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%	**60%**

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 Martha Cecilia Sánchez Veloza Johana Norela Martín Velásquez Leidy Yolima Chaparro Puerto

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	3162
FECHA DE CONTRATO	15/04/20
CONTRATISTA	Fundación Pepaso
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	860524015-1
PROYECTO	1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia
VALOR	$ 1.060.577.928
PLAZO	175 Días Hábiles
FECHA ACTA DE INICIO	05/05/20
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	22/01/21
ADICIÓN	N.A
PRORROGA	47 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. Para la entrega de paquete alimentario el cual se realizó entre del 6 - 8 enero de 2021, no se reconocerá un día de servicio (7 de enero de 2021), debido a que contaban con cobertura de la arl desde el 8 de enero de 2021, para el siguiente talento humano: •Ana Silvia Ramírez Gamba Personal Aseo e Higiene •Norma Constanza González Profesional de atención a primera infancia •María Isabel Peña Profesional de atención a primera infancia. Por otra parte, para la Profesional de atención a primera infancia Derly

							Milena Niño Aponte quien apoyo entrega de paquete alimentario los días 7 y 8 de enero, no se reconocerá los días debido a que tenía cobertura de arl a partir del 9 de enero de 2021
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 búsqueda de información e imágenes de apoyo con las cuales elaboraron un folleto sobre el procedimiento de limpieza y desinfección de los dispensadores de alcohol, gel y jabón antibacterial.
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**			Facilitaron la supervisión atendiendo las recomendaciones y sugerencias dadas para la adecuada implementación de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.

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**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad vigentes.			**X**			Implementaron acciones y estrategias para la promoción de prácticas de cuidado en casa, en el tema de Lavado de manos, planeando una actividad para el nivel de párvulos denominada: "Embajadores del lavado de manos" y para el nivel Prejardín: "manos limpias, manos seguras" apoyándose en un video que muestra el protocolo de lavado de manos.
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 búsqueda de información e imágenes de apoyo con las cuales elaboraron un folleto sobre el procedimiento de limpieza y desinfección de los dispensadores de alcohol, gel y jabón antibacterial.
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, en el tema de compra de alimentos del grupo de los abarrotes, una vez realizada la búsqueda de información e imágenes de apoyo, realizaron un folleto con las principales recomendaciones.
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 77 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 al proveedor: al proveedor: "Iván de Jesús Rivera" con NIT 5909457-3 y concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 11 de marzo de 2020. El transporte de los productos alimenticios se realizó en el vehículo de placa TAY 404, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 21 de marzo de 2020.
	AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**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**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**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**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**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 frente al envió de las planeaciones a las familias o cuidadores.
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 supervisado no se tenía programada jornada pedagógica por parte de la SDIS.
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.

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**	La actividad de socialización del procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos, se tenía programada para el mes de febrero de 2021.
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**	No se presentó ninguna situación de abuso o violencia en contra de los niños y de las niñas.
	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**				Durante el mes de enero se realizaron contratos para el talento humano con fecha del día 18 de enero de 2021 y contaron con cobertura de ARL desde el 19 de enero del 2021 las siguientes personas: * Yurdelis Tatiana Galván (Personal Aseo e Higiene). * Cindy Avendaño Molina (Auxiliar de Atención a la Primera Infancia). *Paola Andrea Palacio (Profesional de Atención a la Primera Infancia). * Leidy González (Profesional de Atención a la Primera Infancia). * Milena Astrid Macias (Profesional de Atención a la Primera Infancia). Dado lo anterior, se generó descuento de un día (18/01/2021) por no contar con la cobertura desde la fecha del contrato (18 de enero de 2021).
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 el electrónico inscripcionessanbernardino@gmail .com y formato "REGISTRO PQR FAMILIAS", registro de preguntas, comentarios, sugerencias o inquietudes 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 03/02/2021, según transferencia electrónica del banco Bogotá y Banco Confiar, presentada por el Asociado. Se evidenciaron 23 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes enero del 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 prestación de servicios

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 un valor total de $32.304.469 representados en: Talento Humano $24.347.797, Elementos de Aseo Institucional $56.400 y Alimentos $7.900.272. Así mismo, se evidencio aporte por parte del Asociado por valor de $5.498.880, representados en 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 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**	**2**	**24**	**0**	**6**	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**			El protocolo de bioseguridad, que incluyó cada esquema de atención, para iniciar su proceso de reapertura gradual, progresiva y segura, se encontró en proceso de construcción y será presentado en la subdirección local una vez se finalice.
	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 saludables, socializando el protocolo de lavado de manos y motivando la participación de las niñas y los niños mediante la realización de la actividad: "Embajadores del lavado de manos" en el nivel párvulos y para el nivel Prejardín: "manos limpias, manos seguras"

							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 y vacunación.
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**	No se desarrollaron acciones de vigilancia nutricional dado que no fueron programadas por la SDIS con motivo de la pandemia por Covid-19
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 un folleto dieron a conocer los principales aspectos a tener en cuenta al momento de la compra de los alimentos no perecederos, identificando cuáles son y las características a verificar en el empaque tales como la fecha de vencimiento.
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 un folleto dieron a conocer el procedimiento para la limpieza y desinfección de los dispensadores de alcohol, gel antibacterial y jabón líquido.
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 productos alimenticios de primera calidad, al proveedor: "Iván de Jesús Rivera" con NIT 5909457-3 y concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 11 de marzo de 2020. El transporte de los productos alimenticios se realizó en el vehículo de placa TAY 404, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 21 de marzo 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. Realizaron la entrega de 43 paquetes alimentarios, acordes con las características de calidad y cantidad establecidas por la SDIS.
	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 y recomendaciones para minimizar el riesgo; mediante poster informativo; 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	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 la clasificación de residuos en casa; mediante pieza publicitaria; 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	Para el periodo verificado no se realizó socialización de campañas establecidas por la SDIS.
	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			Realizó planeaciones para cada uno de los niveles del 25 al 29 de enero 2021, donde las experiencias pedagógicas programadas eran acordes con el proceso de desarrollo de los niños y de las niñas y a la etapa de vinculación; así mismo estas actividades fueron socializadas a las familias de manera diaria por medio de la plataforma de WhatsApp; de acuerdo con las indicaciones dadas en el plan del trabajo del mes. La responsable del servicio el 27 de enero de 2021, realizó socialización con el talento humano sobre los desarrollos a fortalecer expuestos en el proyecto pedagógico, por medio del envió de un documento; a través de la plataforma de WhatsApp; adicionalmente por medio del envío de un correo electrónico a la profesional Viviana Pilar Bohórquez Díaz solicitó información sobre la emisión del aval del proyecto.
2	Implementar los mecanismos e instrumentos de seguimiento y acompañamiento telefónico emitidos por la SDIS y remitir en la periodicidad requerida.			X			Presentó soportes frente al diligenciamiento del formulario Google del mes de enero de 2021; donde se registró la información suministrada por los padres y cuidadores en las llamadas telefónicas.

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**			Contó con los registros de los observadores del mes de diciembre de 2020, para cada uno de los niveles; en estos describen el proceso de desarrollo de los niños y de las niñas teniendo en cuenta las experiencias pedagógicas realizadas; así mismo presentaron soportes de la socialización con los padres de familia
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**			Contó con el reporte de novedades; donde se registró la información suministrada por los padres de familia en cuanto a salud y al desarrollo de las actividades pedagógicas; así mismo presentó seguimiento frente al accidente que presentó la niña DVGG en el mes de diciembre 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**				Presentó los registros de los informes trimestrales del mes de diciembre de 2020, para cada uno de los niveles, los cuales fueron socializados a las familias por medio de la plataforma de WhatsApp; sin embargo, se evidenció que los registros consignados en el nivel de párvulos 1, tenían la misma información frente al proceso de desarrollo de los niños y de las niñas, sin dar cuenta de las características individuales.
6	Realizar las Jornadas Pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.					**X**	Para el período supervisado no se tenía programada jornada pedagógica por parte de la SDIS.
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 período supervisado no se tenía programada jornada de comité ampliado por parte de la SDIS.
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**			Presentó el cronograma con la proyección de las actividades de cuidado cualificado.
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**	La actividad de socialización del procedimiento de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos, se tenía proyectada para el mes de febrero de 2021.

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 caso de la familia de la niña DVGG; por el proceso de separación de los padres, las profesionales el 27 de enero de 2021, realizaron seguimiento por medio del reporte de llamadas, donde la mamá de niña manifestó que siguen compartiendo tiempos con la niña y que él no estaba dispuesto a ceder la custodia y que tenían cita el 04/02/2021 y que del accidente que presentó por la mordedura del perro estaba evolucionando satisfactoriamente. El caso de la familia de la niña ALBC del nivel de pre jardín 4, la señora Geidy Castillo mamá de la niña el 28 de diciembre de 2020, envío los documentos citación enviada por ICBF Centro Zonal Bosa ya que el papá del niño estaba solicitando fijar la cuota de alimentos y las visitas.
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 proyección de los encuentros para la construcción del pacto de corresponsabilidad. La actividad frente a la construcción del pacto de corresponsabilidad se tenía proyectada para el 29 de enero de 2021, sobre construcción de acuerdos, estrategias de trabajo de comunicación.
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**	La responsable del servicio mediante correo electrónico con fecha del 22 de enero de 2021, manifestó que para el mes supervisado las experiencias pedagógicas programadas se desarrollarían con material reciclado; por lo tanto, no se realizó entrega de materiales para el desarrollo de las actividades.
	COMPONENTE TALENTO HUMANO	**D**	**AM**	**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 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**	**AM**	**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 presentó 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**			Se realizaron los respectivos descuentos de talento humano por no contar con cobertura de ARL el día 18 de enero de 2021, las cuales fueron contradas dicho día. Las personas son las siguientes: * Yurdelis Tatiana Galván (Personal Aseo e Higiene). * Cindy Avendaño Molina (Auxiliar de Atención a la Primera Infancia). *Paola Andrea Palacio (Profesional de Atención a la Primera Infancia). * Leidy González (Profesional de Atención a la Primera Infancia).

							* Milena Astrid Macias (Profesional de Atención a la Primera Infancia). Dado lo anterior, se generó descuento de un día (18/01/2021) por no contar con la cobertura desde la fecha del contrato (18 de enero de 2021). 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**			El Asociado cuenta con correo el electrónico inscripcionessanbernardino@gmail .com y formato "REGISTRO PQR FAMILIAS", registro de preguntas, comentarios, sugerencias o inquietudes enviadas por parte de los padres y cuidadores de los niños y niñas, y ciudadanía en general.
	GESTION DOCUMENTAL	**D**	**AM**	**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 03/02/2021, según transferencia electrónica del banco Bogotá y Banco Confiar, presentada por el Asociado. Se evidenciaron 23 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes enero del 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 prestación de servicios

4	Presentar a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					**X**	El convenio se encuentra en ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			**X**			Para el mes verificado, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de $32.304.469 representados en: Talento Humano $24.347.797, Elementos de Aseo Institucional $56.400 y alimentos $7.900.272 Así mismo, se evidencio aporte por parte del Asociado por valor de $5.498.880, representados en 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**	**41**	**0**	**14**	Presentó una ejecución satisfactoria.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO

Es importante tener en cuenta las características y de cada uno de los niños y de las niñas, ya que se observaron que los informes trimestrales entregados en el nivel de párvulos 1, en el mes de diciembre de 2020, a las familias, los registros eran iguales.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

Se recomienda contar con cobertura de ARL desde la fecha de inicio del contrato para el talento humano.

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

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO

“Las acciones para la obligación 5 que quedó a mejorar se realizó el ajuste de los informes del nivel de párvulos 1 de acuerdo con las características de los niños y las niñas los cuales serán archivados en cada una de las historias sociales, adicional se programa una capacitación con las docentes para el día 10 de febrero del 2021 la cual nos permitirá aclarar la intencionalidad que tienen estas herramientas y sus registros al detalle según las características de los niños y las niñas”.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

“La afiliación a la arl se realizó el dia correspondiente con la firma del contrato del talento humano sin embargo se tendra en cuenta los certificado resportados del talento humano”

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Se evidenciaron 23 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes enero de 2021

ITEM	**PERIODO DE PAGO** *AÑO – MES*	**FECHA DE PAGO** *AÑO – MES – DÍA*	**VALOR**
PENSIÓN	2021-01	NA	NA
SALUD	2021-01	NA	NA
RIESGOS PROFESIONALES	2021-01	NA	NA
PARAFISCALES	NA	NA	NA

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 DEL 2021 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. SAN BERNARDINO (ZONA 13 - OPCION 1) CONTRATO N° 3162/2020.		Acta N 9 Fecha:12 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	**24.347.797**	-	-
Salarios y/o Honorarios	24.347.797		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	**5.498.880**	-
Servicios públicos	-	528.365	
Internet	-		
Piga	-		
Mantenimiento e Inmueble	-	4.970.515	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	-	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	-	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**56.400**	-	-
Elementos de Aseo	56.400		
Dotación del Personal	-		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	-	-	-
Papelería niños	-		
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**7.900.272**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**32.304.469**	**5.498.880**	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	**$**		**37.803.349**

Nota aclaratoria: Los descuentos de talento humano por $799.750, se encuentran implícitos en el concepto de talento humano igualmente los descuentos por cobertura no atendida por valor de $13.393.300 se encuentran implícitos en el concepto de alimentos.

EJECUCIÓN DEL MES DE ENERO DE 2021 POR VALOR DE $37.803.349

EJECUCIÓN SDIS POR VALOR DE $32.304.469

Talento Humano: Para este concepto, se verificaron los días laborados del mes 13 días del (18 al 30 de enero) y tres días de paquete alimentario (6,7 y 8 de enero), por el valor día de cada perfil según estructura de costos.
Del 1 al 17 de enero se proyectaron 2 días laborados para el 50% del personal que corresponde a (1 Responsable Servicio, 6 Profesionales de Atención a la primera infancia, 2 auxiliar pedagógica, 2 personas de Aseo e Higiene) y 3 días laborados para el personal de alimentos por un valor total de $2.435.240. Igualmente 13 días laborados del 18 al 30 de enero por valor de $25.147.547 para todo el personal.
El valor proyectado para el mes de enero es por $27.582.787, menos los descuentos de talento humano por $799.750, a su vez quedan pendientes por reconocer los honorarios del 1 al 17 de enero por valor de $2.435.240, se llevó a la ejecución el valor de $24.347.797.

VINCULACIÓN	FECHA DE PAGO	MEDIO DE PAGO	ENTIDAD BANCARIA	N° DE CUENTA DEBITADA	APORTANTE
					SDIS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	03/02/2021-04/02/2021	TRANSFERENCIA	CONFIAR-BOGOTA	480011428-036358000	$ 24.347.797

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado para el mes verificado es por $1.536.000, que corresponde a 10 días hábiles (18 al 30 de enero) por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. No se tomó la factura presentada por el asociado debido a que la misma tenía fecha del 08 de enero de 2021 y este concepto se reconoce a partir del 18 de enero.

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado para el mes verificado es por $2.112.000 que corresponde a 10 días hábiles (18 al 30 de enero) por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Se llevó a la ejecución el valor de $56.400.

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FV IJR-215	23/01/2021	$ 18.600
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FV IJR-210	23/01/2021	$ 37.800
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				$ 56.400

El Asociado presentó la factura IJR-215 fecha 23 de enero del proveedor Iván de Jesús Rivera Nit 5909457-3 por valor total de $75.600, se llevó a la ejecución el valor de $ 18.600, la diferencia es asumida por el asociado.
El Asociado presentó la factura IJR-210 fecha 23 de enero del proveedor Iván de Jesús Rivera Nit 5909457-3 por valor total de $233.600, se llevó a la ejecución el valor de $37.800, la diferencia es asumida por el asociado.

Papelería: El valor proyectado para el mes verificado es por $1.728.000 que corresponde a 10 días hábiles (18 al 30 de enero) por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Para el mes de enero no hubo entrega de kit pedagógico.

Alimentos: El valor proyectado del mes verificado de $25.728.000, que corresponde a 20 días hábiles (31 de diciembre al 29 de enero) por valor día niño $6.700 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura por $13.393.300.

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FV IJR-193	8/01/2021	$ 5.553.522
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FV IJR-209	23/01/2021	$ 2.346.750
TOTAL ALIMENTOS				$ 7.900.272

Se llevó a la ejecución el valor de $7.900.272
El Asociado presentó la factura IJR-193 fecha 08 de enero del proveedor Iván de Jesús Rivera Nit 5909457-3 por valor total de $5.635.370, (corresponde al paquete alimentario del 31 de diciembre al 29 de enero de 2021), 77 paquetes alimentarios. Se realizó descuento de un paquete alimentario por $ 81.848, y se tomó el valor de $5.553.522.
El Asociado presentó la factura IJR-209 fecha 23 de enero del proveedor Iván de Jesús Rivera Nit 5909457-3 por valor total de $2.593.600, (corresponde al paquete alimentario del 21 al 29 de enero) 43 paquetes alimentarios, se aplicó

descuento por $130.750 por mayor cantidad facturada y por el precio del aceite por $116.100 se llevó a la ejecución el valor de $2.346.750.

EJECUCIÓN ASOCIADO POR VALOR DE $5.498.880

Espacio Físico funcional El valor proyectado para el mes de enero es por $5.498.880, que corresponde a 16 días calendario (6,7 y 8 de enero y del 18 al 30 de enero) por valor niño mes $53.700 por la cobertura autorizada según estructura de costos. Se tomó certificado de Revisor Fiscal por valor de $5.498.880

CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	ASOCIADO
USO DEL INMUEBLE	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTÍNEZ	$ 4.970.515
SERVICIOS PUBLICOS	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTÍNEZ	$ 528.365
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		$ 5.498.880

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura enero 2021:** 1.999 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 $13.393.300

- **Descuentos de talento humano:** Para el mes verificado se aplicaron descuentos por $799.750, que corresponde a:
  - Se aplicó descuento un día por cobertura de ARL (18 de enero) para 6 Profesionales de Atención a la Primera Infancia: Milena Astrid Macías Bayona, Sandra Patricia Nope Velandia, Leidy Katherine González Melo, Paola Andrea Palacio González, Yadira Ivon Romero Riveros y Sonia Patricia Acosta Duarte por valor de $625.460.
  - Se aplicó descuento un día por cobertura de ARL (18 de enero) para 2 Auxiliares de Atención a la Primera Infancia: Lucy Johanna Benítez Rubio y Cindy Tatiana Avendaño Molina por valor de $123.880.
  - Se aplicó descuento un día por cobertura de ARL (18 de enero) para 1 persona de Higiene y Aseo Yurleidis Tatiana Galván Contreras por valor de $50.410

¿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: 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
MARTHA CECILIA SANCHEZ VELOZA - APOYO A LA SUPERVISIÓN
JOHANA NORELA MARTÍN VELÁSQUEZ - APOYO A LA SUPERVISIÓN
LEIDY YOLIMA CHAPARRO PUERTO - APOYO A LA SUPERVISIÓN

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFOME DE SUPERVIION CONVENIOS 3162 SAN BERNARDINO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210218-093121-283048-12805096 Creación: 2021-02-18 09:31:21

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-18 12:55:20

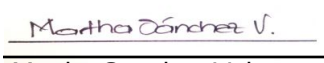
Escanee el código para verificación

Elaboración: JOHANA NORELA MARTIN VELASQUEZ



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

Elaboración: MARTHA CECILICA SANCHEZ VELOZA



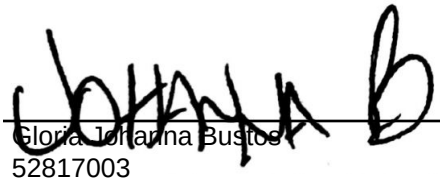
Martha Sanchez Veloza
27984359
marthasave79@hotmail.com
Apoyo a la Supervisión
Secretaria de Integración de Social

Elaboración: JUAN PABLO MUÑOS 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

INFOME DE SUPERVIION CONVENIOS 3162 SAN BERNARDINO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210218-093121-283048-12805096 Creación: 2021-02-18 09:31:21

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-18 12:55:20

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: LEIDY YOLIMA CHAPARRO PUERTO



Leidy Chaparro
1012330349
lchaparro@sdis.gov.co
Apoyo Supervisión
Secretaría de Integración Social

REPORTE DE TRAZABILIDAD

INFOME DE SUPERVIION CONVENIOS 3162 SAN BERNARDINO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210218-093121-283048-12805096 Creación: 2021-02-18 09:31:21

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-18 12:55:20

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 09:31:21 Lec.: 2021-02-18 09:31:45 Res.: 2021-02-18 09:44:49 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.: 2021-02-18 09:44:49 Lec.: 2021-02-18 09:47:28 Res.: 2021-02-18 09:47:35 IP Res.: 186.102.16.112
Elaboración	Martha Sanchez Veloza marthasave79@hotmail.com Apoyo a la Supervisión Secretaria de Integración de Social	Aprobado	Env.: 2021-02-18 09:47:35 Lec.: 2021-02-18 09:47:59 Res.: 2021-02-18 09:48:20 IP Res.: 190.27.214.3
Elaboración	Johana Norela Martin V. norelaj@hotmail.com Apoyo Supervision Secretaria de integracion social	Aprobado	Env.: 2021-02-18 09:48:20 Lec.: 2021-02-18 09:49:20 Res.: 2021-02-18 09:49:26 IP Res.: 190.24.42.173
Elaboración	Leidy Chaparro lchaparro@sdis.gov.co Apoyo Supervisión Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-02-18 09:49:26 Lec.: 2021-02-18 09:50:28 Res.: 2021-02-18 09:50:46 IP Res.: 181.247.197.210
Firma	Marina Avendaño Carrascal mavendano@sdis.gov.co Subdirectora Local de Bosa SDIS	Aprobado	Env.: 2021-02-18 09:50:46 Lec.: 2021-02-18 12:55:15 Res.: 2021-02-18 12:55:20 IP Res.: 186.31.154.28

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

ASOCIADO: FUNDACIÓN PEPASO
CONVENIO N°: 3162/2020
JARDÍN INFANTIL: SAN BERNARDINO
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	334	1.326	$ 8.884.200
		PRE-JARDÍN	109	2.180	1.891	289	$ 1.936.300
		JARDÍN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**192**	**3.840**	**2.225**	**1.615**	**$ 10.820.500**

Nota: El descuento aplicado en la ejecución del mes corresponde a los paquetes aliemntarios 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	$ 799.750	$ 799.750	Milena Astrid Macías Bayona, Sandra Patricia Nope Velandia, Leidy Katherine González Melo, Paola Andrea Palacio González, Yadira Ivon Romero Riveros y Sonia Patricia Acosta Duarte (Profesionales de Atención a la Primera Infancia) sin cobertura de ARL (18 de enero) por valor de $625.460. Lucy Johanna Benítez Rubio y Cindy Tatiana Avendaño Molina (Auxiliares de Atención a la Primera Infancia) sin cobertura de ARL (18 de enero) por valor de $123.880. Tatiana Galván Contreras (persona de Higiene y Aseo) sin cobertura de ARL (18 de enero) por valor de $50.410

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 11.620.250**

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

FUNDACIÓN PEPASO

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 enero2021 3162 san bernardino

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

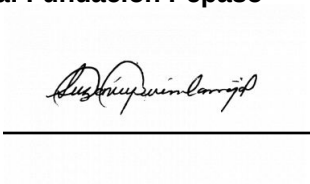
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-192512-0c99f8-62786283 Creación: 2021-02-17 19:25:12

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-18 14:35:31

Escanee el código para verificación

Firma: Fundación Pepaso



fundacionpepaso@yahoo.com

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 enero2021 3162 san bernardino

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-192512-0c99f8-62786283 Creación: 2021-02-17 19:25:12

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-18 14:35:31

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 enero2021 3162 san bernardino

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-192512-0c99f8-62786283 Creación: 2021-02-17 19:25:12

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-18 14:35:31

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 19:25:12 Lec.: 2021-02-17 19:34:01 Res.: 2021-02-17 19:34:07 IP Res.: 190.27.214.3
Revisión	JOHANA ISLENY HUERTAS TORRES jhuertas@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-02-17 19:34:07 Lec.: 2021-02-17 19:47:50 Res.: 2021-02-17 19:47:56 IP Res.: 186.102.40.100
Revisión	Paula Andrea Solano Rey psolano@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2021-02-17 19:47:56 Lec.: 2021-02-17 20:31:29 Res.: 2021-02-17 20:32:02 IP Res.: 186.154.184.175
Firma	Fundación Pepaso fundacionpepaso@yahoo.com	Aprobado	Env.: 2021-02-17 20:32:02 Lec.: 2021-02-18 09:27:14 Res.: 2021-02-18 09:52:33 IP Res.: 190.84.161.11
Firma	Marina Avendaño Carrascal mavendano@sdis.gov.co Subdirectora Local de Bosa SDIS	Aprobado	Env.: 2021-02-18 09:52:33 Lec.: 2021-02-18 14:35:24 Res.: 2021-02-18 14:35:31 IP Res.: 186.31.154.28