1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**01 02 21 A 28 02 21**	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI** [x]	**NO** [ ]
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	90%	**63%**

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 Ricardo Garzón Barrios

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	3161
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	$ 1.060.577.928
PLAZO	175 Días Hábiles
FECHA ACTA DE INICIO	06/05/20
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	22/01/21
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
	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. Se registra acta de socialización con fecha del 4 de febrero de 2021
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**			Se evidencia que los protocolos de bioseguridad se encuentran habilitados para iniciar su proceso de reapertura gradual, progresiva y segura.
	COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**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 hábitos de higiene personal, mediante un video socializaron la importancia para la salud de la práctica diaria de hábitos de higiene personal: baño diario, cepillado de dientes, mantenimiento del cabello limpio. De otra parte, mediante un póster realizaron la promoción del esquema de vacunación de las niñas y los niños. Presentaron los formatos de verificación de la asistencia a consultas de salud, Valoración integral de la salud y el desarrollo de los niños y las niñas.

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**			Entregaron los elementos mínimos de aseo personal a niñas y los niños participantes, de acuerdo con las especificaciones de la SDIS, el 01 de febrero de 2021. Presentaron las facturas de compra de los elementos de aseo institucional y de protección personal, las cuales coincidieron con lo registrado en la herramienta control de entradas y salidas. Las áreas donde se realizaron los procesos de alistamiento y entrega de los alimentos se encontraron en adecuadas condiciones de limpieza. Presentaron las fichas técnicas de los elementos de aseo.
3	Desarrollar las acciones correspondientes descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional y documentos asociados y de otras orientaciones de la SDIS frente al tema.			**X**			Se realizó medición antropométrica, correspondiente al procedimiento de vigilancia nutricional, el 23 de febrero de 2021.
4	Documentar e implementar en lo que aplique, el Procedimiento Operación Entrega de paquetes alimentarios de emergencia sanitaria, respecto a la compra, transporte, recepción y almacenamiento de alimentos de acuerdo con los procedimientos, instructivos de 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 febrero de 2021. Presentaron acta y listados de participación del talento humano del 12 de febrero de 2021, en la socialización del procedimiento de operación entrega de paquetes alimentarios.

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 piezas comunicativas dieron a conocer los criterios para evaluar la calidad de los alimentos al momento de la compra de acuerdo con sus características y al grupo al que pertenecen: leche, derivados lácteos y huevos, productos de panadería, carnes, pollo y pescado.
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 piezas comunicativas socializaron los métodos de higienización: actividades para la limpieza y desinfección, métodos de limpieza y agentes de limpieza (detergente).
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 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.
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. Presentó certificado de calibración de la báscula de alimentos.
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 presentaron 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 febrero 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 144 paquetes alimentarios, acordes con las características de calidad y cantidad establecidas por la SDIS, el 01 de febrero de 2021, así: Nivel Maternal: 8 paquetes alimentarios. Nivel Caminadores: 14 paquetes alimentarios. Nivel Párvulos: 49 paquetes alimentarios. Nivel Prejardín: 73 paquetes alimentarios.
	AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**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 para reducir riesgo de accidentes en casa por descargas eléctricas con los padres, madres, niños y niñas; mediante cartel informativo; dicha actividad se realizó el 15 de febrero de 2021 por medio de la plataforma WhatsApp.

	AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	D	A M	S	S	N A	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 los 05 programas ambientales, de igual forma, se busca promover la protección y conservación del ambiente, brindando las herramientas y el apoyo necesario para la planificación desde los hogares; mediante infografía; dicha actividad se realizó el 08 de febrero de 2021 por medio de la plataforma WhatsApp.
2	Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio.			X			Presentó el cronograma de las socializaciones programadas con los niños, niñas, padres, madres y cuidadores, sobre campañas y programas ambientales.
	PROCESO PEDAGÓGICO	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**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 febrero del 2021, las cuales fueron enviadas a las familias de manera diaria, mediante la aplicación de WhatsApp, de acuerdo al plan de trabajo del talento humano 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 dos veces en la semana 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 1 de febrero 2021, realizó la entrega de los observadores correspondientes al mes de enero, en el que se evidenció un escrito claro con la información oportuna, frente a los procesos de desarrollo de las niñas y niños, esta información fue enviada 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**			Para el periodo verificado presentó novedad de seguimiento por posible caso de covid-19 para la madre de la niña NSR del nivel de caminadores, ya que el 8/02/2021, la señora Yeimy Rodríguez madre de la niña, informó que se realizó la prueba de covid-19 y salió positivo, el Asociado reportó el caso mediante correo ante la subdirección local el 8/02/2021. En seguimiento de llamadas del 15/02/2021, la señora Yeimy Paola Rodríguez refirió que se comunicó con la EPS y le asignaron cita para el 15/02/2021, la niña no presenta síntomas.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.					**X**	Para el periodo verificado o se programó actividad frente a esta obligación.
6	Realizar las Jornadas Pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.			**X**			Presentó los soportes de la jornada pedagógica, la cual se desarrolló el 19/02/2021, acorde al tema dado por la Subdirección Local Bosa “Los discursos del decir, hacer y sentir en la Educación Inicial” presentaron acta del trabajo realizado, reflexiones y ficha SIRBE con las firmas del talento humano, dicha actividad se desarrolló mediante la herramienta Meet. Los soportes de la jornada pedagógica fueron enviados a la Subdirección Local de Bosa, vía correo electrónico el 22/02/2021.

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 el soporte del correo electrónico enviado por la SLIS, con fecha del 15/02/2021, frente a la invitación al comité ampliado, el cual se realizó el 17/02/2021, mediante la plataforma Microsoft Teams, con la participación de la responsable del servicio.
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**			El 16 de febrero del 2021, socializó mediante un folleto el tema "Prevención de violencias" con padres de familia, mediante la aplicación de WhatsApp.
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**			El 16 de febrero del 2021, socializó con el talento humano el tema activación y rutas de atención, la actividad se desarrolló en la unidad operativa.
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**			El 7 de julio del 2020, notificó ante la subdirección local y la comisaria de familia el caso de las hermanas HSOB del nivel de pre jardín y MPOB del nivel de caminadores, ya que la madre el 5 de julio notificó que el señor Anderson la agredía físicamente y no la apoyaba económicamente, en seguimiento de llamadas telefónicas para el mes noviembre no se presentó ninguna novedad o seguimiento por parte de la entidad correspondiente, continua en seguimiento; En seguimiento telefónico en el mes de diciembre, el Asociado radicó informe a la subdirección local y a la comisaria de familia de Bosa, el 14/12/2020, indicando los seguimientos realizados por el jardín, toda vez que la familia cuenta con proceso abierto en la comisaria de familia y la niña HSOB no continuará en el jardín infantil, ya que realizará transito al colegio de la SED.

							Para el mes de febrero del 2021, en seguimiento de llamadas del 8/02/2021, la responsable del servicio manifestó que el caso continuo en seguimiento de la Fiscalía y a la fecha no se reporta novedad.
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**			El 11 de febrero del 2021, realizó la construcción y socialización con el talento humano sobre pacto de corresponsabilidad, esta actividad se realizó en la unidad operativa. El 16 de febrero del 2021, socializó por medio de un video con el talento humano y padres de familias el pacto de corresponsabilidad, mediante la aplicación de WhatsApp.
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**			El 01 de febrero del 2021, realizó la entrega de 144 kit pedagógicos, acorde con las practicas pedagógicas de cada nivel y al proceso de desarrollo de las niñas y los niños, está se realizó de la siguiente manera: Sala materna: 8 Caminadores: 14 Párvulos: 49 Pre-jardín: 73
	COMPONENTE TALENTO HUMANO	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**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 con fechas del 12. 16 y 17 de febrero de 2021.

5	Garantizar el perfil y proporción del talento humano requerido para prestación del servicio.			**X**			El asociado cumplió con el perfil y proporción del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos.
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**	**N A**	**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 evidenció que el Asociado cuenta con correo electrónico auxiliaradmin.raices@aceptaelcambio.org y el formato de Seguimiento PQRS", en el cual se registró agradecimiento y felicitaciones por parte de los padres de familia por las actividades que realizó el Jardín Infantil.

	GESTION DOCUMENTAL	D	A M	S	S	N A	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			Mediante correo electrónico enviado el 03 de febrero de 2021 el asociado radicó ante la Supervisión los soportes físicos y magnéticos que se produjeron para el convenio durante el mes de enero de 2021.
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**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.			X			El asociado cuenta con el formato de autorización de tratamiento de datos, dando cumplimiento a la Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.
2	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la “ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social” establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.			X			Cuentan con el formato de novedades establecido por la SDIS para la activación de niñas y niños.

	ASPECTOS FINANCIEROS	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). 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 febrero de 2021 se realizó en fecha 10/03/2021, según transferencia electrónica del banco Bancolombia, presentada por el Asociado. Se evidencio planilla del personal por nomina No 48950049 periodo salud marzo 2021 Pensión y ARL febrero, cancelada 09/03/2021. De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 23 personas, las cuales se encuentran vinculadas por contratos a término fijo. Se subsana la observación del mes de febrero, toda vez que se evidenció que el pago del talento humano se realizó dentro de los plazos 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 $71.332.736, representados en los siguientes conceptos de gasto: Talento Humano $57.509.000, Espacio Físico Funcional $122.970, Elementos de Aseo Personal $2.270.626, Elementos de Aseo Institucional $668.849, Papelería $3.042.000 y Alimentos $7.719.291.

							Así mismo, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $5.898.945 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 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**	**0**	**47**	**0**	**9**	Presenta cumplimiento satisfactorio de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Ninguna.

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

Ninguna.

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Planilla No 48950049

ITEM	**PERIODO DE PAGO** *AÑO – MES*	**FECHA DE PAGO** *AÑO – MES – DÍA*	**VALOR**
PENSIÓN	2021-02	2021-03-09	$5.925.206
SALUD	2021-03	2021-03-09	$4.629.067
RIESGOS PROFESIONALES	2021-02	2021-03-09	$255.564
PARAFISCALES	2021-02	2021-03-09	$3.332.929

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 FEBRERO DE 2021 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. RAICES (ZONA 12 - OPCION 2) CONTRATO N°3161/2020.		**No Acta:**	10
		Fecha:	10 de marzo 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	**57.509.000**	-	-
Salarios y/o Honorarios	35.098.991		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	8.267.243		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	14.142.766		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	**122.970**	**5.898.945**	-
Servicios públicos	122.970		
Internet	-		
Piga	-		
Inmueble	-	5.898.945	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS	-	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**2.270.626**	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**668.849**	-	-
Elementos de Aseo	668.849		
Dotación del Personal	-		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	**3.042.000**	-	-
Papelería niños	3.042.000		
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**7.719.291**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**71.332.736**	**5.898.945**	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	$		77.231.681

Nota aclaratoria: El descuento por cobertura no atendida por valor de $3.350.000 y el descuento de Talento Humano por valor de $523.800; se encuentran implícitos en la ejecución de alimentos y de talento Humano.

EJECUCION DEL MES DE FEBRERO DEL 2021 POR VALOR DE $77.231.681

EJECUCIÓN SDIS POR VALOR DE $71.332.736

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 es por $58.032.800, se llevaron a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Descuento $ 523.800, Total de salarios de $35.098.991, provisiones por valor de $8.267.243 y Seguridad Social por valor de $14.142.766, para un total ejecutado de $57.509.000.
Se evidenció un mayor valor en la cotización de la ARL del personal de servicio 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		VALOR TOTAL
					SDIS	ASOCIADO	
NÓMINA	10/03/2021	TRANSFERENCIA	BANCOLOMBIA	22138007216	$ 35.098.991		$ 35.098.991
SI TIENE PERSONAL VINCUALDO POR CONTRATO LABORAL DILIGENCIE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN							
SEGURIDAD SOCIAL	FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA	N° DE PLANILLA	N° DE AFILIADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR
	09/03/2021	MIPLANILLA	48950049	23	$ 14.142.766		$ 14.142.766
PROVISIONES	Relacione el Valor de las Provsiones realizadas durante el mes				$ 8.267.243		$ 8.267.243
TOTAL TALENTO HUMANO					$ 57.509.000	$ -	$ 57.509.000

Espacio Físico funcional: El valor proyectado del mes verificado es por $3.176.355, que corresponde a 30 días calendario, por la cobertura autorizada según estructura de costos.
El asociado presento certificado de revisor fiscal con soportes de servicios públicos de energía $122.970, valor que se llevó a la ejecución.

ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL				
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SERVICIOS PÚBLICOS	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ	$ 122.970	$ -	$ 122.970
INTERNET	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ			$ -
INMUEBLE	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ	$ -	$ 5.898.945	$ 5.898.945
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		$ 122.970	$ 5.898.945	$ 6.021.915

Elementos de Aseo personal: El valor proyectado del mes verificado es por $2.704.000, que corresponde a 20 días hábiles de entrega de paquete alimentario, por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presento 1 factura por valor de $821.370.
De la factura FVEC No 43 del proveedor AGROVIDA COMERCIALIZADORA SAS nit 900.825.595-6 fecha 01/02/2021, total $1.471.496, se genera descuento de 80 gasas estéril por valor de $22.240, Se llevó a la ejecución del mes verificado el valor de $1.449.256.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
AGROVIDA	900825595	FACT 43	01/02/02021	$ 1.449.256		$ 1.449.256
AGROVIDA	900825595	FACT 47	01/02/02021	$ 821.370		$ 821.370
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				$ 2.270.626		$ 2.270.626

Elementos Aseo institucional: El valor proyectado del mes verificado es por $3.718.000, que corresponde a 20 días hábiles de entrega de paquete alimentario, por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
De la factura FVEC No 48 del proveedor AGROVIDA COMERCIALIZADORA SAS nit 900.825.595-6 fecha 01/02/2021, total $721.349, se genera descuento de 0,5 guantes de látex 100 por $27.500, 50 gorros oruga por $17.500, 0,5 alcohol Glicerinado por $7.500, Se llevó a la ejecución del mes verificado el valor de $668.849.

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
AGROVIDA	900825595	FACT 48	01/02/2021	$ 668.849		$ 668.849
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				$ 668.849	$ -	$ 668.849

Papelería: El valor proyectado del mes verificado es por $3.042.000, que corresponde a 20 días hábiles de entrega de paquete alimentario, por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
De la factura FVEC No 51 del proveedor AGROVIDA COMERCIALIZADORA SAS nit 900.825.595-6 fecha 01/02/2021, total $5.774.555, Se llevó a la ejecución del mes verificado el valor de $3.042.000, quedando pendiente por reconocer el valor $2.732.555.

PAPELERÍA						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
AGROVIDA	900825595	FACT 51	01/02/2021	$ 3.042.000	$ -	$ 3.042.000
				$ -		$ -
TOTAL PAPELERÍA				$ 3.042.000	$ -	$ 3.042.000

Alimentos: El valor proyectado del mes verificado es por $22.646.000, 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 presento 2 facturas por valor de $7.719.291.

ALIMENTOS						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
AGROVIDA	900825595	FACT 41	01/02/2021	$ 4.997.691		$ 4.997.691
FRUTAS Y VERDURAS MAFER	830145252	FACT 38	01/02/2021	$ 2.721.600		$ 2.721.600
TOTAL ALIMENTOS				$ 7.719.291	$ -	$ 7.719.291

EJECUCIÓN ASOCIADO POR VALOR DE $5.898.945

Espacio Físico funcional: El valor proyectado del mes verificado es por $5.898.945, que corresponde a 30 días calendario por la cobertura autorizada según estructura de costos.
El asociado presentó certificado de revisor fiscal por valor de $5.898.945, valor que se llevó a la ejecución.

ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL				
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SERVICIOS PÚBLICOS	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ	$ 122.970	$ -	$ 122.970
INTERNET	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ			$ -
INMUEBLE	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ	$ -	$ 5.898.945	$ 5.898.945
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		$ 122.970	$ 5.898.945	$ 6.021.915

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 mes de febrero del 2021:** 500 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 $3.350.000

• **Descuentos de talento humano del mes de febrero del 2021:** Se generó descuento por personal no contratado para el cargo de Personal de servicio de alimentos desde el día 21 al 30 del mes verificado (10 días) por valor de $523.800

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	X	NO	
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: Soportes de ejecución de actividades Soportes de ejecución Financiera Planillas de entrega de paquetes de contingencia Planillas de pago de Seguridad Social Certificado de aportes parafiscales			

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:
Ninguna.

FECHA DE ELABORACIÓN: 10/03/2021

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
RICARDO GARZON BARRIOS - APOYO A LA SUPERVISIÓN

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

IMFORME DE SUPERVISION CONVENIO 3161 RAICES

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210319-070302-18deb2-61230066 Creación: 2021-03-19 07:03:02

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-19 10:18:33

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 GARZÓN BARRIOS



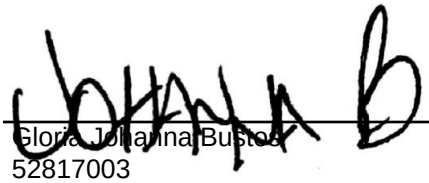
richarg272008@hotmail.com

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

REPORTE DE TRAZABILIDAD

IMFORME DE SUPERVISION CONVENIO 3161 RAICES

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210319-070302-18deb2-61230066 Creación: 2021-03-19 07:03:02

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-19 10:18:33

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.: 2021-03-19 07:03:02 Lec.: 2021-03-19 07:04:28 Res.: 2021-03-19 07:04:42 IP Res.: 181.53.12.215
Elaboración	Juan Pablo Muñoz de la Pava juanp8919m@gmail.com Apoyo a la Supervision Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-03-19 07:04:42 Lec.: 2021-03-19 07:20:36 Res.: 2021-03-19 07:20:43 IP Res.: 186.102.52.107
Elaboración	RICARDO GARZÓN BARRIOS richarg272008@hotmail.com	Aprobado	Env.: 2021-03-19 07:20:43 Lec.: 2021-03-19 09:09:13 Res.: 2021-03-19 09:09:53 IP Res.: 186.28.243.35
Firma	Marina Avendaño Carrascal mavendano@sdis.gov.co Subdirectora Local de Bosa SDIS	Aprobado	Env.: 2021-03-19 09:09:53 Lec.: 2021-03-19 10:18:15 Res.: 2021-03-19 10:18:33 IP Res.: 186.31.219.19

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

ASOCIADO: FUNDACIÓN ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA
CONVENIO N°: 3161/2020
JARDÍN INFANTIL: RAICES
LOCALIDAD: BOSA
PERIODO: Del 01 de febrero de 2021 al 28 de febrero 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
FEBRERO 2021	20	MATERNAL	10	200	160	40	$ 268.000
		CAMINADORES	15	300	280	20	$ 134.000
		PARVULOS	64	1.280	980	300	$ 2.010.000
		PRE-JARDÍN	80	1.600	1.460	140	$ 938.000
		JARDÍN	0	0	0	0	$ -
		TOTAL	**169**	**3.380**	**2.880**	**500**	**$ 3.350.000**

Nota: El descuento de cobertura aplicado en la ejecucion del mes corresponde a los paquetes alimentarios 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
feb-21	$ 523.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 523.800	PERSONAL NO CONTRATADO: descuento por personal no contratado para el cargo de Personal de servicio de alimentos desde el día 21 al 30 del mes verificado (10 días) por valor de $523.800

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 3.873.800**

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

FUNDACIÓN ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

OFICIO DE DESCUENTO FEBRERO 2021 3161-2020

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

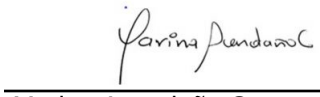
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210319-113637-8cb3a5-79501089 Creación: 2021-03-19 11:36:37

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-19 14:24:49

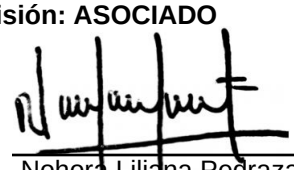
Escanee el código para verificación

Firma: SUPERVISOR



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

Revisión: ASOCIADO



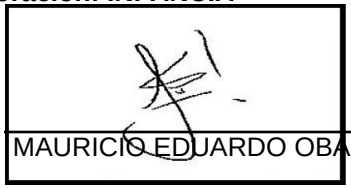
Nohora Liliana Pedraza Franco
1032429230
aceptavidanueva@yahoo.com
Responsable de la Unidad Operativa
Fundación Acepta el Cambio - Jardín Acepta el Cambio

Revisión: INFANCIA



johanahuertast@gmail.com

Elaboración: INFANCIA



MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES

maoedu@hotmail.com
APOYO A LA SUPERVISION

REPORTE DE TRAZABILIDAD

OFICIO DE DESCUENTO FEBRERO 2021 3161-2020

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210319-113637-8cb3a5-79501089 Creación: 2021-03-19 11:36:37

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-19 14:24:49

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES maoedu@hotmail.com APOYO A LA SUPERVISION	Aprobado	Env.: 2021-03-19 11:36:37 Lec.: 2021-03-19 11:37:16 Res.: 2021-03-19 11:37:29 IP Res.: 191.95.167.154
Revisión	JOHANA HUERTAS TORRES johanahuertast@gmail.com	Aprobado	Env.: 2021-03-19 11:37:29 Lec.: 2021-03-19 11:49:06 Res.: 2021-03-19 11:49:26 IP Res.: 191.102.196.115
Revisión	Nohora Liliana Pedraza Franco aceptavidanueva@yahoo.com Responsable de la Unidad Operativa Fundación Acepta el Cambio - Jardín Acepta el Cambio	Aprobado	Env.: 2021-03-19 11:49:26 Lec.: 2021-03-19 12:33:40 Res.: 2021-03-19 14:14:27 IP Res.: 190.145.75.209
Firma	Marina Avendaño Carrascal mavendano@sdis.gov.co Subdirectora Local de Bosa SDIS	Aprobado	Env.: 2021-03-19 14:14:27 Lec.: 2021-03-19 14:24:41 Res.: 2021-03-19 14:24:49 IP Res.: 186.83.5.13