ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
COMPONENTE TALENTO HUMANO
FORMATO DE VERIFICACION CUMPLIMIENTO DE PERFILES

No de Convenio 3160/2020
Asociado: Fundación Acepta el Cambio
Jardín Infantil: Acepta el Cambio
Fecha de radicado: 08/01/2021
Fecha de emisión de aval : 12/01/2021

PERFIL	REQUISITOS	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA ACREDITADA	CUMPLE	
						SI	NO
Profesionales y Técnicas de Atención a la Primera Infancia	*Título profesional en Licenciatura de áreas del conocimiento, relacionadas con la atención de niños y niñas menores de 6 años. *Título profesional en Licenciatura de áreas del conocimiento no relacionadas con la atención de niños y niñas menores de 6 años de edad, con experiencia profesional específica mínima de un año en el trabajo directo con niños y niñas de esta edad, de conformidad con lo señalado en el Decreto 019 de 2012. *Título profesional en: terapia de lenguaje, terapia ocupacional, fisioterapia, fonoaudiología y psicología, con experiencia profesional específica mínima de dos años en trabajo directo con niños y niñas menores de 6 años de edad, de conformidad con lo señalado en el Decreto 019 de 2012. *Título de normalista superior con experiencia específica mínima de un año en el trabajo directo con niños y niñas menores de 6 años de edad, de conformidad con lo señalado en el Decreto 019 de 2012. *Título de tecnólogo en áreas de la educación inicial relacionadas con la atención de niños y niñas menores de 6 años de edad. *Título de tecnólogo en áreas de la educación no relacionadas con la atención de niños y niñas menores de 6 años de edad, con experiencia específica mínima de dos años en el trabajo directo con niños y niñas de esta edad, de conformidad con lo señalado en el Decreto 019 de 2012. *Título de técnico profesional en áreas de la educación relacionadas con la atención de niños y niñas menores de 6 años de edad. *Título de técnico profesional en áreas de la educación no relacionadas con la atención de niños y niñas menores de 6 años de edad, con experiencia laboral mínima de dos años en el trabajo directo con niños y niñas menores de 6 años de edad, de conformidad con lo señalado en el Decreto 019 de 2012. Nota 1: mínimo el 60% del talento humano debe tener formación en áreas de la educación, de acuerdo a los perfiles anteriormente mencionados. Nota 2: mínimo el 70% de las maestras-os deberá acreditar título de formación profesional	Daniela Ortiz Roncancio	1.019.076.629	Licenciada en Pedagogía Infantil	No registra	**X**	

luis hernando parra nope (12 Jan. 2021 15:14 EST)

LUIS HERNANDO PARRA NOPE
Firma del(a) Supervisor(a) del Convenio
Subdirector(a) Local para la Integración Social de Bosa

Proyectó: Johana Martin Velasquez

Revisó: Angélica Betancur Díaz ANGELICA BETANCUR

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
COMPONENTE TALENTO HUMANO
FORMATO DE VERIFICACION CUMPLIMIENTO DE PERFILES

No de Convenio 3160 de 2020

Asociado: Fundación Acepta el Cambio

Jardín Infantil: Acepta el Cambio

Fecha de radicado: 12/01/2021

Fecha de emisión de aval : 12/01/2021

PERFIL	REQUISITOS	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA ACREDITADA	CUMPLE	
						SI	NO
Profesionales y Técnicas de Atención a la Primera Infancia	*Título profesional en Licenciatura de áreas del conocimiento, relacionadas con la atención de niños y niñas menores de 6 años. *Título profesional en Licenciatura de áreas del conocimiento no relacionadas con la atención de niños y niñas menores de 6 años de edad, con experiencia profesional específica mínima de un año en el trabajo directo con niños y niñas de esta edad, de conformidad con lo señalado en el Decreto 019 de 2012. *Título profesional en: terapia de lenguaje, terapia ocupacional, fisioterapia, fonoaudiología y psicología, con experiencia profesional específica mínima de dos años en trabajo directo con niños y niñas menores de 6 años de edad, de conformidad con lo señalado en el Decreto 019 de 2012. *Título de normalista superior con experiencia específica mínima de un año en el trabajo directo con niños y niñas menores de 6 años de edad, de conformidad con lo señalado en el Decreto 019 de 2012. *Título de tecnólogo en áreas de la educación inicial relacionadas con la atención de niños y niñas menores de 6 años de edad. *Título de tecnólogo en áreas de la educación no relacionadas con la atención de niños y niñas menores de 6 años de edad, con experiencia específica mínima de dos años en el trabajo directo con niños y niñas de esta edad, de conformidad con lo señalado en el Decreto 019 de 2012. *Título de técnico profesional en áreas de la educación relacionadas con la atención de niños y niñas menores de 6 años de edad. *Título de técnico profesional en áreas de la educación no relacionadas con la atención de niños y niñas menores de 6 años de edad, con experiencia laboral mínima de dos años en el trabajo directo con niños y niñas menores de 6 años de edad, de conformidad con lo señalado en el Decreto 019 de 2012. Nota 1: mínimo el 60% del talento humano debe tener formación en áreas de la educación, de acuerdo a los perfiles anteriormente mencionados. Nota 2: mínimo el 70% de las maestras-os deberá acreditar título de formación profesional	Andrea Yuseth Avendaño	52.931.262	Licenciada en Pedagogía Infantil	1 Año 6 Meses	**X**	
Auxiliares de Atención a la Primera Infancia	*Bachiller pedagógico o Bachiller académico con profundización en pedagogía. *Estudiante del nivel técnico, tecnológico o profesional que esté cursando tercer semestre en adelante en áreas de la educación relacionadas con la Atención Integral a la Primera Infancia. *Técnico laboral con certificación de aptitud ocupacional por competencias en áreas de la educación relacionadas con la atención de niños y niñas menores de 6 años de edad, con experiencia mínima de un año, de conformidad con lo señalado en el Decreto 019 de 2012. *Bachiller con mínimo cinco años de experiencia directa en el área de Atención Integral a la Primera Infancia.	Andrea Yuseth Avendaño	52.931.262	Licenciada en Pedagogía Infantil	7 Años 4 meses	**X**	

luis hernando parra nope (12 Jan. 2021 17:26 EST)

LUIS HERNANDO PARRA NOPE
Firma del(a) Supervisor(a) del Convenio
Subdirector(a) Local para la Integración Social de Bosa

Proyectó: Johana Martin Velasquez - Contratista Subdirección para la infancia - Equipo de apoyo a la Supervisión

Revisó: Angélica Betancur Díaz - Contratista Subdirección para la infancia - Equipo de apoyo a la Supervisión ANGELICA BETANCUR

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
COMPONENTE TALENTO HUMANO
FORMATO DE VERIFICACION CUMPLIMIENTO DE PERFILES

No de Convenio 3160 de 2020

Asociado: Fundación Acepta el Cambio Para Vida Nueva

Jardín Infantil: Acepta el Cambio

Fecha de radicado: 14/01/2021

Fecha de emisión de aval : 15/01/2021

PERFIL	REQUISITOS	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA ACREDITADA	CUMPLE	
						SI	NO
Personal Aseo e Higiene	No se requiere perfil	BLANCA GLADYS PARRADO POVEDA	39.612.213	Básica Secundaria Grado 9	9 meses	X	

luis hernando parra nope (15 Jan. 2021 16:57 EST)

LUIS HERNANDO PARRA NOPE
Firma del(a) Supervisor(a) del Convenio
Subdirector(a) Local para la Integración Social de Bosa

Proyectó: Johana Martin Velasquez - Contratista Subdirección para la infancia - Equipo de apoyo a la Supervisión

Revisó: Angélica Betancur Díaz - Contratista Subdirección para la infancia - Equipo de apoyo a la Supervisión ANGELICA BETANCUR

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**01 01 21 A 31 01 21**	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI** [x]	**NO** [ ]
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	73%	**59%**

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	MARINA DE LAS MERCEDES AVENDAÑO CARRASCAL
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE BOSA
CARGO	SUBDIRECTORA LOCAL
LOCALIDAD	BOSA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Gloria Johanna Bustos Leiton Juan Pablo Muñoz de la Pava Olga Lucia Turmequé Hernández Johana Norela Martín Velásquez Ricardo Garzón Barrios

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	3160
FECHA DE CONTRATO	15/04/20
CONTRATISTA	Fundación Acepta el Cambio para Vida Nueva
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.077.259-6
PROYECTO	1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia
VALOR	$1.031.191.461
PLAZO	175 Días Hábiles
FECHA ACTA DE INICIO	06/05/20
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	21/01/21
ADICIÓN	N.A
PRORROGA	46 DÍAS HÁBILES
SUSPENSIÓN	N.A
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL	

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

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

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	GENERALES						
1	El asociado deberá dar cumplimiento a las directrices que se impartan desde la Secretaría de Integración Social y la Subdirección para la Infancia, en lo que tiene que ver con el Estado de Emergencia decretado por la pandemia del COVID -19, mientras esté vigente.			**X**			Dieron cumplimiento a las directrices dadas por la SDIS con ocasión del Estado de Emergencia decretado por la pandemia del COVID –19.
2	El Asociado deberá presentar los documentos del talento humano durante los tres (3) primeros días de suscrita el Acta de Inicio, para la verificación del cumplimiento de perfiles, por parte del Supervisor del Convenio.			**X**			El Asociado suscribió acta de inicio el 5 de mayo de 2020. Mediante correo electrónico realizó envío de las hojas de vida del talento humano, para verificación por parte de la supervisión con fecha 7 de mayo de 2020.
3	Contratar el talento humano, una vez esté haya sido avalado por el supervisor del convenio, en la proporción indicada en el Anexo Técnico.			**X**			Cuenta con los contratos del talento humano vinculado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el anexo técnico.
4	El Talento Humano contratado deberá realizar actividades virtuales con las niñas y niños beneficiarios del servicio, de acuerdo a las indicaciones impartidas desde la supervisión y las guías publicadas por la SDIS.					**X**	Para las primeras semanas del mes de enero no se realizó acompañamiento telefónico a las familias.
5	El Talento Humano de servicios generales deberá realizar actividades, en las que le indique a las padres, madres o cuidadores normas de aseo y de higiene que se deben tener en cuenta en la casa para el cuidado de las niñas y los niños			**X**			Realizaron actividades dirigidas a los padres, madres y cuidadores, sobre las normas de aseo e higiene que se deben tener en cuenta en la casa para el cuidado de las niñas y los niños, realizando la revisión del Plan de saneamiento del Jardín Infantil y con base en este se elaboró la pieza comunicativa que comprendió las recomendaciones generales para mantener el aseo e higiene en los pisos, los juguetes y los electrodomésticos.

6	El Asociado deberá atender virtualmente las visitas que en virtud de la supervisión deban desarrollarse para verificar el cumplimiento de cada componente.			**X**			Remitieron las evidencias que dieron cuenta del cumplimiento de las obligaciones de cada componente, mediante correo electrónico, atendiendo la verificación realizada por parte de la supervisión.
7	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes vía correo electrónico al mail establecido por la Supervisión, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.			**X**			Los informes requeridos correspondiente al 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.
8	Atender las solicitudes que haga el Supervisión y dar respuesta en los términos establecidos.			**X**			Atendieron las solicitudes realizadas, de manera oportuna, presentando la información y los soportes requeridos por la supervisión.
9	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.			**X**			El Asociado facilitó la información requerida para el ejercicio de la supervisión, a través de correos electrónicos y llamadas telefónicas.
10	En caso de persistir la emergencia actual, se podrán tomar las decisiones a que haya lugar para garantizar la atención de niños y niñas, entre supervisión y asociado, previa validación técnica, financiera y jurídica de la Subdirección para la infancia y ordenación del gasto de la SDIS.			**X**			Se realiza atención por parte del Jardín Infantil en los términos establecidos en la minuta del Convenio, de acuerdo con el estado de emergencia decretado.
	COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**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 y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad vigentes.			**X**			Implementaron acciones y estrategias para la promoción de prácticas de cuidado en casa, realizando la lectura de las Guía Técnica de estilos de Vida Saludables, de donde se tomó la información para la elaboración de una pieza comunicativa del tema de alimentación saludable en las niñas y los niños, registrando la definición y las características que debe tener.

2	Implementar acciones y estrategias para la promoción del Plan de Saneamiento en casa.			**X**			Implementaron acciones y estrategias para la promoción del Plan de Saneamiento en casa, realizando la revisión del Plan de saneamiento del Jardín Infantil y con base en este se elaboró la pieza comunicativa que comprendió las recomendaciones generales para mantener el aseo e higiene en los pisos, los juguetes y los electrodomésticos.
3	Implementar acciones y estrategias para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa.			**X**			Implementaron acciones y estrategias para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa, realizando la revisión del documento de buenas prácticas de manufactura y realizando una pieza comunicativa con los criterios para la selección y manejo de las frutas y verduras.
4	Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos establecidos para el paquete alimentario de contingencia de acuerdo con los parámetros establecidos por la SDIS, dejando registro de la entrega.			**X**			Entregaron oportunamente a padres, madres o cuidadores, los alimentos establecidos para el paquete alimentario de contingencia por la Emergencia Sanitaria y Alerta Amarilla por Covid-19, correspondiente a enero de 2021, dejando registro en las planillas de entrega para cada nivel. Realizaron la entrega de 107 paquetes alimentarios, acordes con las características de calidad y cantidad establecidas por la SDIS. Presentaron el plan de compras y los formatos control de recepción de alimentos y vehículo transportador de alimentos diligenciados adecuada y oportunamente. Realizaron la compra de los alimentos del paquete alimentario a los proveedores: "Agrovida Comercializadora" con NIT 900825595-6, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 04 de marzo de 2020 y proveedor:"Mafer" con NIT 830145252-3, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 16 de diciembre de 2020.

							El transporte de los alimentos se realizó en los vehículos con concepto sanitario favorable, de placa TEQ 309 con fecha de emisión del 27 de octubre de 2020 y de placa WDQ 287 con fecha de emisión del 22 de enero de 2020.
	AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Planear e implementar estrategias de prevención de accidentes en casa, con padres, madres y/o cuidadores, de acuerdo con la Guía Técnica.			**X**			Presentó el cronograma de las socializaciones programadas con los niños, niñas, padres, madres y cuidadores, frente a las estrategias de prevención de accidentes.
	AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Planear e implementar estrategias de promoción de adecuado manejo de residuos en casa, con padres, madres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido por la SDIS.			**X**			Presentó el cronograma de las socializaciones programadas con los niños, niñas, padres, madres y cuidadores, frente a la promoción del adecuado manejo de los residuos.
	PROCESO PEDAGÓGICO	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Realizar y entregar a las familias planeaciones pedagógicas por cada grupo de edad, donde se tengan presente aspectos determinantes de las historias de vida de las niñas y los niños.			**X**			Presentó cronograma y plan de trabajo con el talento humano del mes verificado. El 19 de enero del 2021, la responsable del servicio socializó con el talento humano el proyecto pedagógico, mediante la herramienta Zoom
2	Implementar los mecanismos e instrumentos de seguimiento telefónico emitidos por SDIS y remitir en la periodicidad requerida.					**X**	Para las primeras semanas del mes de enero no se realizó acompañamiento telefónico a las familias.
3	Realizar las Jornadas Pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS					**X**	Para el periodo verificado no se programó por parte de la SDIS la Jornada Pedagógica.
4	Promover e implementar con los agentes corresponsables (Talento humano, padres, madres, cuidadores, niñas y niños), acciones de cuidado calificado, teniendo en cuenta las recomendaciones dadas frente al COVID -19.			**X**			Presentó el cronograma con la proyección de las actividades de cuidado cualificado para el mes de febrero.
5	Socializar de manera virtual 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**			El 19 de enero de 2021, realizó socialización con el talento humano sobre maltrato institucional y activación de rutas internas y externas, mediante la herramienta Google Meet.

6	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**	Para el periodo verificado no se realizó actividad frente a esta obligación.
	COMPONENTE ADMINISTRATIVO	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**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 el protocolo de bioseguridad, el cual se encuentra en proceso de construcción.
2	Contar con un archivo digital compartido con el Supervisor del Convenio en donde se encuentren organizadas las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			**X**			El asociado cuenta con archivo compartido con el Supervisor del convenio en el que se encuentran las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio, conforme a lo descrito en el anexo técnico y en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
3	Mantener actualizada la información correspondiente al seguimiento diario y mensual de niñas y niños en los formatos o sistemas establecidos por la SDIS.					**X**	Para las primeras semanas del mes de enero no se realizó acompañamiento telefónico a las familias.
4	Contar con un correo electrónico de atención y registro de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias para las familias participantes del servicio.			**X**			El Asociado cuenta con correo electrónico auxiliaracepta@caeptaelcambio.org y el formato de Sugerencias, enviadas por parte de los padres y cuidadores de los niños y niñas, y ciudadanía en general.
	GESTION DOCUMENTAL	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	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 04 de enero de 2021 el asociado radicó ante la Supervisión los soportes físicos y magnéticos que se produjeron para el convenio durante el mes de diciembre de 2020.

	ASPECTOS FINANCIEROS	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			Para el mes verificado, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos durante la emergencia sanitaria, conforme con lo establecido en las NIIF.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio			X			Para el mes verificado, el Asociado presentó soportes donde se evidenció el pago del Talento Humano y el cumplimiento de las obligaciones adquiridas con los proveedores, en virtud de la ejecución del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días calendario del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.		X				El pago de los honorarios correspondiente al mes de enero de 2021, se realizó en fecha 12/02/2021, según transferencia electrónica del banco Bancolombia, presentada por el Asociado. Se evidencio planilla del personal por nomina No 48562434 periodo salud febrero 2021 Pensión y ARL enero, cancelada 12/02/2021. De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 22 personas, las cuales se encuentran vinculadas por contratos a término fijo. Se reporta calificación a mejorar en la obligación toda vez que se evidencio el pago de Talento Humano Fuera de los términos establecidos.
4	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Para el mes verificado, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor total de $33.151.244, representados en los siguientes conceptos de gasto: Talento Humano $26.227.624, Espacio Físico Funcional $882.680 y Alimentos $6.040.940. Así mismo, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $3.031.258 representado en el concepto de gasto Espacio Físico Funcional.

5	Suministrar vía correo electrónico al correo establecido por el Supervisor, 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 via correo electrónico al e-mail de la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**1**	**26**	**0**	**5**	Presentó una ejecución satisfactoria.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES 20 AL 31 DE ENERO ESQUEMA DE ATENCIÓN 1

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	DISPOSICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO CON EL ESQUEMA DE ATENCIÓN						
1	Presentar los documentos definidos en el acápite Disposiciones para la prestación del servicio, de acuerdo con el esquema de atención del presente documento, para verificación de la SDIS.			**X**			Presentaron los documentos definidos para la prestación del servicio, en cada uno de los componentes y de acuerdo con lo establecido para el esquema de atención 1.
	GENERALES						
1	Dar cumplimiento a las directrices que se impartan desde la Secretaría de Integración Social y la Subdirección para la Infancia, en lo que tiene que ver con el estado de Emergencia decretado por la pandemia del COVID -19, o las que se puedan Decretar por cualquier tipo de emergencia o situación que imposibilite la ejecución del convenio en condiciones normales.			**X**			Dieron cumplimiento a las directrices dadas por la SDIS con ocasión del Estado de Emergencia decretado por la pandemia del COVID –19.
2	El Asociado debe atender virtualmente las verificaciones que en virtud de la Supervisión deban desarrollarse para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de cada componente.			**X**			Remitieron los soportes que dieron cuenta del cumplimiento de las obligaciones de cada componente, mediante correo electrónico, atendiendo la verificación realizada por parte de la supervisión.
3	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes vía correo electrónico al mail establecido por la Supervisión, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.			**X**			Los informes requeridos correspondiente al 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.

4	Atender las solicitudes que haga la Supervisión y dar respuesta en los términos establecidos.			**X**			Atendieron las solicitudes realizadas, de manera oportuna, presentando la información y los soportes requeridos por la supervisión.
5	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.
6	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.
7	Presentar protocolos de bioseguridad para el talento humano, niñas, niños y familias, para cada una de las estrategias pactadas para la educación inicial en casa, de acuerdo con las orientaciones brindadas por la SDIS.			**X**			Presentó el protocolo de bioseguridad, para iniciar su proceso de reapertura gradual, progresiva y segura, terminado y en proceso de cargue en el link por la Subdirección Local.
	COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD	**D**	**A M**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludable de acuerdo con lo establecido en el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por Covid-19.			**X**			Implementaron acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludable, en el tema de Alimentación saludable, donde a través de una pieza informativa dieron a conocer a padres madres o cuidadores los aspectos que la conforman: completa, equilibrada, variada e inocua.
2	Garantizar, durante todo el plazo de ejecución del Convenio, los elementos mínimos de aseo personal, aseo institucional y de protección personal, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.			**X**			En la visita de verificación de la entrega del paquete alimentario se evidenció disponibilidad de elementos de aseo y uso de elementos de protección personal por parte del talento humano, aplicando el protocolo de bioseguridad. Las áreas donde se realizaron los procesos de alistamiento y entrega de los alimentos se encontraron en adecuadas condiciones de limpieza.

3	Desarrollar las acciones correspondientes descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional y documentos asociados y de otras orientaciones de la SDIS frente al tema.			**X**			Se realizó medición antropométrica, correspondiente al procedimiento de vigilancia nutricional, el día 19 de noviembre de 2020.
4	Documentar e implementar en lo que aplique, el Procedimiento Operación Entrega de paquetes alimentarios de emergencia sanitaria, respecto a la compra, transporte, recepción y almacenamiento de alimentos de acuerdo con los procedimientos, instructivos de la SDIS y normatividad vigente.			**X**			Documentaron el Procedimiento Operación Entrega de paquetes alimentarios, presentando el plan de compras mensual, formato recepción de alimentos y formato de verificación de transporte de alimentos, los cuales se encontraron diligenciados adecuadamente y coincidieron entre sí. Presentaron las facturas de compra de los alimentos del paquete alimentario entregado a los niños y niñas. La información de los conceptos sanitarios de los proveedores coincidió con la información del emisor de las facturas de compra. Se evidenció que las cantidades de alimentos, descritas en las facturas de compra presentadas, fueron acordes a las requeridas para garantizar la entrega del paquete alimentario de emergencia sanitaria correspondiente a enero de 2021. Presentaron acta y listados de participación del talento humano en la socialización del procedimiento de entrega del paquete alimentario en el marco de la emergencia sanitaria.
5	Implementar acciones y estrategias, para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa, respecto a la compra, almacenamiento, preparación y servido, con padres, madres o cuidadores, de acuerdo con los procedimientos, instructivos de la SDIS y normatividad vigente.			**X**			Implementaron acciones y estrategias, para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa, a través de una pieza comunicativa dieron a conocer los criterios de calidad para la selección de las frutas y las verduras, y se dieron recomendaciones generales para el adecuado manejo y conservación de estos alimentos.
6	Implementar acciones y estrategias para la promoción de saneamiento en casa de acuerdo con los procedimientos, instructivos de la SDIS y normatividad vigente.			**X**			Implementaron acciones y estrategias para la promoción de saneamiento en casa, donde a través de una pieza comunicativa socializaron las recomendaciones generales para mantener el aseo e higiene en los pisos, los juguetes y los electrodomésticos.

7	Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al talento humano que participe en actividades relacionadas con el Procedimiento de Operación Entrega de Apoyos Alimentarios.			**X**			Presentaron los soportes de la participación del talento humano en el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, el plan incluyó los temas, la duración, la metodología y la hoja de vida de quien impartió los temas. Se evidenció, por parte del personal manipulador de alimentos, la aplicación de buenas prácticas en la manipulación de alimentos para la entrega del paquete alimentario de emergencia sanitaria.
8	Contar con los elementos mínimos requeridos para la recepción y entrega de alimentos correspondientes a los paquetes alimentarios de emergencia sanitaria, en adecuado estado de funcionamiento.			**X**			Contaron con los elementos mínimos requeridos para la recepción y entrega de los alimentos del paquete alimentario de emergencia sanitaria: báscula y gramera para alimentos, canastillas y mesas en material sanitario, las cuales se encontraban en buen estado de funcionamiento.
9	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces.			**X**			Realizaron la compra y adquisición de los productos alimenticios de primera calidad, a los proveedores con concepto sanitario favorable "Agrovida Comercializadora" con NIT 900825595-6, con fecha de emisión del 04 de marzo de 2020 y "Frutas y verduras Mafer" con NIT 830145252-3 con fecha de emisión del 16 de diciembre de 2020. El transporte de los alimentos se realizó en los vehículos con concepto sanitario favorable, de placa TEQ 309 con fecha de emisión del 27 de octubre de 2020 y de placa WDQ 287 con fecha de emisión del 22 de enero de 2020.
10	Implementar las modificaciones en el apoyo alimentario, orientadas por el profesional en nutrición asignado a la unidad operativa por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que, de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas, lo requieran.					**X**	Durante el periodo verificado no se reportaron niños y niñas con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en el apoyo alimentario.

11	Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, el paquete alimentario de emergencia sanitaria, de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente documento y los protocolos de bioseguridad con motivo del Covid-19, dejando registro de la entrega.			**X**			Entregaron oportunamente al padre, madre o cuidador, el paquete alimentario de emergencia sanitaria, correspondiente a enero de 2021, de acuerdo con los protocolos de bioseguridad con motivo del Covid-19, dejando registro en las planillas de entrega para cada nivel.
	AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	**D**	**A M**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Socializar las medidas de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y los lineamientos establecidos por la SDIS para la implementación de este componente.			**X**			Presentó soporte de la socialización realizada a los padres, madres, cuidadores, niñas y niños, sobre las medidas y la la importancia de minimizar los riesgos en el hogar, por caídas en las escaleras de los hogares, brindando ambientes seguros y adecuados a sus hijos e hijas en los hogares; mediante pieza informativa; dicha actividad se realizó el 25 de enero de 2021 por medio de la plataforma WhatsApp.
	AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	**D**	**A M**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Socializar los programas de Gestión Ambiental de acuerdo con lo establecido por el Plan Institucional de Gestión Ambiental y teniendo en cuenta las particularidades de las familias.			**X**			Presentó soporte de la socialización realizada a los padres, madres, cuidadores, niñas y niños, sobre plan de gestión ambiental donde se muestran los diferentes programas que lo componen, programa uso eficiente del agua, programa de consumo sostenible, programa uso eficiente de energía, programa de implementación de prácticas sostenibles y el programa gestión integral de residuos; mediante pieza informativa; dicha actividad se realizó el 25 de enero de 2021, por medio de la plataforma WhatsApp. De igual forma se evidencia cronograma con las diferentes socializaciones programadas.
2	Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio.			**X**			Presentó soporte de la socialización realizada a los padres, madres, cuidadores, niñas y niños, sobre la basura no es basura y explicación sobre el código de clasificación por colores de las canecas en los hogares.; mediante video comunicativo; dicha actividad se realizó el 25 de enero de 2021, por medio de la plataforma WhatsApp.

	PROCESO PEDAGÓGICO	D	A M	S	S	NA	OBSERVACIONES
1	Contar con planeaciones que orienten el desarrollo de experiencias pedagógicas y las propuestas establecidas en el proyecto pedagógico.			X			Se realizó la entrega de las planeaciones correspondientes al mes de enero del 2021, las cuales fueron enviadas a las familias de manera diaria, mediante la aplicación de WhatsApp, de acuerdo con el plan de trabajo del mes verificado. Así mismo los padres de familias enviaron fotografías y videos, mediante la aplicación de WhatsApp, evidenciando el desarrollo de las actividades.
2	Implementar los mecanismos e instrumentos de seguimiento y acompañamiento telefónico emitidos por la SDIS y remitir en la periodicidad requerida.			X			Presentó los soportes frente al registro de llamadas y seguimiento de novedades a los niños y niñas, el cual se realizó de manera diaria para cada nivel, donde se registró la información suministrada por los padres, madres o cuidadores frente al desarrollo de las experiencias pedagógicas, al consumo de alimentos, situaciones especiales de salud y de accidentes en casa con los niños y las niñas.
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			El 30 de diciembre del 2020, entregó los observadores correspondientes al mes de diciembre 2020, era un escrito claro con la información oportuna de los procesos de desarrollo de las niñas y niños; este fue enviado a los padres de familia, mediante la aplicación de WhatsApp.
4	Registrar por escrito, sobre los hechos por las familias de niñas y niños cualquier suceso cotidiano diferente de lo habitual, que se identifique o sea reportado que afecten el estado físico y emocional, inobserve, amenace o vulnere sus derechos.			X			Presentó el formato establecido para el seguimiento de novedades, sobre los hechos que afecten el estado físico y emocional, inobserve, amenace o vulnere sus derechos. Reportó a la subdirección local mediante correo electrónico el 9/11/2020, el accidente en casa del niño LTRB del nivel de párvulos E, ya que el 4/11/2020, el niño se cayó desde su propia altura, golpeándose el dedo índice y el dedo anular, fue atendido por tele consulta donde le formularon ibuprofeno y contaba con cita de control para el 23/12/2020.

							En seguimiento de llamadas del 24/12/2020 la señora Karen mamá del niño llevó al niño al médico quien le refirió que el niño estaba bien de sus dedos, envío el soporte médico vía WhatsApp; donde "certifica que el paciente en mención, se encuentra en buenas condiciones de salud", una vez verificada la información procedieron a dar cierre a la novedad el 24/12/2020.
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**			El 30/12/2020, presentó el informe trimestral a los padres de familias de los niños y niñas, era un escrito claro de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños, los cuales fueron enviados a las familias, mediante la aplicación de WhatsApp.
6	Realizar las Jornadas Pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.					**X**	Para el periodo verificado no se programó por parte de la SDIS la jornada pedagógica.
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**	Para el periodo verificado no se programó por parte de la SDIS el comité pedagógico ampliado.
8	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**	Para el periodo verificado no se programó actividad frente a esta obligación.
9	Socializar con el talento humano, padres, madres y cuidadores de manera virtual**,** o mediante la entrega de piezas comunicativas, el documento que contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, incluyendo maltrato institucional.					**X**	Para el periodo verificado no se programó actividad frente a esta obligación.
10	Implementar los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico y los demás documentos que hacen parte integral del Convenio.			**X**			Reportó a la subdirección local mediante correo electrónico el 16/12/2020, una activación de ruta por el accidente en casa del niño MEZP del nivel de párvulos, ya que el 19/10/2020 la señora Daymileth refirió que su hijo se cayó el 18/10/2020 y se fracturó el brazo derecho. fue remitido al Hospital de Kennedy, donde le enyesaron el brazo derecho, para el 11 de noviembre del 2020, la Psicóloga de

							apoyo del Jardín, realizó visita domiciliaria para verificación de salud del niño, quien contó con el brazo inmovilizado está a la espera de control, la señora Daymileth Peña mamá del niño refirió que el 16/11/2020, le retiraron el yeso al niño en el hospital le hicieron placa, el medico informó que el hueso no tiene fractura, para el mes de enero del 2021, la Psicóloga de apoyo del Jardín reportó 16/12/2020, una activación de ruta, toda vez que la madre no ha cumplido con las citas médicas, el niño no fue atendido por ortopedia como se estableció en los compromisos, se realizó llama a la línea 141 de ICBF y se dio a conocer la situación de presunta negligencia médica hacia el niño por parte de sus padres, por lo que la denuncia quedó con Radicado N°1762295806. Reportó el 31/12/2020, una activación de ruta por presunta violencia familiar ante subdirección local y comisaria de familia, por violencia entre los padres de la niña ALAA del nivel de pre jardín B, continúa en seguimiento.
11	Elaborar e implementar un pacto de corresponsabilidad que evidencie los acuerdos entre los diferentes actores participantes que garanticen los derechos de la primera infancia y promuevan la armonía conforme con lo establecido en la "Guía para la Construcción del Pacto de Corresponsabilidad" o el documento que lo reemplace o sustituya y la orientación para alcanzar los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial en los cuales se consigna información especifica frente a este proceso, acorde con el tiempo de ejecución del Convenio.			**X**			Presentó el cronograma con la actividad para la elaboración y socialización del documento pacto de corresponsabilidad para el mes de enero, realizada en la siguiente fecha: El 20 de enero del 2021, socializó con el talento humano los ajustes al pacto de corresponsabilidad, mediante la herramienta zoom.
12	Adquirir y facilitar la papelería, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el presente documento.					**X**	Para el periodo verificado no se realizó entrega de material de consumo.
	COMPONENTE TALENTO HUMANO	**D**	**A M**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	El Talento Humano contratado debe realizar actividades con las niñas y los niños beneficiarios del servicio, de acuerdo con las indicaciones impartidas desde la Supervisión, el lineamiento y las guías publicadas por la SDIS.			**X**			El talento humano realizó las actividades programadas, de acuerdo con las indicaciones impartidas desde la Supervisión y desde la SDIS.

2	Implementar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten en el marco de la prestación del servicio.			**X**			Cuenta con el protocolo de resolución de conflictos en el marco de la prestación del servicio.
3	Documentar los procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades del talento humano.			**X**			El asociado cuenta con los lineamientos de proceso de selección y actas de inducción al talento humano.
4	Socializar al talento humano contratado para la prestación del servicio del Jardín Infantil, todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			**X**			Cuenta con acta de socialización del anexo técnico y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.
5	Garantizar el perfil y proporción del talento humano requerido para prestación del servicio.			**X**			El asociado cumple con los perfiles y proporción del talento humano para la prestación del servicio.
6	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación, consecutivos no preste sus servicios, el reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares Técnicos para la Calidad en la Educación Inicial.					**X**	No se presentaron situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que requirieran remplazos en el mes.
7	Hacer seguimiento del estado de salud del talento humano de acuerdo con las especificaciones y protocolos establecidos durante la emergencia social por el Covid-19 e informar al Supervisor cuando se presenten novedades.					**X**	No se han presentado novedades del estado de salud del talento humano en referencia a la emergencia social por el Covid 19
	COMPONENTE ADMINISTRATIVO	**D**	**A M**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Remitir a la Supervisión del Convenio las hojas de vida con los respectivos soportes, para verificación de cumplimiento de perfiles del talento humano que sea reemplazado durante la ejecución del Convenio.					**X**	El asociado cuenta con la verificación del cumplimiento de perfiles del talento humano contratado. En el mes verificado no presento hojas de vida para verificación de cumplimiento de perfiles
2	Notificar de manera inmediata los cambios de talento humano que se presenten durante la ejecución del convenio.					**X**	No se realizaron cambios de talento humano durante el mes verificado.
3	Contar con un archivo digital compartido con el Supervisor del Convenio en donde se encuentren organizadas las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			**X**			El asociado cuenta con archivo compartido con el Supervisor del convenio en el que se encuentran las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio, conforme a lo descrito en el anexo técnico y en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.

4	Contar con un instrumento de atención y registro de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias para las familias participantes del servicio.			**X**			Se evidencia que el Asociado cuenta con correo electrónico auxiliar.acepta@caeptaelcambio.org y el formato de Sugerencias, enviadas por parte de los padres y cuidadores de los niños y niñas, y ciudadanía en general.
	GESTION DOCUMENTAL	**D**	**A M**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					**X**	Para el periodo verificado no se reportaron perdidas ni daño de la documentación.
2	Entregar a la Supervisión, durante la ejecución del Convenio todos los archivos en soporte físico (cuando sean requeridos) y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del Convenio.					**X**	Durante el periodo verificado no realizó entrega de archivos en medio físico ni magnético a la supervisión.
3	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del Convenio, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 y en los procedimientos vigentes establecidos por la entidad en el marco del Sistema de Gestión Documental y Archivo - SIGA. Dicha documentación solo será recibida si cumple con los lineamientos definidos en el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					**X**	Para el periodo verificado no se realizó entrega de historias sociales de niñas y niños relacionados con el presente convenio ante la subdirección local.
	SEGURIDAD DE INFORMACIÓN	**D**	**A M**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.			**X**			El asociado cuenta con el formato de autorización de tratamiento de datos, dando cumplimiento a la Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.

2	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social" establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.			**X**			Cuentan con el formato de novedades establecido por la SDIS para la activación de niñas y niños.
	ASPECTOS FINANCIEROS	**D**	**A M**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). 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 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 enero de 2021, se realizó en fecha 12/02/2021, según transferencia electrónica del banco Bancolombia, presentada por el Asociado. Se evidencio planilla del personal por nomina No 48562434 periodo salud febrero 2021 Pensión y ARL enero, cancelada 12/02/2021. De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 22 personas, las cuales se encuentran vinculadas por contratos a término fijo. Se reporta calificación a mejorar en la obligación toda vez que se evidencio el pago de Talento Humano Fuera de los términos establecidos.
4	Presentar a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					**X**	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			**X**			Para el mes verificado, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor total de $33.151.244, representados en los siguientes conceptos de gasto: Talento Humano $26.227.624, Espacio Físico Funcional $882.680 y alimentos $6.040.940. Así mismo, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $3.031.258 representado en el concepto de gasto Espacio Físico Funcional.

6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			**X**			Los documentos enviados como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al mes verificado, fueron remitidos vía correo electrónico al e-mail de la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**1**	**42**	**0**	**13**	Presentó una ejecución satisfactoria.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA
Se recomiendo al Asociado realizar los pagos de salarios u honorarios (según sea el caso), dentro de los plazos establecidos.

DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:
“como fundación nos comprometemos a realizar los pagos al talento Humano en los días estipulados por la SDIS”

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Planilla N° 48562434

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2021-01	2021-02-12	$2.695.012
SALUD	2021-02	2021-02-12	$2.105.478
RIESGOS PROFESIONALES	2021-01	2021-02-12	$123.524
PARAFISCALES	2021-01	2021-02-12	$1.515.944

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones derivadas de la suscripción del mismo.
RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE ENERO DE 2021 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. ACEPTA EL CAMBIO (ZONA 12 - OPCION 1) CONTRATO N° 3160/2020.	**No Acta:**	9
	Fecha:	15 de febrero 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	**26.227.624**	-	-
Salarios y/o Honorarios	16.017.940		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	3.769.727		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	6.439.957		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	**882.680**	**3.031.258**	-
Servicios públicos	882.680		
Internet	-		
Piga	-		
Inmueble	-	3.031.258	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS	-	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	-	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	-	-	-
Elementos de Aseo	-		
Dotación del Personal	-		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	-	-	-
Papelería niños	-		
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**6.040.940**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**33.151.244**	**3.031.258**	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	$		36.182.502

Nota aclaratoria: Los descuentos por cobertura no atendida por valor de $10.284.500; se encuentran implicitos en la ejecucion de alimentos.

EJECUCION DEL MES DE ENERO DEL 2021 POR VALOR DE $36.182.502

EJECUCIÓN SDIS POR VALOR DE $33.151.244

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 para el mes verificado es por $26.227.624, se llevaron a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Total de salarios de $16.017.940, provisiones por valor de $3.769.727 y Seguridad Social por valor de $6.439.957, para un total ejecutado de $26.227.624.
Se evidencio un mayor valor en la cotización de la ARL del personal de servicios de alimentos 2.436% y el personal de aseo e higiene 1.044%.

TALENTO HUMANO							
VINCULACIÓN	FECHA DE PAGO	MEDIO DE PAGO	ENTIDAD BANCARIA	N° DE CUENTA DEBITADA	APORTANTE SDIS	APORTANTE ASOCIADO	VALOR TOTAL
NÓMINA	12/02/2021	TRANSFERENCIA	BANCOLOMBIA	22138007216	$ 16.017.940		$ 16.017.940
SI TIENE PERSONAL VINCUALDO POR CONTRATO LABORAL DILIGENCIE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN							
SEGURIDAD SOCIAL	FECHA DE PAG	OPERADOR PILA	N° DE PLANILLA	N° DE AFILIADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR
	12/02/2021	MIPLANILLA	48562434	22	$ 6.439.957		$ 6.439.957
PROVISIONES	Relacione el Valor de las Provsiones realizadas durante el mes				$ 3.769.727		$ 3.769.727
TOTAL TALENTO HUMANO					**$ 26.227.624**	**$ -**	**$ 26.227.624**

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es por $1.780.262, que corresponde a 16 días calendario, por la cobertura autorizada según estructura de costos.
El asociado presento certificado de revisor fiscal con soportes de servicios públicos de energía $35.030, gas $10.760, acueducto $836.890 se llevó a la ejecución $882.680.

ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL				
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SERVICIOS PÚBLICOS	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ	$ 882.680		$ 882.680
INTERNET	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ			$ -
INMUEBLE	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ	$ -	$ 3.031.258	$ 3.031.258
TOTAL ESPACIO FISICO FUNCIONAL		**$ 882.680**	**$ 3.031.258**	**$ 3.913.938**

Elementos de Aseo personal: El valor proyectado del mes verificado es por $1.344.000, que corresponde a 10 días hábiles de entrega de paquete alimentario, por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado no presento soportes para la ejecución del mes verificado, porque ya tenía elementos de aseo personal.

Elementos de Aseo institucional: El valor proyectado del mes verificado es por $1.848.000, que corresponde a 10 días hábiles de entrega de paquete alimentario, por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado no presento soportes para la ejecución del mes verificado porque ya tenía elementos de aseo institucional.

Papelería: El valor proyectado del mes verificado es por $1.512.000, que corresponde a 10 días hábiles de entrega de paquete alimentario, por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado no presento soportes para la ejecución del mes verificado porque ya tenía elementos de papelería.

Alimentos: El valor proyectado del mes verificado es $22.512.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $6.700 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura.

El asociado presentó la factura FVEC No 38 del proveedor AGROVIDA COMERCIALIZADORA SAS nit 900.825.595-6 fecha 07/01/2021, total $3.750.597, de acuerdo con el plan de compras, se reportó en la factura la compra de alimentos para 82 paquetes alimentarios, sin embargo, fueron entregados un total de 81, por tal razón se realiza descuento de 1 paquetes alimentarios por valor de $45.739, quedando un valor de factura de $3.704.858 adicionalmente lo establecido a entregar en cada paquete alimentario para el producto "Leche

Entera en polvo" fue de 400 gramos una cantidad de 40.5 bolsas y el asociado adquirió y entregó dicho producto por 800 gramos 81 bolsas, por lo cual se realiza descuento por valor de $655.776, quedando la factura por valor total de $3.049.082

El asociado presentó la factura FDML-28 del proveedor FRUTAS Y VERDURAS MAFER LTDA nit 830.145.252-3 fecha 08/01/2021, total $1.787.600, de acuerdo con el plan de compras, se reportó en la factura la compra de alimentos para 82 paquetes alimentarios, sin embargo, fueron entregados un total de 81, por tal razón se realiza descuento de 1 paquetes alimentarios por valor de $21.800, quedando un valor de factura de $1.765.800.

El asociado presentó la factura FVEC No 40 del proveedor AGROVIDA COMERCIALIZADORA SAS nit 900.825.595-6 fecha 22/01/2021, total $1.046.712, de acuerdo con el plan de compras, se reportó en la factura la compra de alimentos para 35 paquetes alimentarios, sin embargo, fueron entregados un total de 26, por tal razón se realiza descuento de 9 paquetes alimentarios por valor de $269.154, quedando un valor de factura de $777.558

El asociado presentó la factura FDML-34 del proveedor FRUTAS Y VERDURAS MAFER LTDA nit 830.145.252-3 fecha 22/01/2021, total $603.750, de acuerdo con el plan de compras, se reportó en la factura la compra de alimentos para 35 paquetes alimentarios, sin embargo, fueron entregados un total de 26, por tal razón se realiza descuento de 9 paquetes alimentarios por valor de $155.250, quedando un valor de factura de $448.500. Se llevó a la ejecución para el mes de enero 2021 el valor de $6.040.940

ALIMENTOS						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
AGROVIDA	900825595	FACT 38	07/01/2021	$ 3.049.082		$ 3.049.082
FRUTAS Y VERDURAS MAFER LTDA	830.145.252-3	FACT FDML-28	08/01/2021	$ 1.765.800		$ 1.765.800
AGROVIDA	900825595	FACT 40	22/01/2021	$ 777.558		$ 777.558
FRUTAS Y VERDURAS MAFER LTDA	830.145.252-3	FACT FDML-34	22/01/2021	$ 448.500		$ 448.500
TOTAL ALIMENTOS				**$ 6.040.940**	**$ -**	**$ 6.040.940**

EJECUCIÓN ASOCIADO POR VALOR DE $3.031.258

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado por $3.031.258, que corresponde a 16 días calendario por la cobertura autorizada según estructura de costos.
El asociado presento certificación expedida por revisor fiscal por uso del bien inmueble por valor de $7.199.237, se llevó a la ejecución el valor de $3.031.258

ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL				
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SERVICIOS PÚBLICOS	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ	$ 882.680		$ 882.680
INTERNET	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ			$ -
INMUEBLE	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ	$ -	$ 3.031.258	$ 3.031.258
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		**$ 882.680**	**$ 3.031.258**	**$ 3.913.938**

NOTA: Para los conceptos de Vigilancia, Desgaste y uso de los bienes muebles, y Material Didáctico no se registró ejecución toda vez que la minuta del convenio establece que durante la atención de la declaratoria de emergencia sanitaria por la COVID-19, serán reconocidos los conceptos de Talento humano, Espacio físico funcional, Elementos de Aseo Personal, Elementos de Aseo Institucional, Papelería, y Alimentos.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

• **Descuentos de cobertura del 31 de diciembre 2020 al 29 de enero del 2021:** 1535 niños y niñas a los que no fue entregado el paquete alimentario en los 20 días hábiles del mes verificado, por el valor unitario de $6.700, lo que equivale al valor total de $10.284.500

• **Descuentos de talento humano del mes de enero del 2021:** No Aplica

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	X	**NO**	
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: Informe de Ejecución Físico y Financiero Planillas de entrega de paquetes de contingencia Planillas de pago de Seguridad Social Certificado de aportes parafiscales			

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

Aporta a las metas del proyecto por medio de la atención de niños y niñas en jardines infantiles en la modalidad de Cofinanciados.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

Componente proceso pedagógico

El Asociado presento acta y soportes fotográficos de la participación a la inducción realizada por la SDIS el 21 de enero del 2021, a través de la herramienta Facebook live.

FECHA DE ELABORACIÓN: 17/02/2021

MARINA DE LAS MERCEDES AVENDAÑO CARRASCAL - SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL BOSA
SUPERVISOR

GLORIA JOHANNA BUSTOS LEITON - APOYO A LA SUPERVISIÓN
JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA - APOYO A LA SUPERVISIÓN
OLGA LUCIA TURMEQUE HERNANDEZ - APOYO A LA SUPERVISIÓN
JOHANA NORELA MARTÍN VELÁSQUEZ - APOYO A LA SUPERVISIÓN
RICARDO GARZÓN BARRIOS - APOYO A LA SUPERVISIÓN

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORMA DE SUPERVISION 3160 ACEPTA EL CAMBIO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210218-091943-2bace7-57694377 Creación: 2021-02-18 09:19:43

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-18 12:59:32

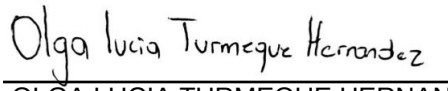
Escanee el código para verificación

Elaboración: JOHANA NORELA MARTIN VELASQUEZ



Johana Norela Martin V.
52951425
norelaj@hotmail.com
Apoyo Supervision
Secretaria de integracion social

Elaboración: OLGA LUCIA TURMEQUE HERNANDEZ



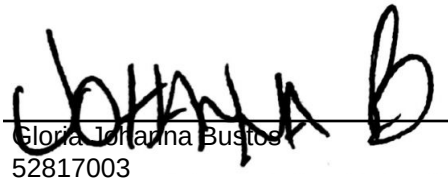
OLGA LUCIA TURMEQUE HERNANDEZ
52763350
oluciath12@hotmail.com
CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

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: GLORIA JOHANNA BUSTOS LEITON



Gloria Johanna Bustos
52817003
hannacay@hotmail.com
Contratista
Secretaria Distrital Integracion social

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORMA DE SUPERVISION 3160 ACEPTA EL CAMBIO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210218-091943-2bace7-57694377 Creación: 2021-02-18 09:19:43

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-18 12:59:32

Escanee el código para verificación

Firma: MARINA DE LAS MERCEDES AVENDAÑO CARRASCAL



Marina Avendaño Carrascal
60330986
mavendano@sdis.gov.co
Subdirectora Local de Bosa
SDIS

Elaboración: RICARDO GARZON BARRIOS



rgarzonb@sdis.gov.co

REPORTE DE TRAZABILIDAD

INFORMA DE SUPERVISION 3160 ACEPTA EL CAMBIO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210218-091943-2bace7-57694377 Creación: 2021-02-18 09:19:43

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-18 12:59:32

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Gloria Johanna Bustos hannacay@hotmail.com Contratista Secretaria Distrital Integracion social	Aprobado	Env.: 2021-02-18 09:19:43 Lec.: 2021-02-18 09:21:35 Res.: 2021-02-18 09:21:45 IP Res.: 190.27.214.3
Elaboración	Juan Pablo Muñoz de la Pava juanp8919m@gmail.com Apoyo a la Supervision Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-02-18 09:21:45 Lec.: 2021-02-18 09:37:33 Res.: 2021-02-18 09:37:39 IP Res.: 186.102.16.112
Elaboración	OLGA LUCIA TURMEQUE HERNANDEZ oluciath12@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-02-18 09:37:39 Lec.: 2021-02-18 09:41:48 Res.: 2021-02-18 09:42:00 IP Res.: 181.53.13.166
Elaboración	Johana Norela Martin V. norelaj@hotmail.com Apoyo Supervision Secretaria de integracion social	Aprobado	Env.: 2021-02-18 09:42:00 Lec.: 2021-02-18 09:45:08 Res.: 2021-02-18 09:45:22 IP Res.: 190.24.42.173
Elaboración	RICARDO GARZON BARRIOS rgarzonb@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-02-18 09:45:22 Lec.: 2021-02-18 09:52:39 Res.: 2021-02-18 09:52:55 IP Res.: 186.31.213.39
Firma	Marina Avendaño Carrascal mavendano@sdis.gov.co Subdirectora Local de Bosa SDIS	Aprobado	Env.: 2021-02-18 09:52:55 Lec.: 2021-02-18 12:58:58 Res.: 2021-02-18 12:59:32 IP Res.: 186.31.154.28

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

ASOCIADO: FUNDACIÓN ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA
CONVENIO N°: 3160/2020
JARDÍN INFANTIL: ACEPTA EL CAMBIO
LOCALIDAD: BOSA
PERIODO: Del 01 de enero de 2021 al 31 de enero de 2021

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

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	PAQUETE ALIMENTARIO	PAQUETE ALIMENTARIO NO ENTREGADO	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
ENERO 2021	20	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ 0
		PARVULOS	83	1.660	184	1.476	$ 9.889.200
		PRE-JARDÍN	85	1.700	1.641	59	$ 395.300
		JARDÍN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**168**	**3.360**	**1.825**	**1.535**	**$ 10.284.500**

Nota: El descuento de cobertura aplicado en la ejecución del mes corresponde a los paquetes no entregados.

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

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

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 10.284.500**

MARINA DE LAS MERCEDES AVENDAÑO CARRASCAL
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Bosa

FUNDACIÓN ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA

Elaboró: Liria Yesenia Quiñones Cabanzo – Subdirección para la Infancia
Revisó: Johana Isleny Huertas Torres - Subdirección para la Infancia
Revisó: Paula Andrea Solano Rey - Subdirección para la Infancia

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

OFICIO DESCUENTO ENERO21 3160 ACEPTA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-193639-4c9b81-13343376 Creación: 2021-02-17 19:36:39

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-18 08:38:50

Escanee el código para verificación

Firma: FUNDACION ACEPTA EL CAMBIO

Alexandra Rojas Franco
53040643
aceptavidanueva@yahoo.com
Responsable de la Unidad Operativa
Fundación Acepta el Cambio - Jardín Acepta

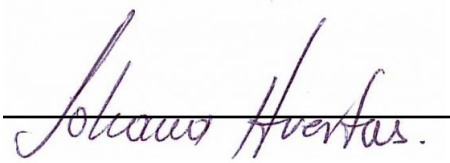
Revisión: Paula Andrea Solano Rey



Paula Andrea Solano Rey

psolano@sdis.gov.co
Contratista

Revisión: Johana Isleny Huertas Torres



jhuertas@sdis.gov.co

Elaboración: Liria Yesenia Quiñones Cabanzo



Liria Yesenia Quiñones Cabanzo
1019075018
lquinonezc@sdis.gov.co
Contratista

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

OFICIO DESCUENTO ENERO21 3160 ACEPTA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-193639-4c9b81-13343376 Creación: 2021-02-17 19:36:39

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-18 08:38:50

Escanee el código para verificación

Firma: Marina de las Mercedes Avendaño Carrascal



Marina Avendaño Carrascal
60330986
mavendano@sdis.gov.co
Subdirectora Local de Bosa
SDIS

REPORTE DE TRAZABILIDAD

OFICIO DESCUENTO ENERO21 3160 ACEPTA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-193639-4c9b81-13343376 Creación: 2021-02-17 19:36:39

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-18 08:38:50

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Liria Yesenia Quiñones Cabanzo lquinonezc@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2021-02-17 19:36:39 Lec.: 2021-02-17 19:36:45 Res.: 2021-02-17 20:01:43 IP Res.: 186.102.21.219
Revisión	JOHANA ISLENY HUERTAS TORRES jhuertas@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-02-17 20:01:43 Lec.: 2021-02-18 06:46:26 Res.: 2021-02-18 06:46:35 IP Res.: 186.102.21.200
Revisión	Paula Andrea Solano Rey psolano@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2021-02-18 06:46:35 Lec.: 2021-02-18 07:59:29 Res.: 2021-02-18 07:59:35 IP Res.: 186.154.184.175
Firma	Alexandra Rojas Franco aceptavidanueva@yahoo.com Responsable de la Unidad Operativa Fundación Acepta el Cambio - Jardín Acepta	Aprobado	Env.: 2021-02-18 07:59:35 Lec.: 2021-02-18 07:59:56 Res.: 2021-02-18 08:02:20 IP Res.: 190.144.119.5
Firma	Marina Avendaño Carrascal mavendano@sdis.gov.co Subdirectora Local de Bosa SDIS	Aprobado	Env.: 2021-02-18 08:02:20 Lec.: 2021-02-18 08:38:42 Res.: 2021-02-18 08:38:50 IP Res.: 186.31.154.28