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** ☐	**NO** x
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	79%	**71%**

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	CIUDAD BOLÍVAR
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	3165
FECHA DE CONTRATO	14/04/20
CONTRATISTA	Fundación Laudes Infantis
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.057.894-4
PROYECTO	1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia
VALOR	$ 762.125.668
PLAZO	175 Días Hábiles
FECHA ACTA DE INICIO	04/05/20
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	21/01/21
ADICIÓN	N.A
PRORROGA	N.A
SUSPENSIÓN	N.A
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL	

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 04 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 del 05 de mayo de 2020.
3	Contratar el talento humano, una vez esté haya sido avalado por el supervisor del convenio, en la proporción indicada en el Anexo Técnico.			**X**			Cuenta con los contratos del talento humano vinculado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el anexo técnico.
4	El Talento Humano contratado deberá realizar actividades virtuales con las niñas y niños beneficiarios del servicio, de acuerdo a las indicaciones impartidas desde la supervisión y las guías publicadas por la SDIS.			**X**			Contó con la organización del seguimiento diario de los niños y las niñas, por medio del formato establecido por la SDIS, donde se registró la información suministrada por los padres o cuidadores.
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, mediante un repaso al Plan de saneamiento del Jardín Infantil, posteriormente definieron para el mes, el abordaje del tema de los métodos de higienización, realizando la búsqueda de imágenes de apoyo y elaborando un folleto.
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 de forma oportuna las solicitudes realizadas para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas.
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**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad vigentes.			**X**			Implementaron acciones y estrategias para la Promoción de prácticas de cuidado en casa, realizando la planeación de las campañas de lavado de manos y lactancia materna, mediante la elaboración de un video. Adicionalmente se elaboró una diapositiva con información para prevención de Covid-19.
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 un repaso al Plan de saneamiento del Jardín Infantil, posteriormente definieron para el mes, el abordaje del tema de los métodos de higienización, realizando la búsqueda de imágenes de apoyo y elaborando un folleto.

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, con relación al Procedimiento Operación Entrega de Apoyos Alimentarios, posteriormente definieron para el mes, el abordaje del tema de limpieza y desinfección de las frutas y verduras, elaborando un video como medio de difusión de esta información.
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 50 paquetes alimentarios acordes con las características de calidad y cantidad establecidas por la SDIS. Presentaron el plan de compras y los formatos control de recepción de alimentos y vehículo transportador de alimentos diligenciados adecuada y oportunamente. Realizaron la compra de los alimentos del paquete alimentario a los proveedores con concepto sanitario favorable: Ventas institucionales con NIT 800198348 - 1, fecha de emisión 19 de octubre de 2020, y Bodegón de Cota con NIT 900226133-7, con fecha de emisión del 21 de agosto de 2020. El transporte de los alimentos se realizó en los vehículos con concepto sanitario favorable, de placa UFY529 y UFY527 con fecha de emisión del 6 de marzo de 2020 y del vehículo SXX065 con fecha de emisión del 15 de julio 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	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Planear e implementar estrategias de promoción de adecuado manejo de residuos en casa, con padres, madres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido por la SDIS.			X			Presentó el cronograma de las socializaciones programadas con los niños, niñas, padres, madres y cuidadores, frente a la promoción del adecuado manejo de los residuos.
	PROCESO PEDAGÓGICO	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Realizar y entregar a las familias planeaciones pedagógicas por cada grupo de edad, donde se tengan presente aspectos determinantes de las historias de vida de las niñas y los niños.			X			Presentó cronograma y plan de trabajo con el talento humano del mes verificado.
2	Implementar los mecanismos e instrumentos de seguimiento telefónico emitidos por 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 a la semana para cada nivel, durante el mes de enero 2021, 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	Realizar las Jornadas Pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS					X	Para el periodo verificado no se programó por parte de la SDIS la jornada pedagógica.
4	Promover e implementar con los agentes corresponsables (Talento humano, padres, madres, cuidadores, niñas y niños), acciones de cuidado calificado, teniendo en cuenta las recomendaciones dadas frente al COVID -19.			X			El 21 de enero de 2021, realizó inducción el equipo pedagógico y equipo de operarias de servicios y nutrición para conocer los procesos de la SDIS, mediante la herramienta Google Meet.
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	Para el periodo verificado no se realizó actividad frente a esta obligación.
6	Implementar los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos de conformidad con lo establecido en el presente Anexo Técnico y los demás documentos que hacen parte integral del Convenio.					X	Para el periodo verificado no se realizó actividad frente a esta obligación.

	COMPONENTE ADMINISTRATIVO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Construir e implementar un plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Nutrición y salubridad, Ambientes adecuados y seguros, Proceso pedagógico, Talento humano y Proceso administrativo conforme a lo establecido Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.			X			Se evidencia que los protocolos de bioseguridad se encuentran en proceso de construcción por parte del asociado.
2	Contar con un archivo digital compartido con el Supervisor del Convenio en donde se encuentren organizadas las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			El asociado cuenta con archivo compartido con el Supervisor del convenio en el que se encuentran las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio, conforme a lo descrito en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
3	Mantener actualizada la información correspondiente al seguimiento diario y mensual de niñas y niños en los formatos o sistemas establecidos por la SDIS.			X			El talento humano realizó las actividades programadas, de acuerdo con las indicaciones impartidas desde la Supervisión y desde la SDIS.
4	Contar con un correo electrónico de atención y registro de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias para las familias participantes del servicio.			X			El Asociado cuenta con correo electrónico virtualsalamandra@laudesinfantis.org y el formato de Seguimiento PQRS, enviadas por parte de los padres y cuidadores de los niños y niñas, y ciudadanía en general. En el mes verificado no contaron con novedades.
	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	Durante el periodo verificado no realizó entrega de archivos en medio físico ni magnético a la supervisión
	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 fechas 29/01/2021 y 15/02/2021, según transferencia electrónica del banco ITAU, presentada por el Asociado. Se evidenciaron 12 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes enero de 2021. 1 planilla del personal por nomina No 7778963344 periodo salud febrero 2021 Pensión y ARL enero 2021, cancelada 02/02/2021. De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 19 personas, de las cuales 12 se encuentran vinculadas por prestación de servicios y 7 por nomina con contratos a término fijo.
4	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			**X**			Para el mes verificado, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor total de $26.576.385, representados en los siguientes conceptos de gasto: Talento Humano $22.379.710, papelería $256.500 y alimentos $3.940.175. Así mismo, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $457.320 representado los conceptos de gasto: Espacio Físico Funcional $376.320 y papelería $81.000
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**	**0**	**28**	**0**	**4**	Presentó cumplimiento satisfactorio de las obligaciones.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES 21 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						
	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**			El Asociado facilitó la información requerida para el ejercicio de la supervisión, a través de correos electrónicos y llamadas telefónicas.
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 se encuentra en proceso de revisión, fue enviado a Subdirección local el 27 de enero de 2021.
	COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludable de acuerdo con lo establecido en el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por Covid-19.			**X**			Implementaron acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludable, mediante un video se mostraron los pasos para un adecuado lavado de manos. Así mismo mediante una diapositiva se dieron recomendaciones de protección frente al Covid-19, tales como el lavado de manos, uso adecuado de tapabocas, distanciamiento físico y limpieza de artículos electrónicos que se manipulan con frecuencia. Adicionalmente mediante un video socializaron los riesgos del consumo de alimentación artificial (fórmula láctea infantil) y del uso de biberones y chupos de entretención, para las niñas y los niños lactantes.
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 video dieron a conocer el procedimiento de limpieza y desinfección de las frutas y verduras, indicando la dilución para realizarla desinfección y el tiempo de acción.

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 informativo socializaron los métodos de higienización: Cepillado, aspersión, inmersión y directa, indicando en qué consisten y la importancia de la implementación de estos para mantener los espacios aseados.
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.
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, a los proveedores con concepto sanitario favorable "Ventas Institucionales" con NIT 800198348-1, fecha de emisión del 19 de octubre de 2020 y "El Bodegón de Cota SAS" con NIT 900226133- 7, fecha de emisión del 21 de agosto de 2020. El transporte de los alimentos se realizó en los vehículos con concepto sanitario favorable, de placa UFY 528 con fecha de emisión del 03 de marzo de 2020 y de frutas y vegetales MBQ 920 con fecha de emisión del 22 de enero de 2020.

10	Implementar las modificaciones en el apoyo alimentario, orientadas por el profesional en nutrición asignado a la unidad operativa por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que, de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas, lo requieran.					**X**	Durante el periodo verificado no se reportaron niños y niñas con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en el apoyo alimentario.
11	Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, el paquete alimentario de emergencia sanitaria, de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente documento y los protocolos de bioseguridad con motivo del Covid-19, dejando registro de la entrega.			**X**			Entregaron oportunamente al padre, madre o cuidador, el paquete alimentario de emergencia sanitaria, correspondiente a enero de 2021, de acuerdo con los protocolos de bioseguridad con motivo del Covid-19, dejando registro en las planillas de entrega para cada nivel. Realizaron la entrega de 25 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 los posibles riesgos de accidentalidad que se pueden presentar en el hogar como lo son: quemaduras, heridas, asfixia, caídas, golpes, electrocución y como los pueden prevenir; mediante boletín 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 el programa de ahorro y uso eficiente de la energía en los hogares, dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente; mediante piezas publicitarias; dicha actividad se realizó el 25 de enero 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**	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**			Se realizó la entrega de las planeaciones correspondientes al mes de enero del 2021, las cuales fueron enviadas a las familias de manera diaria, mediante la aplicación de WhatsApp, de acuerdo con el plan de trabajo con el 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 a la semana para cada nivel, durante el mes de enero 2021, 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. Reportó el accidente de la niña YAPB del nivel párvulos, ante la Subdirección Local el 26/05/2020, toda vez que la niña el 20/03/2020, se encontró jugando con su hermanita menor y en un forcejeo su hermana la empujo, acusándole una fractura en el fémur. La psicóloga Magda Lorena quien informó que la niña aparece registrada en la SUBRED NORTE, motivo por el cual se debe gestionar la actualización de datos, ya que la niña YAP puede ser atendida por la SUBRED CIUDAD BOLÍVAR. En seguimiento de llamadas del mes de enero 2021, la madre refirió que el 10 de diciembre del 2020, se presentó al control de ortopedia y traumatología, debe realizar otra radiografía y un nuevo control en 6 meses.

3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y niños a quienes se les presta el servicio, teniendo en cuenta sus potencialidades.			**X**			El 30 de diciembre del 2020, presentó los observadores correspondientes al mes de diciembre del 2020, era un escrito claro al desarrollo de las niñas y los niños, teniendo en cuenta sus potencialidades.
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**			Registró en el formato establecido para el seguimiento de novedades, sobre los hechos que afecten el estado físico y emocional, inobserve, amenace o vulnere sus derechos. Reportó el accidente de la niña YAPB del nivel párvulo, ante la Subdirección Local el 26/05/2020, toda vez que la niña el 20/03/2020, se encontró jugando con su hermanita menor y en un forcejeo su hermana la empujo, acusándole una fractura en el fémur. La psicóloga Magda Lorena quien informó que la niña aparece registrada en la SUBRED NORTE, motivo por el cual se debe gestionar la actualización de datos, ya que la niña YAP puede ser atendida por la SUBRED CIUDAD BOLÍVAR. En seguimiento de llamadas del mes de enero 2021, la madre refirió que el 10 de diciembre del 2020, se presentó al control de ortopedia y traumatología, debe realizar otra radiografía y un nuevo control en 6 meses.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.			**X**			El 19 de diciembre del 2020, realizaron la entrega del informe trimestral a los padres de familia frente a las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños.
6	Realizar las Jornadas Pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.					**X**	Para el periodo verificado no se programó por parte de la SDIS la jornada pedagógica.
7	Participar en las Jornadas de Comité Pedagógico Ampliado, desarrolladas una vez al mes, por la localidad, de acuerdo con la programación establecida por la SDIS.					**X**	Para el periodo verificado no se programó por parte de la SDIS el comité pedagógico ampliado.

8	Promover e implementar con los agentes corresponsables (Talento humano, padres, madres, cuidadores, niñas y niños), acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil.					**X**	Presentó el cronograma con la actividad de cuidado cualificado, la cual se tenía proyectada para el mes de febrero.
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**			Presentó 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. El 29 de enero 2021, el talento humano socializó por medio de un folleto campaña de rutas integrales de atención con padres de familia, mediante la aplicación de WhatsApp
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**			Presentó el seguimiento del caso del niño JSSS del nivel de maternal, ya que la señora Deisy Segura madre del niño reportó ante casa de la justicia el día 4/06/2020, que tuvo un problema con el papá del niño el fin de semana quien la agredió física, verbal y psicológicamente; situación que fue reportada a la Subdirección Local el 10/06/2020. En seguimiento de llamadas telefónicas para el mes de enero del 2021, el 25/01/2021, la madre del niño informó que no se ha presentado ninguna novedad sobre el seguimiento por presunta negligencia; toda vez que el ICBF del Centro Zonal de Ciudad Bolívar no se ha comunicado con ella y ninguna otra entidad se ha comunicado para saber cómo va el proceso.
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			**X**			Presentó el cronograma con la proyección de actividad para la elaboración y socialización del documento pacto de corresponsabilidad para el mes de febrero.

	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.						
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 25 de enero del 2021, realizó la entrega de 72 kit pedagógicos de acuerdo con las actividades pedagógicas que se encontraban relacionados en las planeaciones de cada nivel; en las siguientes cantidades: Maternal: 7 Caminadores: 13 Párvulos: 23 Pre jardín: 29.
	COMPONENTE TALENTO HUMANO						
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 las actas de socialización del anexo técnico y demás lineamientos que forman parte integral del servicio con fecha del 25 de enero de 2021.
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**	En el periodo verificado no se realizaron remplazos de talento humano.
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 evidencia que el Asociado cuenta con correo electrónico virtualsalamandra@laudesinfantis.org y el formato de Seguimiento PQRS, enviadas por parte de los padres y cuidadores de los niños y niñas, y ciudadanía en general. En el mes verificado no contaron con novedades.
	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	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**	**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 de2017
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			**X**			El pago de los honorarios correspondiente al mes de enero de 2021, se realizó en fechas 29/01/2021 y 15/02/2021, según transferencia electrónica del banco ITAU, presentada por el Asociado.

	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.						Se evidenciaron 12 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes enero de 2021. 1 planilla del personal por nomina No 7778963344 periodo salud febrero 2021 Pensión y ARL enero 2021, cancelada 02/02/2021. De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 19 personas, de las cuales 12 se encuentran vinculadas por prestación de servicios y 7 por nomina con contratos a término fijo.
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 $26.576.385, representados en los siguientes conceptos de gasto: Talento Humano $22.379.710, papelería $256.500 y alimentos $3.940.175. Así mismo, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $457.320 representado los conceptos de gasto: Espacio Físico Funcional $376.320 y papelería $81.000
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**	**0**	**42**	**0**	**14**	Presentó 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.

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2021-01	2021-02-02	$526.396
SALUD	2021-02	2021-02-02	$411.247
RIESGOS PROFESIONALES	2021-01	2021-02-02	$17.174
PARAFISCALES	2021-01	2021-02-02	$296.098

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE ENERO DE 2021 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. SALAMANDRA (ZONA 17 - OPCION 1) CONTRATO N° 3165/2020.	**No Acta:**	9
	Fecha:	16 de marzo de 2021

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE A SOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**22.379.710**	-	-
Salarios y/o Honorarios	20.345.289		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	783.506		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	1.250.915		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	**376.320**	-
Servicios públicos	-	145.780	
Internet	-	68.295	
Piga	-	162.245	
Inmueble	-		
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS	-	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	-	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	-	-	-
Elementos de Aseo	-		
Dotación del Personal	-		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	**256.500**	-	**81.000**
Papelería niños	256.500		81.000
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**3.940.175**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**26.576.385**	**376.320**	**81.000**
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	$		27.033.705

Nota aclaratoria: El descuento de cobertura por paquetes alimentarios no entregados por valor de $6.398.500 aplicado al concepto de alimentos, se encuentra implícito en la ejecución para el mes de enero del 2021.

EJECUCION DEL MES DE ENERO DEL 2021 POR VALOR DE $27.033.705

EJECUCIÓN SDIS POR VALOR DE $26.576.385

Talento Humano: Para este concepto se verificaron los días laborados del mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.
Para nomina
El valor proyectado del mes verificado es por $5.430.237, se llevaron a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de Salarios, $3.395.816, provisiones por valor de $783.506 y Seguridad Social por valor de $1.250.915, total $5.430.237
Para honorarios
El valor proyectado del mes verificado es por $16.949.473, valor que se llevó a la ejecución.
Personal nomina $5.430.237, total personal honorarios $16.949.473, Total talento Humano ejecutado $22.379.710

TALENTO HUMANO							
VINCULACIÓN	FECHA DE PAGO	MEDIO DE PAGO	ENTIDAD BANCARIA	N° DE CUENTA DEBITADA	APORTANTE		VALOR TOTAL
					SDIS	ASOCIADO	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	29/01/2021	TRANSFERENCIA	ITAU	039-06869-7	$ 16.949.473		$ 16.949.473
NÓMINA	29/01/2021 y 15/02/2021	TRANSFERENCIA	ITAU	039-06869-7	$ 3.395.816		$ 3.395.816
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
	02/02/2021	NUEVO SOI	7778963344	7	$ 1.250.915	$ -	$ 1.250.915
PROVISIONES	Relacione el Valor de las Provisiones realizadas durante el mes				$ 783.506	$ -	$ 783.506
TOTAL TALENTO HUMANO					$ 22.379.710	$ -	$ 22.379.710

Aseo personal: El valor proyectado del mes verificado es por $832.000, que corresponde a 10 días hábiles de entrega de paquete alimentario, por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado no presento soportes para la ejecución del mes verificado, porque ya tenía elementos de aseo personal.

Aseo institucional: El valor proyectado del mes verificado es por $1.144.000, que corresponde a 10 días hábiles de entrega de paquete alimentario, por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado no presento soportes para la ejecución del mes verificado porque ya tenía elementos de aseo institucional.

Papelería: El valor proyectado del mes es de $608.400, que corresponde a 5 días hábiles por valor día niño, por la cobertura autorizada, por porcentaje de ejecución para el convenio según estructura de costos.
De la factura No SP14 del proveedor Expresuministros nit 900.056.871-4 total $397.000, Se llevó a la ejecución para la SDIS el valor de $256.500 que corresponden a 75 kids pedagógico entregados de 5 días hábiles del 25 al 29 de enero del 2021

PAPELERÍA						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
EMPRESUMINISTROS EU	900.056.871-4	SPE14	25/01/2021	$ 256.500	$ 81.000	$ 337.500
				$ -		$ -
TOTAL PAPELERÍA				$ 256.500	$ 81.000	$ 337.500

Alimentos: El valor proyectado del mes verificado es por $13.936.000, 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.
De la factura No 26059 del proveedor Ventas Institucionales S.A.S con nit 800.198.348-1 fecha 07/01/2021 valor total $1.591.480 se evidencia nota crédito descontando 50 bolsas de leche en polvo cosmolac 380 grs entera y 50 frascos de aceite de cocina 500 cc (productos no avalados por el componente de nutrición) por valor de $558.619, de esta factura se llevó a la ejecución el valor de $1.032.861

ALIMENTOS						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
EL BODEGON DE COTA	900.226.133-7	31896	06/01/2021	$ 1.296.776	$ -	$ 1.296.776
VENTAS INSTITUCIONALES SAS	800.198.348-1	26059	07/01/2021	$ 1.032.861	$ -	$ 1.032.861
VENTAS INSTITUCIONALES SAS	800.198.348-1	26121	07/01/2021	$ 228.837	$ -	$ 228.837
VENTAS INSTITUCIONALES SAS	800.198.348-1	26166	08/01/2021	$ 508.550	$ -	$ 508.550
VENTAS INSTITUCIONALES SAS	800.198.348-1	26986	22/01/2021	$ 528.865	$ -	$ 528.865
VENTAS INSTITUCIONALES SAS	800.198.348-1	26990	23/01/2021	$ 193.986	$ -	$ 193.986
EL BODEGON DE COTA	900.226.133-7	32013	25/01/2021	$ 150.300	$ -	$ 150.300
TOTAL ALIMENTOS				**$ 3.940.175**	**$ -**	**$ 3.940.175**

EJECUCIÓN ASOCIADO POR VALOR DE $457.320

Espacio Físico funcional: El valor proyectado del mes verificado es por $2.978.560, que corresponde a 16 días calendario (del 06, 07, 08) y (del 18 al 30 de enero) por valor niño mes por la cobertura autorizada según estructura de costos.
Se presentó certificación del revisor fiscal por concepto de espacio físico funcional como aporte del asociado relacionando servicios públicos: gas $5.260, acueducto $119.160 internet $68.295, luz $21.360 y piga $162.245 total $376.320 valor que se llevó a la ejecución.
Se presenta baja ejecución, ya que los servicios públicos están llegando a bajo costo por la no utilización del jardín con motivos de la emergencia sanitaria declarada por el covid-19 y no se está reportando mantenimiento el cual se utiliza generalmente cuando está en normal funcionamiento el jardín.

ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL				
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SERVICIOS PÚBLICOS	CESAR AUGUSTO PINZON CRUZ	$ -	$ 145.780	$ 145.780
INTERNET	CESAR AUGUSTO PINZON CRUZ	$ -	$ 68.295	$ 68.295
PIGA	CESAR AUGUSTO PINZON CRUZ	$ -	$ 162.245	$ 162.245
		$ -		$ -
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		**$ -**	**$ 376.320**	**$ 376.320**

Papelería: El valor proyectado del mes es de $327.600, que corresponde a 5 días hábiles por valor día niño, por la cobertura autorizada, por porcentaje de ejecución para el convenio según estructura de costos.
De la factura No SP14 del proveedor Expresuministros, nit 900.056.871-4 total $397.000, Se llevó a la ejecución para el asociado el valor de $81.000 que corresponden a 75 kids pedagógico entregados de 5 días hábiles del 25 al 29 de enero del 2021

PAPELERÍA						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
EMPRESUMINISTROS EU	900.056.871-4	SPE14	25/01/2021	$ 256.500	$ 81.000	$ 337.500
				$ -		$ -
TOTAL PAPELERÍA				**$ 256.500**	**$ 81.000**	**$ 337.500**

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

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

Descuentos de cobertura del 31 de diciembre 2020 al 29 de enero del 2021: 955 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 $6.398.500.

Descuentos de talento humano del mes de enero del 2021: No aplica.

¿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:
Componente proceso pedagógico

El Asociado presento acta y soportes fotográficos de la participación a la inducción realizada por la SDIS el 21-22 de enero del 2021.

FECHA DE ELABORACIÓN: 16/03/2021

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL CIUDAD BOLÍVAR
SUPERVISOR

GLORIA JOHANNA BUSTOS LEITON
APOYO A LA SUPERVISION

JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA
APOYO A LA SUPERVISION

RICARDO GARZON BARRIOS
APOYO A LA SUPERVISION

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 3165 SALAMANDRA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210317-185245-c3d536-68103861 Creación: 2021-03-17 18:52:45

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-17 19:08:50

Escanee el código para verificación

Firma: OSCAR JAVIER SIERRA MORENO



OSCAR JAVIER SIERRA MORENO

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

Elaboración: RICARDO GARZON BARRIOS



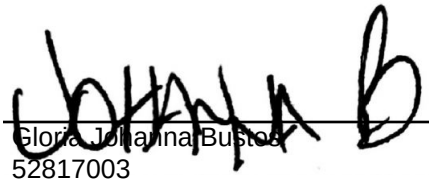
richarg272008@hotmail.com

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

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 3165 SALAMANDRA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210317-185245-c3d536-68103861 Creación: 2021-03-17 18:52:45

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-17 19:08:50

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.: 2021-03-17 18:52:46 Lec.: 2021-03-17 18:53:06 Res.: 2021-03-17 18:53:18 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.: 2021-03-17 18:53:18 Lec.: 2021-03-17 18:54:03 Res.: 2021-03-17 18:54:08 IP Res.: 186.102.17.110
Elaboración	RICARDO GARZON richarg272008@hotmail.com	Aprobado	Env.: 2021-03-17 18:54:08 Lec.: 2021-03-17 18:55:03 Res.: 2021-03-17 18:55:50 IP Res.: 186.31.219.207
Firma	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO osierram@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR	Aprobado	Env.: 2021-03-17 18:55:50 Lec.: 2021-03-17 19:08:40 Res.: 2021-03-17 19:08:50 IP Res.: 186.86.33.32

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

ASOCIADO: FUNDACIÓN LAUDES INFANTIS
CONVENIO N°: 3165/2020
JARDÍN INFANTIL: SALAMANDRA
LOCALIDAD: CIUDAD BOLÍVAR
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	12	240	35	205	$ 1.373.500
		CAMINADORES	14	280	250	30	$ 201.000
		PARVULOS	24	480	330	150	$ 1.005.000
		PRE-JARDÍN	54	1.080	510	570	$ 3.819.000
		JARDÍN	0	0	0	0	$ -
		TOTAL	**104**	**2.080**	**1.125**	**955**	**$ 6.398.500**

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

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

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

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 6.398.500**

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Ciudad Bolívar

FUNDACIÓN LAUDES INFANTIS

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 ENERO 2021 3165-2020

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210318-144554-07a823-18473573 Creación: 2021-03-18 14:45:54

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-18 15:34:18

Escanee el código para verificación

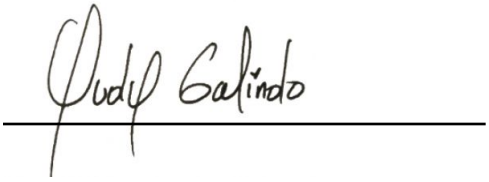
Firma: SUPERVISOR



OSCAR JAVIER SIERRA MORENO

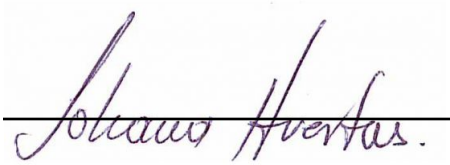
osierram@sdis.gov.co
SUBDIRECTOR LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

Revisión: ASOCIADO



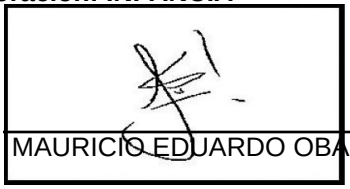
fundacion@laudesinfantis.org

Revisión: INFANCIA



johanahuertast@gmail.com

Elaboración: INFANCIA



MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES

maoedu@hotmail.com
APOYO A LA SUPERVISION

REPORTE DE TRAZABILIDAD

OFICIO DE DESCUENTO ENERO 2021 3165-2020

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210318-144554-07a823-18473573 Creación: 2021-03-18 14:45:54

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-18 15:34:18

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.: 2021-03-18 14:45:54 Lec.: 2021-03-18 14:46:28 Res.: 2021-03-18 14:48:10 IP Res.: 191.95.167.154
Revisión	Johana Huertas Torres johanahuertast@gmail.com	Aprobado	Env.: 2021-03-18 14:48:10 Lec.: 2021-03-18 14:59:13 Res.: 2021-03-18 15:00:06 IP Res.: 191.102.199.47
Revisión	FUNDACION LAUDES INFANTIS fundacion@laudesinfantis.org	Aprobado	Env.: 2021-03-18 15:00:06 Lec.: 2021-03-18 15:16:41 Res.: 2021-03-18 15:23:39 IP Res.: 186.145.236.97
Firma	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO osierram@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR	Aprobado	Env.: 2021-03-18 15:23:39 Lec.: 2021-03-18 15:34:13 Res.: 2021-03-18 15:34:18 IP Res.: 190.27.214.3