-2 de fecha 02/08/2021 por valor total $5.987.500, contó con verificación del componente de nutrición, se llevó a la ejecución $**5.587.452.**

El Asociado presentó la factura 2067 del proveedor Patricia Balaguera LA GRAN COSECHA H.B con NIT 53.893.027-2 de fecha 17/08/2021 por valor total $4.033.680, contó con verificación del componente de nutrición, y valores que sobrepasó el presupuesto en $ 278.912, total factura $3.754.768. se llevó a la ejecución.

El Asociado presentó la factura FEM160 del proveedor EL IMPERIO DE LAS CARNES con NIT 80513666-8 de fecha 31/08/2021 por valor total $376.467, contó con verificación del componente de nutrición se llevó a la ejecución, de la cual se llevó a la ejecución $297.007.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210919-224109-51b373-02189007
2021-09-20T08:58:30-05:00 - Pagina 31 de 37

EJECUCIÓN ASOCIADO MES DE AGOSTO POR VALOR DE $7.837.340

Espacio Físico funcional: El Asociado para el mes de agosto ejecutó $6.170.840.
Que correspondió a Uso del predio $5.938.500 y $232.340 de servicios públicos (Energía $127.420, Teléfono $71.920, Gas natural $33.000).

ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	ASOCIADO
ARRIENDO	ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA	$ 5.938.500
LUZ	ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA	$ 127.420
ETB	ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA	$ 71.920
GAS NATURAL	ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA	$ 33.000
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		**$ 6.170.840**

Se evidencio certificación expedida por parte del Revisor Fiscal, para el mes de agosto correspondiente a; uso del predio $5.938.500 y servicios Públicos (Energía $127.420, Teléfono e Internet $71.920, Gas natural $33.000, excedente de vigilancia $377.615. De la cual se llevó a la ejecución servicios Públicos $232.340, Uso del predio $5.938.500, el excedente de vigilancia no se llevó a la ejecución toda vez que el anexo técnico no establece intercambios de Rubros.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El Asociado para el mes de agosto ejecutó $1.666.500.

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	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	ASOCIADO
DESGASTE	ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA	$ 1.666.500
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN		**$ 1.666.500**

Se evidenció certificación expedida por Revisor Fiscal por valor total aporte Asociado $1.666.500, contó con inventario adjunto, se llevó a la ejecución.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura agosto:** 75 inasistencias de niñas y niños en los 11 días hábiles del 17 al 31 de agosto, por el valor unitario de $5.883, lo que equivale al valor total de $441.225.

- **Descuentos de talento humano:** Valor $146.766 corresponde a menor valor cancelado aporte a pensión de Luz Mary Ibarra Castillo (Personal de Servicio de Alimentos), quien es pensionada.

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210919-224109-51b373-02189007
2021-09-20T08:58:30-05:00 - Pagina 32 de 37

¿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 PROCESO PEDAGÓGICO
En la visita realizada el 12 de agosto de 2021, se proyectó requerimiento, toda vez que los reportes de novedades no eran claras y los registros de las actividades no eran descriptivas, bajo el consecutivo S2021074532 del 24/08/2021.

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/08/2021

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
SUPERVISOR

APOYOS A LA SUPERVISIÓN
Marleny Suárez Medina **-** Componente Nutrición y Salubridad
Juan Pablo Muñoz de la Pava - 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 GA
Mery Johanna Sáenz Rincón - Aspectos Financieros

REVISIÓN
Andrea Paola Gaona Prado - Líder Componente Nutrición y Salubridad
Karen Johana Forero Espejo- 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 Y Proceso Administrativo, SI y GA
Johana Isleny Huertas Torres – Líder Aspectos Financieros
Paula Andrea Solano Rey – Líder Proceso Apoyo a la Supervisión

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210919-224109-51b373-02189007
2021-09-20T08:58:30-05:00 - Pagina 33 de 37

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CONVENIO 6665 I SUPERVISION AGOSTO LCD JUAN JOSE

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210919-224109-51b373-02189007 Creación: 2021-09-19 22:41:09

Estado: Finalizado Finalización: 2021-09-20 08:58:28

Escanee el código para verificación

Elaboración: Ángela 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 Sánchez Veloza

Martha Sánchez V.

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

Elaboración: Juan Pablo Muñoz de la Pava

Juan Pablo Muñoz de la Pava
1063285392
juanp8919m@gmail.com
Apoyo a la Supervision
Secretaría de Integración Social

Elaboración: Marleny Suárez Medina

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210919-224109-51b373-02189007
2021-09-20T08:58:30-05:00 - Pagina 34 de 37

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CONVENIO 6665 I SUPERVISION AGOSTO LCD JUAN JOSE

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210919-224109-51b373-02189007 Creación: 2021-09-19 22:41:09

Estado: Finalizado Finalización: 2021-09-20 08:58:28

Escanee el código para verificación

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera



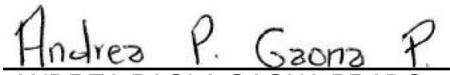
Yuly Marcela RIaño Rivera
1032406854
YRiano@sdis.gov.co

Revisión: Karen Johana Forero Espejo



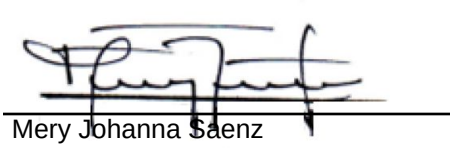
KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
1030594728
kforero@sdis.gov.co
Contratista-Apoyo Supervisión
SDIS

Revisión: Andrea Paola Gaona Prado



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

Elaboración: Mery Johanna Saenz Rincón



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210919-224109-51b373-02189007
2021-09-20T08:58:30-05:00 - Pagina 35 de 37

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CONVENIO 6665 I SUPERVISION AGOSTO LCD JUAN JOSE

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210919-224109-51b373-02189007 Creación: 2021-09-19 22:41:09

Estado: Finalizado Finalización: 2021-09-20 08:58:28

Escanee el código para verificación

Firma: Oscar Javier Sierra Moreno

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO

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

Revisión: Paula Andrea Solano Rey

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

Revisión: Johana Isleny Huertas Torres

jhuertas@sdis.gov.co

Revisión: Angélica Betancur Díaz

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210919-224109-51b373-02189007
2021-09-20T08:58:30-05:00 - Pagina 36 de 37

REPORTE DE TRAZABILIDAD

CONVENIO 6665 I SUPERVISION AGOSTO LCD JUAN JOSE

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210919-224109-51b373-02189007 Creación: 2021-09-19 22:41:09

Estado: Finalizado Finalización: 2021-09-20 08:58:28

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.: 2021-09-19 22:41:09 Lec.: 2021-09-20 06:29:51 Res.: 2021-09-20 06:30:21 IP Res.: 186.84.90.32
Elaboración	Juan Pablo Muñoz de la Pava juanp8919m@gmail.com Apoyo a la Supervision Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-09-20 06:30:21 Lec.: 2021-09-20 06:53:16 Res.: 2021-09-20 06:53:20 IP Res.: 186.102.62.227
Elaboración	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-09-20 06:53:20 Lec.: 2021-09-20 07:09:06 Res.: 2021-09-20 07:09:24 IP Res.: 191.156.133.198
Elaboración	ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS AMTorres@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-09-20 07:09:24 Lec.: 2021-09-20 07:15:45 Res.: 2021-09-20 07:17:11 IP Res.: 191.95.59.157
Elaboración	Mery Johanna Saenz msaenzr@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-09-20 07:17:11 Lec.: 2021-09-20 07:25:40 Res.: 2021-09-20 07:25:46 IP Res.: 181.61.205.236
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2021-09-20 07:25:46 Lec.: 2021-09-20 07:41:48 Res.: 2021-09-20 07:41:52 IP Res.: 190.130.91.163
Revisión	KAREN JOHANA FORERO ESPEJO kforero@sdis.gov.co Contratista-Apoyo Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2021-09-20 07:41:52 Lec.: 2021-09-20 07:50:27 Res.: 2021-09-20 07:50:33 IP Res.: 191.95.50.46
Revisión	Yuly Marcela RIaño Rivera YRiano@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-09-20 07:50:33 Lec.: 2021-09-20 08:30:47 Res.: 2021-09-20 08:30:55 IP Res.: 191.95.48.124
Revisión	Angelica Betancur ABetancur@sdis.gov.co Contratista-Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2021-09-20 08:30:55 Lec.: 2021-09-20 08:31:18 Res.: 2021-09-20 08:31:22 IP Res.: 186.102.10.127

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210919-224109-51b373-02189007
2021-09-20T08:58:30-05:00 - Pagina 37 de 37

REPORTE DE TRAZABILIDAD

CONVENIO 6665 I SUPERVISION AGOSTO LCD JUAN JOSE

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210919-224109-51b373-02189007 Creación: 2021-09-19 22:41:09

Estado: Finalizado Finalización: 2021-09-20 08:58:28

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	JOHANA ISLENY HUERTAS TORRES jhuertas@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-09-20 08:31:22 Lec.: 2021-09-20 08:34:21 Res.: 2021-09-20 08:34:41 IP Res.: 186.102.10.127
Revisión	Paula Andrea Solano Rey psolano@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2021-09-20 08:34:41 Lec.: 2021-09-20 08:57:45 Res.: 2021-09-20 08:58:02 IP Res.: 191.95.62.53
Firma	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO osierram@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR	Aprobado	Env.: 2021-09-20 08:58:02 Lec.: 2021-09-20 08:58:25 Res.: 2021-09-20 08:58:28 IP Res.: 186.155.7.19