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%	**64%**

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	JUAN CARLOS GONZÁLEZ MORENO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE ENGATIVÁ
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	ENGATIVÁ
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Andrea Paola Gaona Prado Juan Pablo Muñoz de la Pava Angela Marcela Torres Barrios Leidy Yolima Chaparro Puerto

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	3153
FECHA DE CONTRATO	14/04/20
CONTRATISTA	Corporación para el Desarrollo Integral Humano CORDIN
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.072.816-2
PROYECTO	1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia
VALOR	$ 774.967.881
PLAZO	175 Días Hábiles
FECHA ACTA DE INICIO	04/05/20
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	21/01/21
ADICIÓN	N.A
PRORROGA	48 DÍAS HÁBILES
SUSPENSIÓN	N.A
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL	

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

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

4	Atender las solicitudes que haga la Supervisión y dar respuesta en los términos establecidos.			**X**			Atendieron las solicitudes realizadas, de manera oportuna, presentando la información y los soportes requeridos por la supervisión.
5	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por Covid-19.			**X**			Facilitaron la supervisión atendiendo las recomendaciones y sugerencias dadas para la adecuada implementación del Lineamiento de Educación Inicial y los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
6	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social -SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			**X**			Se evidenció prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social -SDIS.
7	Presentar protocolos de bioseguridad para el talento humano, niñas, niños y familias, para cada una de las estrategias pactadas para la educación inicial en casa, de acuerdo con las orientaciones brindadas por la SDIS.			**X**			Presentó el protocolo de bioseguridad incluyendo cada esquema de atención, para el regreso gradual, progresivo y seguro, el cual se encuentra radicado en el link de la Secretaría de Salud a la espera de aval.
	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 prácticas de cuidado en casa, mediante un video y una infografía explicaron la importancia de realizar la higiene corporal Fue divulgado a los padres, madres o cuidadores a través del grupo de WhatsApp
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 de acuerdo con las especificaciones de la SDIS, total: 110 paquetes de aseo personal. Suministraron elementos de aseo institucional y de protección personal, Presentaron fichas técnicas de los productos químicos de los elementos de aseo institucional.

3	Desarrollar las acciones correspondientes descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional y documentos asociados y de otras orientaciones de la SDIS frente al tema.			**X**			Se realizó medición antropométrica, correspondiente al procedimiento de vigilancia nutricional, los días 10 y 11 de noviembre de 2020.
4	Documentar e implementar en lo que aplique, el Procedimiento Operación Entrega de paquetes alimentarios de emergencia sanitaria, respecto a la compra, transporte, recepción y almacenamiento de alimentos de acuerdo con los procedimientos, instructivos de la SDIS y normatividad vigente.			**X**			Documentaron e implementaron el Procedimiento Operación Entrega de paquetes alimentarios de emergencia sanitaria, presentando: Protocolo de bioseguridad para entrega de paquetes alimentarios. Formatos control presentados: Recepción de materia prima, Formato de verificación de vehículo trasportador de alimentos. Plan de compras. Presentó coincidencia entre los conceptos sanitarios de proveedores de alimentos, las facturas de alimentos y el suministro de paquete alimentario de contingencia.
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 una cartilla como comprar adecuadamente los víveres en el hogar. Fue divulgado a los padres, madres o cuidadores a través del grupo de WhatsApp.
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 socializaron como realizar la limpieza y desinfección en el hogar por un caso Covid 19 Fue divulgado a los padres, madres o cuidadores a través del grupo de WhatsApp.

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**			Implementaron el plan de educación sanitaria y Buenas Prácticas de Manufactura, contó con los soportes de metodología, duración, docentes con hoja de vida, cronograma y temas específicos a impartir. En visita de verificación de entrega de paquete alimentario se evidencio la implementación de los principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. así mismo se evidencio uso correcto de la dotación y aplicación de prácticas higiénicas durante el proceso de entrega de paquetes alimentarios.
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 elementos mínimos requeridos para la recepción y entrega de alimentos: bascula, gramera y canastillas, en buen estado de funcionamiento. Presentaron cronograma para el mantenimiento de equipo.
9	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces.			**X**			Realizaron la compra y adquisición de productos alimenticios de primera calidad, al proveedor Comercializadora Fruviv con numero de NIT 41732476-2 con concepto sanitario favorable emitido el 16 de marzo de 2020. Vehículo transportador de alimentos con placa CDL 137. Concepto favorable, emitido el día 15 de diciembre 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**	No se reportaron casos 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 a padres, madres o cuidadores, los alimentos establecidos para el paquete alimentario de contingencia con cobertura del mes de febrero de 2021, de acuerdo con los parámetros establecidos por la SDIS, dejando registro en las planillas de entrega para cada nivel.

							Se realizó la entrega de 110 paquetes alimentarios para niñas y niños acorde con las características de calidad y cantidad establecidas por la SDIS, el día 1 de febrero de 2021, entregaron así: Maternal: 8 Caminadores:10 párvulos: 38 Prejardín: 54 Se evidenciaron planillas correctamente diligenciadas y firmadas.
	AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Socializar las medidas de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y los lineamientos establecidos por la SDIS para la implementación de este componente.			**X**			Presentó soporte de la socialización realizada a los padres, madres, cuidadores, niñas y niños, sobre medidas preventivas para evitar accidentes por cargas eléctricas como en tomacorrientes y cableado en casa con el fin de lograr generar ambientes adecuados y seguros a los niños y niñas; mediante video; dicha actividad se realizó el 04 de febrero de 2021 por medio de la plataforma WhatsApp.
	AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Socializar los programas de Gestión Ambiental de acuerdo con lo establecido por el Plan Institucional de Gestión Ambiental y teniendo en cuenta las particularidades de las familias.			**X**			Presentó soporte de la socialización realizada sobre los residuos sólidos, los residuos peligrosos y como se clasifican y así contribuir al cuidado del medio ambiente desde los hogares; mediante diapositivas; dicha actividad se realizó el 12 de febrero de 2021 por medio de la plataforma WhatsApp.
2	Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio.			**X**			Presentó el cronograma de las socializaciones programadas con los niños, niñas, padres, madres y cuidadores, frente a las campañas y programas ambientales.
	PROCESO PEDAGÓGICO	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Contar con planeaciones que orienten el desarrollo de experiencias pedagógicas y las propuestas establecidas en el proyecto pedagógico.			**X**			Realizó el plan de trabajo y las planeaciones por cada uno de los niveles, las cuales eran acordes con el proyecto pedagógico y las características de la población atendida, contando con la valoración al desarrollo de cada experiencia pedagógica. Estas actividades fueron socializadas a

							las familias de manera diaria a través de la herramienta virtual WhatsApp. Realizó trabajo con los niños y niñas de forma virtual durante el mes de febrero del 2021, enfocado en la implementación de las prácticas pedagógicas enviadas a las familias y acciones de cuidado calificado de acuerdo con el proyecto pedagógico del jardín.
2	Implementar los mecanismos e instrumentos de seguimiento y acompañamiento telefónico emitidos por la SDIS y remitir en la periodicidad requerida.			**X**			Presentó soportes frente al diligenciamiento del formulario de llamadas telefónicas enviado por la SDIS, como mecanismo de seguimiento a los niños y niñas durante el mes de febrero del 2021, donde se registró la información suministrada por los padres y cuidadores.
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**			Presentó observadores del mes de enero de 2021, los cuales dieron cuenta de las características y aspectos del desarrollo de los niños y las niñas atendidos.
4	Registrar por escrito, sobre los hechos por las familias de niñas y niños cualquier suceso cotidiano diferente de lo habitual, que se identifique o sea reportado que afecten el estado físico y emocional, inobserve, amenace o vulnere sus derechos.					**X**	Para el periodo verificado el responsable del servicio manifestó mediante correo electrónico del día 18/02/2021, que no se presentaron situaciones cotidianas diferente de lo habitual con los niños y niñas atendidos.
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 realizó entrega de informes a padres de familia.
6	Realizar las Jornadas Pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.			**X**			Presentó acta y soportes fotográficos de participación en la Jornada Pedagógica del día 19/02/2021, con desarrollo de la temática: En Sintonía con la Atención Integral.

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 soportes fotográficos de participación en el comité ampliado del día 19/02/2021.
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 cronograma de acciones a realizar con los agentes corresponsables, actas y soportes fotográficos del día 5 de febrero de 2021de actividad pedagógica con niños, niñas y sus familias, sobre el tema de lavado de manos y uso de mascarillas, a través del envío de un video y experiencia del lavatón.
9	Socializar con el talento humano, padres, madres y cuidadores de manera virtual**,** o mediante la entrega de piezas comunicativas, el documento que contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, incluyendo maltrato institucional.					**X**	Para el periodo verificado no se realizaron actividades para esta obligación.
10	Implementar los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico y los demás documentos que hacen parte integral del Convenio.					**X**	Para el periodo verificado el responsable del servicio manifestó que no se realizaron activaciones de ruta por vulneración de derechos de los niños y niñas atendidos.
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 específica frente a este proceso, acorde con el tiempo de ejecución del Convenio.			**X**			Se presentó cronograma de encuentros para la construcción del pacto de corresponsabilidad y acta de actividad con familias el día 12/02/2021 con la aplicación de una encuesta para la construcción de acuerdos del pacto de corresponsabilidad, a través de un formulario de Google Forms.
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**			Realizó entrega de material de papelería a las familias el día 01/02/2021, presentando como soporte las planeaciones pedagógicas, listados de entrega y factura de compra de los elementos adquiridos.

							Entregó 108 paquetes pedagógicos, de la siguiente manera: Materno: 8 Caminadores: 10 Párvulos: 38 Pre Jardín: 52
	COMPONENTE TALENTO HUMANO	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	El Talento Humano contratado debe realizar actividades con las niñas y los niños beneficiarios del servicio, de acuerdo con las indicaciones impartidas desde la Supervisión, el lineamiento y las guías publicadas por la SDIS.			**X**			El talento humano realizó las actividades programadas, de acuerdo con las indicaciones impartidas desde la Supervisión y desde la SDIS. El asociado presentó cronograma de actividades del talento humano que va estar en la unidad operativa.
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 con talento humano 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**			Cuenta con los lineamientos de proceso de selección y acta 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 el acta de socialización del anexo técnico, estándares y demás lineamientos que forman parte integral del servicio, realizada el 16 de febrero de 2021 al talento humano.
5	Garantizar el perfil y proporción del talento humano requerido para prestación del servicio.			**X**			El asociado cumplió con el perfil y proporción del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos.
6	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación, consecutivos no preste sus servicios, el reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares Técnicos para la Calidad en la Educación Inicial.					**X**	No se presentaron situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que requirieran remplazos en el mes.
7	Hacer seguimiento del estado de salud del talento humano de acuerdo con las especificaciones y protocolos establecidos durante la emergencia social por el Covid-19 e informar al Supervisor cuando se presenten novedades.					**X**	No se han presentado novedades del estado de salud del talento humano en referencia a la emergencia social por el Covid 19.

	COMPONENTE ADMINISTRATIVO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Remitir a la Supervisión del Convenio las hojas de vida con los respectivos soportes, para verificación de cumplimiento de perfiles del talento humano que sea reemplazado durante la ejecución del Convenio.					X	El asociado cuenta con la verificación del cumplimiento de perfiles del talento humano contratado. En el mes verificado no presentó hojas de vida para verificación de cumplimiento de perfiles.
2	Notificar de manera inmediata los cambios de talento humano que se presenten durante la ejecución del convenio.					X	No se realizaron cambios de talento humano durante el mes verificado.
3	Contar con un archivo digital compartido con el Supervisor del Convenio en donde se encuentren organizadas las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			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			Cuenta con correo electrónico atencionalciudadanomamacanguro@gmail.com y matriz para registro de preguntas, comentarios, sugerencias o inquietudes enviadas por parte de los padres y cuidadores de los niños y niñas, y ciudadanía en general.
	GESTION DOCUMENTAL	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	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 daños de la documentación.
2	Entregar a la Supervisión, durante la ejecución del Convenio todos los archivos en soporte físico (cuando sean requeridos) y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del Convenio.			X			Mediante correo electrónico enviado el 5 de febrero de 2021 el asociado radicó ante la Supervisión los soportes físicos y magnéticos que se produjeron para el convenio durante el mes de enero de 2021.

3	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del Convenio, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 y en los procedimientos vigentes establecidos por la entidad en el marco del Sistema de Gestión Documental y Archivo - SIGA. Dicha documentación solo será recibida si cumple con los lineamientos definidos en el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					**X**	Para el periodo verificado no se realizó entrega de historias sociales de niñas y niños relacionados con el presente convenio ante la Subdirección Local.
	SEGURIDAD DE INFORMACIÓN	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.			**X**			El asociado cuenta con el formato de autorización de tratamiento de datos, dando cumplimiento a la Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.
2	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la “ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social” establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.			**X**			Cuentan con el formato de novedades establecido por la SDIS para la activación de niñas y niños. Se encuentran en atención 112 niños y niñas de los cuales 2 se encuentran en proceso de egreso bajo el criterio de retiro voluntario.
	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 y salarios, correspondiente al mes de febrero de 2021 se realizó en fecha 02/03/2021, según transferencia electrónica del banco Caja Social, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 10/03/2021 con planilla N°9416617537, cotizando salud del mes de marzo, pensión, ARL y parafiscales del mes febrero. Se evidenciaron 17 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes febrero de 2021. De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 18 personas, las cuales se encuentran vinculadas por prestación de servicios, a excepción del Responsable del servicio quien se encuentra por contrato 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 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**			Se evidenció para el mes de febrero de 2021, una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de $54.291.745, representados en: Talento Humano $43.665.400, Elementos de Aseo Personal $1.872.000, Elementos de Aseo Institucional $269.675, Papelería $1.447.170 y Alimentos $7.037.500. Así mismo, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $6.476.733, representados en el concepto de Espacio Físico Funcional $5.884.713, Elementos de Aseo Institucional por $128.700 y Papelería $463.320

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**	**44**	**0**	**12**	Presentó una ejecución satisfactoria.

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:

Se evidenció planilla N°9416617537 que corresponde a la salud del mes de marzo, pensión, ARL y parafiscales del mes febrero.

Se evidenciaron 17 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes febrero de 2021.

ITEM	**PERIODO DE PAGO** *AÑO – MES*	**FECHA DE PAGO** *AÑO – MES – DÍA*	**VALOR**
PENSIÓN	2021-02	2020-03-10	$989.638
SALUD	2021-03	2020-03-10	
RIESGOS PROFESIONALES	2021-02	2020-03-10	
PARAFISCALES	2021-02	2020-03-10	

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE FEBRERO DE 2021 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. MAMÀ CANGURO (ZONA 06 - OPCION 01) CONTRATO N° 3153/2020.		Acta N 10 Fecha: 19 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	**43.665.400**	-	-
Salarios y/o Honorarios	42.107.482		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	568.280		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	989.638		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	**2.942.357**	**2.942.356**
Servicios públicos	-	111.274	111.274
Internet	-	39.450	39.450
Piga	-		
Mantenimiento e Inmueble	-	2.791.633	2.791.632
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	-	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**1.872.000**	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**269.675**	**128.700**	-
Elementos de Aseo	269.675	128.700	
Dotación del Personal	-		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	**1.447.170**	-	**463.320**
Papelería niños	1.447.170		463.320
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**7.037.500**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**54.291.745**	**3.071.057**	**3.405.676**
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	**$**		**60.768.478**

Nota aclaratoria: Los descuentos de cobertura no atendida por $938.000, se encuentran implícitos en el concepto de alimentos

EJECUCIÓN DEL MES DE FEBRERO DE 2021 POR VALOR DE $60.768.478

EJECUCIÓN SDIS POR VALOR DE $54.291.745

Talento Humano: Para este concepto, se verificaron los días laborados del mes por el valor día de cada perfil según estructura de costos. El valor proyectado para es de $43.665.400, se tomó en ejecución honorarios por $39.712.900, salarios por $2.394.582, provisiones por valor de $568.280 y seguridad social por valor de $989.638 para un total ejecutado de $43.665.400.

VINCULACIÓN	FECHA DE PAGO	MEDIO DE PAGO	ENTIDAD BANCARIA	Nº DE CUENTA DEBITADA	APORTANTE SDIS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	2/03/2021	TRANSFERENCIA	BANCO CAJA SOCIAL	24020662282	$ 39.712.900
NÓMINA	2/03/2021	TRANSFERENCIA	BANCO CAJA SOCIAL	24020662282	$ 2.394.582
SI TIENE PERSONAL VINCULADO POR CONTRATO LABORAL DILIGENCIE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN					
SEGURIDAD SOCIAL	FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA	Nº DE PLANILLA	Nº DE AFILIADOS	SDIS
	10/03/2021	APORTES EN LINEA	9416617537	1	$ 989.638
PROVISIONES	Relacione el Valor de las Provisiones realizadas durante el mes				$ 568.280
TOTAL TALENTO HUMANO					$ 43.665.400

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado para el mes verificado es por $1.872.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Se llevó a la ejecución el valor de $1.872.000

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
RAYSA COMERCIALIZADORA	51.857.918-1	FACTURA 2227	1/02/2021	$ 1.872.000
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				$ 1.872.000

El asociado presentó factura N 2227 de fecha 01 de febrero de 2021 del proveedor Sandra Patricia García (RAYSA COMERCIALIZADORA) con nit 51.875.918-1, por valor total de $2.146.900, se aplicó descuento por $84.700, para un total de 2.062.200, se para el mes de febrero se llevó el valor de $1.872.000, quedando un saldo por reconocer de $190.200

.

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado para el mes verificado es por $2.445.300 que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. La Secretaría aporta en este concepto el 95%. Se llevó a la ejecución el valor de $269.675.

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
RAYSA COMERCIALIZADORA	51.857.918-1	FACTURA 2223	1/02/2021	$ 269.675
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				$ 269.675

El asociado presentó factura N 2223 de fecha 01 de febrero de 2021 del proveedor Sandra Patricia García (RAYSA COMERCIALIZADORA) con nit 51.875.918-1, por valor total de $401.750, se aplicó descuento por $3.375, para un total de $398.375, se tomó como aporte del asociado el valor de $128.700 y como aporte de la Secretaría el valor de $269.675

Papelería: El valor proyectado para el mes verificado es por $1.642.680 que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, la Secretaría aporta el 78%. Se llevó a la ejecución el valor de $1.447.170

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
INVERSIONES MARIANA BD	28.946.915-6	FACTURA DP - 00327	1/02/2021	$ 1.447.170
TOTAL PAPELERÍA				$ 1.447.170

El asociado presentó factura N327 de fecha 01 de febrero de 2021 del proveedor Cielo Diaz Pinilla (Inversiones Mariana) con nit 28.946.915-6, por valor total de $2.081.400, se aplicó descuento por valor de $170.910 por 9 kits de

papelería no entregados, se tomó el valor total de $1.910.490, como aporte del asociado se llevó el valor de $463.320 y como aporte de la SDIS se llevó el valor de $1.447.170.

Alimentos: El valor proyectado del mes de febrero es por $15.678.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $6.700 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
FRUVIV NS COMERCIALIZADORA SAS	901.439.652	FACTURA FRUV 11	1/02/2021	$ 6.847.500
JAIRO GONZALEZ	19.451.599	CTA COBRO JG 314	1/02/2021	$ 190.000
TOTAL ALIMENTOS				$ 7.037.500

Se llevó a la ejecución el valor de $7.037.500

El Asociado presentó la factura Electrónica 11 del 01 de febrero de 2021 del proveedor MARIA NILSE SANCHEZ LEDESMA (COMERCIALIZADORA FRUVIV NS) NIT 901.439.652 por valor total de $7.283.250, se aplicó descuento por 7 paquetes no entregados por $435.750, se tomó el valor de $6.847.500

El Asociado presentó cuenta de cobro de transporte de alimentos por valor de $190.000 verificado por el componente de nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO POR VALOR DE $6.476.733

Espacio Físico funcional: El valor proyectado del mes de febrero es por $6.282.900, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $53.700 por la cobertura autorizada según estructura de costos. Se evidencio certificado de revisor fiscal por valor de $5.961.990, se tomó el valor de $5.884.713, de los cuales $2.942.356 es aporte en dinero y $2.942.357 es aporte en especie.

CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	ASOCIADO
SERVICIOS PUBLICOS	GLADYS DIAZ PINILLA	$ 222.548
INTERNET	GLADYS DIAZ PINILLA	$ 78.900
INMUEBLE	GLADYS DIAZ PINILLA	$ 5.583.265
TOTAL ESPACIO FISICO FUNCIONAL		$ 5.884.713

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado para el mes verificado es por $128.700, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. El asociado aporta en este concepto el 5%. Se tomó el valor de $128.700

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	ASOCIADO
RAYSA COMERCIALIZADORA	51.857.918-1	FACTURA 2223	1/02/2021	$ 128.700
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				$ 128.700

El asociado presentó factura N 2223 de fecha 01 de febrero de 2021 del proveedor Sandra Patricia García (RAYSA COMERCIALIZADORA) con nit 51.875.918-1, por valor total de $401.750, se aplicó descuento por $3.375, para un total de $398.375, se tomó como aporte del asociado el valor de $128.700 y como aporte de la Secretaría el valor de $269.675

Papelería: El valor proyectado para el mes verificado es por $463.320 que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, El Asociado aporta el 22%. Se tomó el valor de $463.320

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	ASOCIADO
INVERSIONES MARIANA BD	28.946.915-6	FACTURA DP - 00327	1/02/2021	$ 463.320
TOTAL PAPELERÍA				$ 463.320

El asociado presentó factura N327 de fecha 01 de febrero de 2021 del proveedor Cielo Diaz Pinilla (Inversiones Mariana) con nit 28.946.915-6, por valor total de $2.081.400, se aplicó descuento por valor de $159.210 por 9 kits de

papelería no entregados, se tomó el valor total de $1.922.190, como aporte del asociado se llevó el valor de $463.320 y como aporte de la SDIS se llevó el valor de $1.458.870.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura febrero 2021:** 140 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 $938.000

- **Descuentos de talento humano:** No se aplicaron descuentos para el mes verificado.

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

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

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

Ninguna

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/03/2021

JUAN CARLOS GONZÁLEZ MORENO
SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL ENGATIVÁ
SUPERVISOR

ANDREA PAOLA GAONA PRADO- APOYO A LA SUPERVISIÓN
JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA - APOYO A LA SUPERVISIÓN
ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS - APOYO A LA SUPERVISIÓN
LEIDY YOLIMA CHAPARRO PUERTO - APOYO A LA SUPERVISIÓN

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 3153 MAMA CANGURO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210319-125003-b7bc21-96015380 Creación: 2021-03-19 12:50:03

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-19 14:38:56

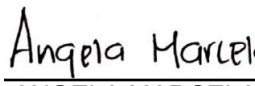
Escanee el código para verificación

Elaboración: Leidy Yolima Chaparro Puerto



Leidy Chaparro
1012330349
leidy.chaparro.puerto@hotmail.com
Apoyo Equipo Supervisión
Secretaría de Integración Social

Elaboración: Angela Marcela Torres



ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
65631205
angelamarcelatorresb@gmail.com
APOYO A LA SUPERVISION
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: Juan Pablo Muñoz de la Pava



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

Elaboración: Andrea Paola Gaona Prado



ANDREA PAOLA GAONA PRADO
1.010.186.435
agaonap@sdis.gov.co
APOYO A LA SUPERVISIÓN
SDIS

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 3153 MAMA CANGURO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

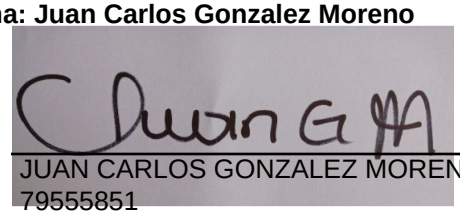
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210319-125003-b7bc21-96015380 Creación: 2021-03-19 12:50:03

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-19 14:38:56

Escanee el código para verificación

Firma: Juan Carlos Gonzalez Moreno



JUAN CARLOS GONZALEZ MORENO
79555851
jcgonzalezm@sdis.gov.co
SUBDIRECTOR LOCAL ENGATIVA
SDIS

REPORTE DE TRAZABILIDAD

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 3153 MAMA CANGURO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210319-125003-b7bc21-96015380 Creación: 2021-03-19 12:50:03

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-19 14:38:56

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2021-03-19 12:50:03 Lec.: 2021-03-19 13:20:28 Res.: 2021-03-19 13:31:58 IP Res.: 186.84.22.183
Elaboración	Juan Pablo Muñoz de la Pava juanp8919m@gmail.com Apoyo a la Supervision Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-03-19 13:31:58 Lec.: 2021-03-19 13:39:01 Res.: 2021-03-19 13:39:20 IP Res.: 186.102.34.124
Elaboración	ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS angelamarcelatorresb@gmail.com APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-03-19 13:39:20 Lec.: 2021-03-19 13:47:33 Res.: 2021-03-19 13:47:40 IP Res.: 181.59.196.17
Elaboración	Leidy Chaparro leidy.chaparro.puerto@hotmail.com Apoyo Equipo Supervisión Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-03-19 13:47:40 Lec.: 2021-03-19 14:00:31 Res.: 2021-03-19 14:01:26 IP Res.: 191.156.146.157
Firma	JUAN CARLOS GONZALEZ MORENO jcgonzalezm@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL ENGATIVA SDIS	Aprobado	Env.: 2021-03-19 14:01:26 Lec.: 2021-03-19 14:38:45 Res.: 2021-03-19 14:38:56 IP Res.: 181.50.165.226

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

ASOCIADO: CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO CORDIN
CONVENIO N°: 3153/2020
JARDÍN INFANTIL: MAMA CANGURO
LOCALIDAD: ENGATIVÁ
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.

Cambio de cobertura modificación No. 1

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	PAQUETE ALIMENTARIO	PAQUETE ALIMENTARIO NO ENTREGADO	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
FEBRERO 2021	20	MATERNAL	8	160	160	0	$ -
		CAMINADORES	10	200	200	0	$ -
		PARVULOS	45	900	760	140	$ 938.000
		PRE-JARDÍN	54	1.080	1.080	0	$ -
		JARDÍN	0	0	0	0	$ -
		TOTAL	**117**	**2.340**	**2.200**	**140**	**$ 938.000**

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: **$ 938.000**

JUAN CARLOS GONZALEZ MORENO
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Engativa

CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO CORDIN

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

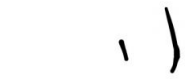
REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

OFICIO DE DESCUENTO FEBRERRO 2021
3153-2020
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210321-223504-c09a57-25970168 Creación: 2021-03-21 22:35:04
Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-28 16:23:53

Escanee el código para verificación

Revisión: SUPERVISOR



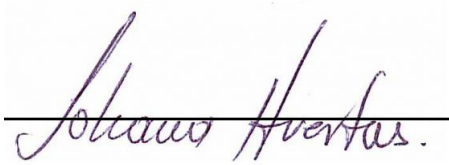
JUAN CARLOS GONZALEZ MORENO
79555851
jcgonzalezm@sdis.gov.co
SUBDIRECTOR LOCAL ENGATIVA
SDIS

Revisión: ASOCIADO



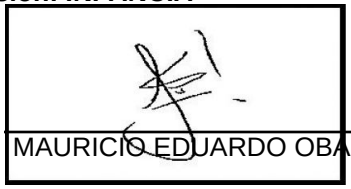
Laura Victoria González Abril
51718941
corporacioncordin@hotmail.com
Representante Legal
Corporación CORDIN

Elaboración: INFANCIA



johanahuertast@gmail.com

Revisión: INFANCIA



MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES

mobandog@sdis.gov.co
APOYO A LA SUPERVISION

REPORTE DE TRAZABILIDAD

OFICIO DE DESCUENTO FEBRERRO 2021
3153-2020
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210321-223504-c09a57-25970168 Creación: 2021-03-21 22:35:04
Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-28 16:23:53

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES mobandog@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION	Aprobado	Env.: 2021-03-21 22:35:04 Lec.: 2021-03-21 22:35:14 Res.: 2021-03-21 22:35:40 IP Res.: 191.95.167.154
Elaboración	JOHANA HUERTAS TORRES johanahuertast@gmail.com	Aprobado	Env.: 2021-03-21 22:35:40 Lec.: 2021-03-21 22:39:29 Res.: 2021-03-22 00:06:46 IP Res.: 191.102.199.88
Revisión	Laura Victoria González Abril corporacioncordin@hotmail.com Representante Legal Corporación CORDIN	Aprobado	Env.: 2021-03-22 00:06:46 Lec.: 2021-03-22 07:23:55 Res.: 2021-03-22 12:48:31 IP Res.: 186.102.14.156
Revisión	JUAN CARLOS GONZALEZ MORENO jcgonzalezm@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL ENGATIVA SDIS	Aprobado	Env.: 2021-03-22 12:48:31 Lec.: 2021-03-23 09:13:21 Res.: 2021-03-28 16:23:53 IP Res.: 191.95.52.86