1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**01 02 21 A 28 02 21**	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI** [ ]	**NO** [x]
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	90%	**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	49 Días Hábiles
SUSPENSIÓN	N.A
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL	

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

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

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	DISPOSICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO CON EL ESQUEMA DE ATENCIÓN						
1	Presentar los documentos definidos en el acápite Disposiciones para la prestación del servicio, de acuerdo con el esquema de atención del presente documento, para verificación de la SDIS.			**X**			Presentaron los documentos definidos para la prestación del servicio, en cada uno de los componentes y de acuerdo con lo establecido para el esquema de atención 1.
	GENERALES						
1	Dar cumplimiento a las directrices que se impartan desde la Secretaría de Integración Social y la Subdirección para la Infancia, en lo que tiene que ver con el estado de Emergencia decretado por la pandemia del COVID -19, o las que se puedan Decretar por cualquier tipo de emergencia o situación que imposibilite la ejecución del convenio en condiciones normales.			**X**			Dieron cumplimiento a las directrices dadas por la SDIS con ocasión del Estado de Emergencia decretado por la pandemia del COVID –19.
2	El Asociado debe atender virtualmente las verificaciones que en virtud de la Supervisión deban desarrollarse para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de cada componente.			**X**			El asociado proporcionó mediante correo electrónico los documentos y soportes necesarios para la verificación, dando cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas de cada componente.
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 fue presentado para habilitación en el enlace de la Secretaria Distrital de Salud (SDS), el 19 de febrero de 2021, luego de haberse realizado los ajustes solicitados por la SDS.
	COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludable de acuerdo con lo establecido en el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por Covid-19.			**X**			Implementaron acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludable, mediante un video socializaron con las familias la importancia de un correcto y frecuente lavado de manos y dieron a conocer los pasos para un correcto lavado de manos. De igual manera mediante un video realizaron la promoción de la práctica de actividad física, dando a conocer la importancia para la salud y brindando herramientas para poder practicar en casa. Adicionalmente, por medio de un póster recomendaron las medidas de prevención del COVID -19 en el hogar, como incrementar la frecuencia de limpieza y desinfección de áreas y mantener la ventilación en el hogar entre otras.

2	Garantizar, durante todo el plazo de ejecución del Convenio, los elementos mínimos de aseo personal, aseo institucional y de protección personal, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.			**X**			Entregaron los elementos mínimos de aseo personal a niñas y los niños participantes, de acuerdo con las especificaciones de la SDIS, el 01 de febrero de 2021. Durante 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. Presentaron las fichas técnicas de los elementos de aseo.
3	Desarrollar las acciones correspondientes descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional y documentos asociados y de otras orientaciones de la SDIS frente al tema.					**X**	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 contingencia correspondiente a febrero de 2021.

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, explicando a través de un video los seis pasos para la correcta limpieza y desinfección de frutas y verduras.
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, socializando diferentes técnicas para realizar adecuada limpieza y desinfección a los pisos, por medio de un video en el que ilustraron paso a paso el procedimiento. De igual manera, por medio de un folleto informaron los métodos de limpieza físico, químico y manual.
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 báscula, gramera, mesas en material higiénico, las cuales se encontraban en buen estado y no contenían partes en madera.
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 VDX417 con fecha de emisión del 06 de marzo de 2020 y de frutas y vegetales SXX065 con fecha de emisión del 15 de julio 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 febrero de 2021, de acuerdo con los parámetros establecidos por la SDIS, y los protocolos de bioseguridad con motivo del Covid-19, dejando registro en las planillas de entrega para cada nivel. Realizaron la entrega de 85 paquetes alimentarios, acordes con las características de calidad y cantidad establecidas por la SDIS, el 01 de febrero de 2021. Nivel Maternal:11 paquetes alimentarios. Nivel Caminadores:14 paquetes alimentarios. Nivel Párvulos:24 paquetes alimentarios. Nivel Prejardín:36 paquetes alimentarios
	AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Socializar las medidas de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y los lineamientos establecidos por la SDIS para la implementación de este componente.			**X**			Presentó soporte de la socialización realizada a los padres, madres, cuidadores, niñas y niños, sobre los posibles riesgos de accidentes que se pueden presentar en el hogar como en las mesas, herramientas, elementos cortopunzantes, mobiliario, productos químicos y toma corrientes y como los podemos prevenir; mediante diapositivas; dicha actividad se realizó el 10 de febrero de 2021 por medio de la plataforma WhatsApp.

	AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Socializar los programas de Gestión Ambiental de acuerdo con lo establecido por el Plan Institucional de Gestión Ambiental y teniendo en cuenta las particularidades de las familias.			X			Presentó soporte de la socialización realizada a los padres, madres, cuidadores, niñas y niños, sobre hábitos de cuidado y preservación del medio ambiente, por medio de realizar el programa de ahorro y uso eficiente del agua en los hogares, dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente; mediante diapositivas; dicha actividad se realizó el 03 de febrero de 2021 por medio de la plataforma WhatsApp.
2	Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio.			X			Presentó soporte de la socialización realizada a los padres, madres, cuidadores, niñas y niños, sobre la campaña movilidad sostenible y la invitación al uso de la bicicleta como medio de transporte sostenible y así ayudar a cuidar el medio ambiente; mediante pieza informativa; dicha actividad se realizó el 04 de febrero de 2021 por medio de la plataforma WhatsApp.
	PROCESO PEDAGÓGICO	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Contar con planeaciones que orienten el desarrollo de experiencias pedagógicas y las propuestas establecidas en el proyecto pedagógico.			X			Se realizó la entrega de las planeaciones correspondientes al mes de febrero del 2021, las cuales fueron enviadas a las familias de manera diaria, mediante la aplicación de WhatsApp, de acuerdo al plan de trabajo 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 en la semana para cada nivel, donde se registró la información suministrada por los padres, madres o cuidadores frente al desarrollo de las experiencias pedagógicas, al consumo de alimentos, situaciones especiales de salud y de accidentes en casa con los niños y las niñas.

3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y niños a quienes se les presta el servicio, teniendo en cuenta sus potencialidades.			**X**			El 15 de febrero del 2021, realizó la entrega de los observadores correspondientes al mes de enero, es un escrito claro con la información oportuna, suficiente de los procesos de desarrollo de las niñas y niños, esta información fue enviada a los padres de familia, mediante la aplicación de WhatsApp.
4	Registrar por escrito, sobre los hechos por las familias de niñas y niños cualquier suceso cotidiano diferente de lo habitual, que se identifique o sea reportado que afecten el estado físico y emocional, inobserve, amenace o vulnere sus derechos.			**X**			Registro en el formato de seguimiento de novedades, los hechos que afecten el estado físico y emocional, inobserve, amenace o vulnere los derechos de los niños y las niñas. 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 febrero 2021, no se presentó ninguna novedad frente al seguimiento del accidente, se está a la espera del 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**	Para el periodo verificado no se programó entrega de informes a padres de familia.

6	Realizar las Jornadas Pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.			**X**			Presentó los soportes de la jornada pedagógica, la cual se desarrolló el 19/02/2021, acorde al tema dado por la Subdirección Local Ciudad Bolívar "Los discursos del decir, hacer y sentir en la Educación Inicial" presentaron acta del trabajo realizado, reflexiones y ficha SIRBE con las firmas del talento humano, la actividad se desarrolló mediante la plataforma Meet. Los soportes de la jornada pedagógica fueron enviados a la Subdirección Local de Ciudad Bolívar, vía correo electrónico el 19/02/2021
7	Participar en las Jornadas de Comité Pedagógico Ampliado, desarrolladas una vez al mes, por la localidad, de acuerdo con la programación establecida por la SDIS.			**X**			Presentó el soporte del correo electrónico enviado por la SLIS, con fecha del 16/02/2021, frente a la invitación al comité ampliado, el cual se realizó el 17/02/2021, mediante la plataforma Meet, con la participación de la responsable del servicio.
8	Promover e implementar con los agentes corresponsables (Talento humano, padres, madres, cuidadores, niñas y niños), acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil.			**X**			El 1 febrero 2021, socializó por medio de un video con padres de familia y talento humano sobre buen trato y manejo de las emociones, mediante la aplicación de WhatsApp.
9	Socializar con el talento humano, padres, madres y cuidadores de manera virtual**,** o mediante la entrega de piezas comunicativas, el documento que contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, incluyendo maltrato institucional.			**X**			El 11 de febrero del 2021, socializó con el talento humano el deber de denuncia, activación de rutas, subtipos de violencias que amenazan y/o vulneren derechos de los niños y niñas, mediante la Plataforma Google Meet.
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 febrero del 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 para alcanzar los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial en los cuales se consigna información especifica frente a este proceso, acorde con el tiempo de ejecución del Convenio.			**X**			El 11 febrero 2021, socializo con el talento humano sobre el cronograma del pacto de corresponsabilidad y protocolo de reapertura gradual progresiva y segura, mediante la Plataforma Google Meet.
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 1 de febrero del 2021, realizó la entrega de 74 paquetes pedagógicos acorde con las practicas pedagógicas y el proceso de desarrollo de las niñas y los niños, de la siguiente manera: Caminadores: 14 Párvulos: 24 Pre-jardín: 36
	COMPONENTE TALENTO HUMANO	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	El Talento Humano contratado debe realizar actividades con las niñas y los niños beneficiarios del servicio, de acuerdo con las indicaciones impartidas desde la Supervisión, el lineamiento y las guías publicadas por la SDIS.			**X**			El talento humano realizó las actividades programadas, de acuerdo con las indicaciones impartidas desde la Supervisión y desde la SDIS.
2	Implementar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten en el marco de la prestación del servicio.			**X**			Cuenta con el protocolo de resolución de conflictos en el marco de la prestación del servicio
3	Documentar los procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades del talento humano.			**X**			El asociado cuenta con los lineamientos de proceso de selección y actas de inducción al talento humano
4	Socializar al talento humano contratado para la prestación del servicio del Jardín Infantil, todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			**X**			Cuenta con acta de socialización del anexo técnico y demás lineamientos que forman parte integral del servicio con fechas del 4,8,11 Y 18 de febrero 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**	No se presentaron situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que requirieran remplazos en el mes.
7	Hacer seguimiento del estado de salud del talento humano de acuerdo con las especificaciones y protocolos establecidos durante la emergencia social por el Covid-19 e informar al Supervisor cuando se presenten novedades.					**X**	No se han presentado novedades del estado de salud del talento humano en referencia a la emergencia social por el Covid 19
	COMPONENTE ADMINISTRATIVO	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Remitir a la Supervisión del Convenio las hojas de vida con los respectivos soportes, para verificación de cumplimiento de perfiles del talento humano que sea reemplazado durante la ejecución del Convenio.			**X**			El 17 de febrero de 2021 el asociado remitió la hoja de vida de personal de servicios de alimentos, Mayerly Alejandra Rincón Herrera, con sus respectivos soportes, para verificación del cumplimiento del perfil.
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**			El Asociado cuenta con correo electrónico virtualsalamandra@laudesinfantis.org, en el cual se reciben PQRS por parte de las familias.
	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					**X**	Para el periodo verificado no se reportaron perdidas ni daño de la documentación.

	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.						
2	Entregar a la Supervisión, durante la ejecución del Convenio todos los archivos en soporte físico (cuando sean requeridos) y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del Convenio.			**X**			Mediante correo electrónico enviado el 04 de febrero de 2021 el asociado radicó ante la Supervisión los soportes físicos y magnéticos que se produjeron para el convenio durante el mes de enero de 2021.
3	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del Convenio, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 y en los procedimientos vigentes establecidos por la entidad en el marco del Sistema de Gestión Documental y Archivo - SIGA. Dicha documentación solo será recibida si cumple con los lineamientos definidos en el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					**X**	Para el periodo verificado no se realizó entrega de historias sociales de niñas y niños relacionados con el presente convenio ante la subdirección local.
	SEGURIDAD DE INFORMACIÓN	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.			**X**			El asociado cuenta con el formato de autorización de tratamiento de datos, dando cumplimiento a la Resolución 0635 del 12 de abril 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 contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.			**X**			El pago de los honorarios correspondiente al mes de febrero de 2021 se realizó en fechas 03 y 05 de marzo de 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 febrero de 2021. 1 planilla del personal por nómina No 7782029826, cotizanco salud marzo 2021 Pensión y ARL febrero 2021, cancelada 02/03/2021. 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 $54.532.494, representados en los siguientes conceptos de gasto: Talento Humano $46.792.700, Elementos de Aseo Personal $1.664.000, Elementos de Aseo Institucional $164.075, Papelería $830.400 y Alimentos $5.081.319. Así mismo, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $615.968 representado los conceptos de gasto: Espacio Físico Funcional $411.868 y papelería $204.100

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**	**47**	**0**	**9**	Presenta cumplimiento satisfactorio de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:
Ninguna.

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

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2021-02	2021-03-02	$1.064.307
SALUD	2021-03	2021-03-02	$831.490
RIESGOS PROFESIONALES	2021-02	2021-03-02	$34.723
PARAFISCALES	2021-02	2021-03-02	$598.671

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplimiento del objeto del convenio y las obligaciones derivadas de la suscripción del mismo

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE FEBRERO DE 2021 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. SALAMANDRA (ZONA 17 - OPCION 1) CONTRATO N° 3165/2020.		**No Acta:**	10
		Fecha:	16 de marzo de 2021
CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES**		
	APORTE SDIS	**APORTE ASOCIADO**	
		APORTE EN ESPECIE	**APORTE EN DINERO**
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**46.792.700**	-	-
Salarios y/o Honorarios	42.679.529		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	1.583.980		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	2.529.191		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	**411.868**	-
Servicios públicos	-	141.680	
Internet	-	68.295	
Piga	-	201.893	
Inmueble	-		
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS	-	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**1.664.000**	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**164.075**	-	-
Elementos de Aseo	164.075		
Dotación del Personal	-		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	**830.400**	-	**204.100**
Papelería niños	830.400		204.100
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**5.081.319**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**54.532.494**	**411.868**	**204.100**
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	$		55.148.462

Nota aclaratoria: El descuento de cobertura por paquetes alimentarios no entregados por valor de $2.546.000 aplicado al concepto de alimentos, se encuentra implícito en la ejecución para el mes de febrero del 2021.

EJECUCION DEL MES DE FEBRERO DEL 2021 POR VALOR DE $55.148.462

EJECUCIÓN SDIS POR VALOR DE $54.532.494

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 $10.978.100, se llevaron a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de Salarios, $6.864.929, provisiones por valor de $1.583.980 y Seguridad Social por valor de $2.529.191, total $10.978.100
Para honorarios
El valor proyectado del mes verificado es por $35.814.600, valor que se llevó a la ejecución.
Total, personal nomina $10.978.100, total personal honorarios $35.814.600, Total talento Humano ejecutado $46.792.700

TALENTO HUMANO							
VINCULACIÓN	FECHA DE PAGO	MEDIO DE PAGO	ENTIDAD BANCARIA	N° DE CUENTA DEBITADA	APORTANTE		VALOR TOTAL
					SDIS	ASOCIADO	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	03/03/2021	TRANSFERENCIA	ITAU	039-06869-7	$ 35.814.600		$ 35.814.600
NÓMINA	03 y 05/03/2021	TRANSFERENCIA	ITAU	039-06869-7	$ 6.864.929		$ 6.864.929
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
	02/03/2021	NUEVO SOI	7782029826	7	$ 2.529.191	$ -	$ 2.529.191
PROVISIONES	Relacione el Valor de las Provisiones realizadas durante el mes				$ 1.583.980	$ -	$ 1.583.980
TOTAL TALENTO HUMANO					$ 46.792.700	$ -	$ 46.792.700

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del mes verificado es por $1.664.000, que corresponde a 20 días hábiles de entrega de paquete alimentario, por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
De la factura No SPE20 del proveedor Empresa Suministros EU de fecha 02/02/2021, por valor de $1.727.400, se llevó a la ejecución $1.664.000, quedando pendiente por reconocer el valor de $63.400

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
EMPRESUMINISTROS EU	900.056.871-4	SPE20	02/02/2021	$ 1.664.000	$ -	$ 1.664.000
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				$ 1.664.000		$ 1.664.000

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes verificado es por $2.288.000, que corresponde a 20 días hábiles de entrega de paquete alimentario, por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
De la factura No SPE18 del proveedor Empresa Suministros EU de fecha 01/02/2021, por valor de $264.400, se descuentan los siguientes productos: 0,85 blanqueador desinfectante x 3750 por $8.925, 8 bolsa de basura 55*75 pq x 10 por $1.840, 3 bolsas de basura 70*90 pq x 5 por $1.560, 1 alcohol etílico 96% por $39.000, 0,5 guante de vinilo por $25.000, 0,75 cofias pq x 100 por $24.000, para un descuento total de $100.325, se llevó a la ejecución la factura por valor de $164.075

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
EMPRESUMINISTROS EU	900.056.871-4	SPE18	01/02/2021	$ 164.075	$ -	$ 164.075
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				$ 164.075	$ -	$ 164.075

Papelería: El valor proyectado del mes es de $1.216.800, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño, por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó 1 factura por valor de $830.400

PAPELERÍA						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
JOSE CHITIVA GARZON	79.402.588	)TO EQUIV No 1/202	25/02/2021	$ -	$ 75.000	$ 75.000
EMPRESUMINISTROS EU	900.056.871-4	SPE24	26/02/2021	$ -	$ 129.100	$ 129.100
EMPRESUMINISTROS EU	900.056.871-4	SPE21	25/01/2021	$ 830.400	$ -	$ 830.400
TOTAL PAPELERÍA				$ 830.400	$ 204.100	$ 1.034.500

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.
El Asociado presentó 1 factura por valor de $3.101.419
De la Factura Electrónica No 32049 del proveedor el bodegón de cota s.a.s nit 900.226.133-7 fecha 28/01/2021 por valor de $2.106.510, se descuentan los siguientes productos por no haber sido entregados o exceder lo establecido: 3 kilos papa criolla por $8.550, 8 kilos de plátano verde por $16.000, 3 kilos de zanahoria por $5.880, 3 kilos de habichuela por $11.880, 3 kilos de tomate por $11.520, 3 kilos de cebolla cabezona por $9.300, 3 kilos de pepino cohombro por $6.300, 3 kilos de guayaba por $7.620, 3 kilos de mango por $13.800, 3 kilos de manzana por $23.880, 4 kilos de banano por $11.880, para un descuento total de $126.610 se llevó a la ejecución de esta factura el valor de $1.979.900

ALIMENTOS						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
EL BODEGON DE COTA	900.226.133-7	32049	28/01/2021	$ 1.979.900	$ -	$ 1.979.900
VENTAS INSTITUCIONALES SAS	800.198.348-1	27486	01/02/2021	$ 3.101.419	$ -	$ 3.101.419
TOTAL ALIMENTOS				$ 5.081.319	$ -	$ 5.081.319

EJECUCIÓN ASOCIADO POR VALOR DE $615.968

Espacio Físico funcional: El valor proyectado del mes verificado es por $5.584.800, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes, por la cobertura autorizada según estructura de costos.
El asociado presentó certificación del revisor fiscal por concepto de espacio físico funcional como aporte del asociado relacionando servicios públicos: gas $7.160, teléfono $118.360, internet $68.295, luz $16.160, piga $201.893 total $411.868 valor que se llevó a la ejecución.

ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL				
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SERVICIOS PÚBLICOS	CESAR AUGUSTO PINZON CRUZ	$ -	$ 141.680	$ 141.680
INTERNET	CESAR AUGUSTO PINZON CRUZ	$ -	$ 68.295	$ 68.295
PIGA	CESAR AUGUSTO PINZON CRUZ	$ -	$ 201.893	$ 201.893
		$ -		$ -
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		$ -	$ 411.868	$ 411.868

Papelería: El valor proyectado del mes es de $655.200, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño, por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó Documento equivalente por $75.000 y factura por valor de $129.100

PAPELERÍA						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
JOSE CHITIVA GARZON	79.402.588	)TO EQUIV No 1/202	25/02/2021	$ -	$ 75.000	$ 75.000
EMPRESUMINISTROS EU	900.056.871-4	SPE24	26/02/2021	$ -	$ 129.100	$ 129.100
EMPRESUMINISTROS EU	900.056.871-4	SPE21	25/01/2021	$ 830.400	$ -	$ 830.400
TOTAL PAPELERÍA				$ 830.400	$ 204.100	$ 1.034.500

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 mes de febrero del 2021: 380 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 $2.546.000.

Descuentos de talento humano del mes de febrero 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, teniendo en cuenta que realiza atención a niñas y niños en el servicio de Jardín Infantil

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

Ninguna

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

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 3165 SALAMANDRA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210319-062820-7aa119-05295852 Creación: 2021-03-19 06:28:20

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-19 09:45:53

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 GARZÓN BARRIOS



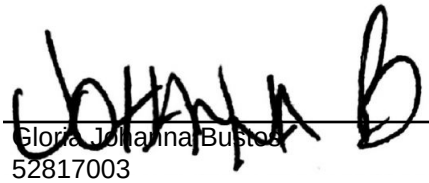
richarg272008@hotmail.com

Elaboración: JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA-



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

Elaboración: GLORIA JOHANA 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: 20210319-062820-7aa119-05295852 Creación: 2021-03-19 06:28:20

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-19 09:45:53

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Gloria Johanna Bustos hannacay@hotmail.com Contratista Secretaria Distrital Integracion social	Aprobado	Env.: 2021-03-19 06:28:20 Lec.: 2021-03-19 06:32:22 Res.: 2021-03-19 06:32:43 IP Res.: 181.53.12.215
Elaboración	Juan Pablo Muñoz de la Pava juanp8919m@gmail.com Apoyo a la Supervision Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-03-19 06:32:43 Lec.: 2021-03-19 06:47:01 Res.: 2021-03-19 06:47:10 IP Res.: 186.102.52.107
Elaboración	RICARDO GARZÓN BARRIOS richarg272008@hotmail.com	Aprobado	Env.: 2021-03-19 06:47:10 Lec.: 2021-03-19 08:26:04 Res.: 2021-03-19 09:44:03 IP Res.: 147.75.117.26
Firma	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO osierram@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR	Aprobado	Env.: 2021-03-19 09:44:03 Lec.: 2021-03-19 09:45:49 Res.: 2021-03-19 09:45:53 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 febrero de 2021 al 28 de febrero de 2021

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

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	PAQUETE ALIMENTARIO	PAQUETE ALIMENTARIO NO ENTREGADO	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
FEBRERO 2021	20	MATERNAL	12	240	220	20	$ 134.000
		CAMINADORES	14	280	280	0	$ -
		PARVULOS	24	480	480	0	$ -
		PRE-JARDÍN	54	1.080	720	360	$ 2.412.000
		JARDÍN	0	0	0	0	$ -
		TOTAL	**104**	**2.080**	**1.700**	**380**	**$ 2.546.000**

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
feb-21	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	No Aplica

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 2.546.000**

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 DESCUENTO FEBRERO 2021 3165-2020

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210318-162630-2477e9-88984956 Creación: 2021-03-18 16:26:30

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-19 06:50:55

Escanee el código para verificación

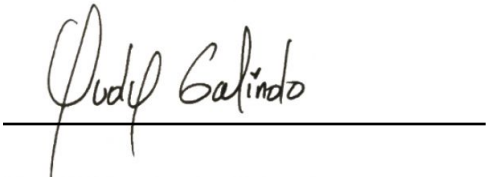
Firma: SUPERVISOR



OSCAR JAVIER SIERRA MORENO

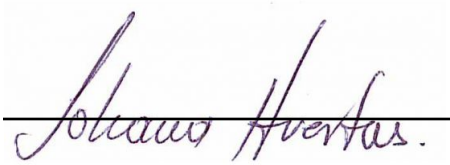
osierram@sdis.gov.co
SUBDIRECTOR LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

Revisión: ASOCIADO



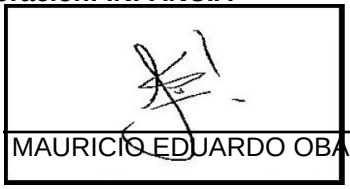
fundacion@laudesinfantis.org

Revisión: INFANCIA



johanahuertast@gmail.com

Elaboración: INFANCIA



MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES

maoedu@hotmail.com
APOYO A LA SUPERVISION

REPORTE DE TRAZABILIDAD

OFICIO DESCUENTO FEBRERO 2021 3165-2020

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210318-162630-2477e9-88984956 Creación: 2021-03-18 16:26:30

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-19 06:50:55

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 16:26:30 Lec.: 2021-03-18 16:27:04 Res.: 2021-03-18 16:27:11 IP Res.: 191.95.167.154
Revisión	JOHANA HUERTAS TORRES johanahuertast@gmail.com	Aprobado	Env.: 2021-03-18 16:27:11 Lec.: 2021-03-18 16:39:30 Res.: 2021-03-18 16:39:39 IP Res.: 191.102.196.50
Revisión	FUNDACIONLAUDES INFANTIS fundacion@laudesinfantis.org	Aprobado	Env.: 2021-03-18 16:39:39 Lec.: 2021-03-18 17:08:46 Res.: 2021-03-18 17:13:03 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 17:13:03 Lec.: 2021-03-19 06:50:42 Res.: 2021-03-19 06:50:55 IP Res.: 186.86.33.32