1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**01 01 21 A 31 01 21**	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI** [x]	**NO** [ ]
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	74%	**62%**

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	Martha Adriana Villarreal Másmela Juan Pablo Muñoz de la Pava Angélica del Pilar Castillo Cubillos Angela Marcela Torres Barrios Leidy Yolima Chaparro Puerto

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	3154
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	$ 744.293.081
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 01 AL 19 DE ENERO:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	GENERALES						
1	El asociado deberá dar cumplimiento a las directrices que se impartan desde la Secretaría de Integración Social y la Subdirección para la Infancia, en lo que tiene que ver con el Estado de Emergencia decretado por la pandemia del COVID -19, mientras esté vigente.			**X**			Dio cumplimiento a las obligaciones y directrices dadas por la SDIS con ocasión del Estado de Emergencia decretado por la pandemia del COVID –19
2	El Asociado deberá presentar los documentos del talento humano durante los tres (3) primeros días de suscrita el Acta de Inicio, para la verificación del cumplimiento de perfiles, por parte del Supervisor del Convenio.			**X**			El Asociado suscribió acta de inicio el 04 de mayo de 2020. Mediante correo electrónico realizó envío de las hojas de vida del talento humano para verificación por parte de la supervisión con fecha 06 de mayo de 2020.
3	Contratar el talento humano, una vez esté haya sido avalado por el supervisor del convenio, en la proporción indicada en el Anexo Técnico.			**X**			El asociado presentó los otros Sí de los contratos del talento humano que apoyó la entrega de paquete alimentario llevado a cabo el día 8 de enero de 2021, así mismo los otros Sí de los contratos que van del 18 al 21 de enero de 2021, debido a la ampliación del servicio.
4	El Talento Humano contratado deberá realizar actividades virtuales con las niñas y niños beneficiarios del servicio, de acuerdo a las indicaciones impartidas desde la supervisión y las guías publicadas por la SDIS.			**X**			Realizó las actividades virtuales y diligenció el formulario destinado para el seguimiento a las niñas y los niños, en el cual se evidenció su participación en el servicio con las estrategias planteadas durante la emergencia.
5	El Talento Humano de servicios generales deberá realizar actividades, en las que le indique a las padres, madres o cuidadores normas de aseo y de higiene que se deben tener en cuenta en la casa para el cuidado de las niñas y los niños			**X**			Realizaron actividades dirigidas a los padres, madres y cuidadores, sobre las normas de aseo e higiene que se deben tener en cuenta en la casa para el cuidado de las niñas y los niños, planeando actividades del programa de limpieza y

							desinfección del plan de saneamiento.
6	El Asociado deberá atender virtualmente las visitas que en virtud de la supervisión deban desarrollarse para verificar el cumplimiento de cada componente.			**X**			Remitieron las evidencias que dieron cuenta del cumplimiento de las obligaciones de cada componente, mediante correo electrónico, atendiendo la verificación realizada por parte de la supervisión.
7	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes vía correo electrónico al mail establecido por la Supervisión, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.			**X**			Los informes requeridos correspondiente al mes verificado fueron remitidos vía correo electrónico al e-mail de la supervisión anexando los soportes solicitados, en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico.
8	Atender las solicitudes que haga el Supervisión y dar respuesta en los términos establecidos.			**X**			Atendieron las solicitudes realizadas, de manera oportuna, presentando la información y soportes requeridos por la supervisión.
9	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			**X**			Facilitaron la supervisión atendiendo las recomendaciones y sugerencias dadas para la adecuada implementación de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
10	En caso de persistir la emergencia actual, se podrán tomar las decisiones a que haya lugar para garantizar la atención de niños y niñas, entre supervisión y asociado, previa validación técnica, financiera y jurídica de la Subdirección para la infancia y ordenación del gasto de la SDIS.			**X**			Se realiza atención por parte del Jardín Infantil en los términos establecidos en la minuta del Convenio, de acuerdo con el estado de emergencia decretado.
	COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad vigentes.			**X**			Implementaron acciones y estrategias para la promoción de prácticas de cuidado en casa, realizando con base en las guías técnicas el material para compartir temas de estilos de vida saludable. Elaboraron piezas informativas y videos.
2	Implementar acciones y estrategias para la promoción del Plan de Saneamiento en casa.			**X**			Implementaron acciones y estrategias para la promoción del Plan de Saneamiento en casa, realizaron planeaciones relacionadas con la limpieza y desinfección de espacios y artículos en casa. Diseñaron piezas informativas y videos.
3	Implementar acciones y estrategias para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa.			**X**			Implementaron acciones y estrategias para la promoción de manejo adecuado de alimentos en

							casa, hicieron actividades relacionadas con el almacenamiento, compra, preparación y servido de alimentos. Elaboraron piezas informativas.
4	Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos establecidos para el paquete alimentario de contingencia de acuerdo con los parámetros establecidos por la SDIS, dejando registro de la entrega.			**X**			Entregaron oportunamente a padres, madres o cuidadores, los alimentos establecidos para el paquete alimentario de contingencia con cobertura del mes de enero 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 57 paquetes alimentarios acordes con las características de calidad y cantidad establecidas por la SDIS. El proveedor de alimentos FRUVIVNS cuenta con Concepto Favorable, la fecha de acta fue expedida en marzo 16 de 2020, con número de acta: AS09E672520. Presentó concepto sanitario favorable de transporte de abarrotes, el vehículo tiene placa CDL 137 con fecha de emisión enero 10 de 2020.
	AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Planear e implementar estrategias de prevención de accidentes en casa, con padres, madres y/o cuidadores, de acuerdo con la Guía Técnica.			**X**			Presentó el cronograma de las socializaciones programadas con los niños, niñas, padres, madres y cuidadores, frente a las estrategias de prevención de accidentes.
	AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Planear e implementar estrategias de promoción de adecuado manejo de residuos en casa, con padres, madres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido por la SDIS.			**X**			Presentó el cronograma de las socializaciones programadas con los niños, niñas, padres, madres y cuidadores, frente a la promoción del adecuado manejo de los residuos.
	PROCESO PEDAGÓGICO	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Realizar y entregar a las familias planeaciones pedagógicas por cada grupo de edad, donde se tengan presente aspectos determinantes de las historias de vida de las niñas y los niños.			**X**			Realizó el plan de trabajo socializado al talento humano 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 los días de operación del mes de enero 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 de instrumentos de seguimiento telefónico emitidos por 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 enero del 2021, donde se registró la información suministrada por los padres y cuidadores.
3	Realizar las Jornadas Pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS					**X**	Para el periodo verificado no se tenía programación de jornada pedagógica.
4	Promover e implementar con los agentes corresponsables (Talento humano, padres, madres, cuidadores, niñas y niños), acciones de cuidado calificado, teniendo en cuenta las recomendaciones dadas frente al COVID -19.			**X**			Presentó cronograma de acciones a realizar con los agentes corresponsables.
5	Socializar de manera virtual el documento que contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, incluyendo maltrato institucional.			**X**			Presentó cronograma con la proyección de encuentros para socialización del documento con talento humano y padres de familia.
6	Implementar los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos de conformidad con lo establecido en el presente Anexo Técnico y los demás documentos que hacen parte integral del Convenio.					**X**	Para el periodo verificado el responsable del servicio manifestó que no se realizaron activaciones de ruta por vulneración de derechos de los niños y niñas atendidos.
	COMPONENTE ADMINISTRATIVO	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Construir e implementar un plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Nutrición y salubridad, Ambientes adecuados y seguros, Proceso pedagógico, Talento humano y Proceso administrativo conforme a lo establecido			**X**			Se evidenció el protocolo de bioseguridad, el cual se encuentran en proceso de construcción.

	Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.						
2	Contar con un archivo digital compartido con el Supervisor del Convenio en donde se encuentren organizadas las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.		**X**				Para la entrega del paquete alimentario que se realizó el día 8 de enero de 2021 se evidenció la contratación del 6 al 8 de enero del 2021 de la señora Isabel María Silva Otero para el perfil de personal servicio de alimentos, cuenta con aval de fecha 11 de mayo de 2020, cuenta con cobertura a la ARL a partir del 9 de enero de 2021, por lo tanto, no se le reconoce los 3 días. Por otra parte, para el perfil de aseo e higiene se evidenció contratación del 7 al 8 de enero del 2021 de la señora Nora Alicia Murillo García cuenta con cobertura a la ARL a partir 09 de enero de 2021, por lo tanto, no se le reconoce los 2 días, así mismo tener en cuenta que para el perfil de aseo e higiene solo se reconocerá a dos personas.
3	Mantener actualizada la información correspondiente al seguimiento diario y mensual de niñas y niños en los formatos o sistemas establecidos por la SDIS.			**X**			Realizó el diligenciamiento del formulario de acompañamiento mediante llamada telefónica, donde reportó situaciones de salud, desarrollo de actividades y casos de vulneración de derechos, teniendo en cuenta la información suministrada por los padres, madres o cuidadores.
4	Contar con un correo electrónico de atención y registro de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias para las familias participantes del servicio.			**X**			Cuenta con correo electrónico j.antonpirulero@hotmail.com y formato para la atención y registro de preguntas, comentarios, sugerencias o inquietudes enviadas por parte de los padres y cuidadores de los niños y niñas, y ciudadanía en general.
	GESTION DOCUMENTAL	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Entregar a la Supervisión, durante la ejecución del Convenio todos los archivos en soporte físico (cuando sean requeridos) y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del Convenio.			**X**			Mediante correo electrónico enviado el 31 de diciembre de 2020 el asociado radicó ante la Supervisión los soportes físicos y magnéticos que se produjeron para el convenio durante el mes de diciembre de 2020.

	ASPECTOS FINANCIEROS	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			Para el mes verificado, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos durante la emergencia sanitaria, conforme con lo establecido en las NIIF.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio			X			Para el mes verificado, el Asociado presentó soportes donde se evidenció el pago del Talento Humano y el cumplimiento de las obligaciones adquiridas con los proveedores, en virtud de la ejecución del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días calendario del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.			X			El pago de los honorarios correspondiente al mes de enero de 2021 se realizó en fecha 03/02/2021, según transferencia electrónica del Caja Social, presentada por el Asociado. Se evidenciaron 18 planillas de aportes de seguridad social debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes enero 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.
4	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Para el mes verificado, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de $25.452.570 representados en: Talento Humano $20.658.920, Elementos de Aseo Personal $9.000 y Alimentos $4.784.650 Así mismo, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $3.097.780, representado en el concepto de gasto de Espacio Físico Funcional $3.064.480 y Elementos de Aseo Institucional por $33.300
5	Suministrar vía correo electrónico al correo establecido por el Supervisor, los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el Asociado y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la			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

	propuesta objeto del presente proceso competitivo.						Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**1**	**29**	**0**	**2**	Presenta concepto satisfactorio en la ejecución de las obligaciones.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES 20 AL 31 DE ENERO ESQUEMA DE ATENCIÓN 1

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

5	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por Covid-19.			**X**			Facilitaron la supervisión atendiendo las recomendaciones y sugerencias dadas para la adecuada implementación del Lineamiento de Educación Inicial y los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
6	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social -SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			**X**			Se evidenció prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social -SDIS.
7	Presentar protocolos de bioseguridad para el talento humano, niñas, niños y familias, para cada una de las estrategias pactadas para la educación inicial en casa, de acuerdo con las orientaciones brindadas por la SDIS.			**X**			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**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludable de acuerdo con lo establecido en el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por Covid-19.			**X**			Implementaron acciones y estrategias para la Promoción de prácticas de cuidado en casa, mediante un video explicaron el significado de estilo de vida saludable, cuales son y como implementarlos en casa. 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**			Suministraron elementos de aseo y de protección personal, presentaron fichas técnicas de los productos químicos de los elementos de aseo.
3	Desarrollar las acciones correspondientes descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional y documentos asociados y de otras orientaciones de la SDIS frente al tema.			**X**			Se realizó medición antropométrica, correspondiente al procedimiento de vigilancia nutricional, el día 10 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 Recepción de materia prima, Formato de verificación de vehículo trasportador de alimentos. Formato 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 diapositivas como realizar compras, almacenamiento, preparación y servido 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 mesas. 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, contaron 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 equipos.
9	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y			**X**			Realizaron la compra y adquisición de productos alimenticios de

	controlados por la autoridad sanitaria competente, con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces.						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 10 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 enero 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 32 paquetes alimentarios acordes con las características de calidad y cantidad establecidas por la SDIS. Se evidenciaron planillas correctamente diligenciadas y firmadas.
	AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Socializar las medidas de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y los lineamientos establecidos por la SDIS para la implementación de este componente.			**X**			Presentó soporte de la socialización realizada a los padres, madres, cuidadores, niñas y niños, sobre las recomendaciones generales que deben tener en cuenta para evitar que los niños y niñas sufran algún accidente en el patio, el jardín, el garaje, el acceso a pisos o las escaleras de los hogares; mediante video; dicha actividad se realizó el 21 de enero de 2021 por medio de la plataforma WhatsApp.
	AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Socializar los programas de Gestión Ambiental de acuerdo con lo establecido por el Plan Institucional de Gestión Ambiental y teniendo en cuenta las particularidades de las familias.			**X**			Presentó soporte de la socialización realizada a los padres, madres, cuidadores, niñas y niños, sobre el programa de gestión integral de residuos de Gestión Ambiental: Residuos aprovechables y no

							aprovechables ¿Dónde y cómo recolecto las basuras en casa? y separación de residuos en casa; mediante pieza publicitaria; dicha actividad se realizó el 25 de enero de 2021, por medio de la plataforma WhatsApp.
2	Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio.					**X**	Para el periodo verificado no se realizó socialización de campañas establecidas por la SDIS.
	PROCESO PEDAGÓGICO	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Contar con planeaciones que orienten el desarrollo de experiencias pedagógicas y las propuestas establecidas en el proyecto pedagógico.			**X**			Realizó el plan de trabajo socializado al talento humano el 22/01/20201 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 los días de operación del mes de enero 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 enero 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**	Para el periodo verificado se encontraban en proceso de observación de los niños y niñas para la construcción de este instrumento.
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			**X**			Presentó formato de novedades para el seguimiento de situaciones especiales presentadas con los niños y niñas atendidos.

	reportado que afecten el estado físico y emocional, inobserve, amenace o vulnere sus derechos.						
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.			**X**			Presentó cronograma con la proyección de fechas de entrega de informes pedagógicos a las familias.
6	Realizar las Jornadas Pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.					**X**	Para el periodo verificado no se tenía programación de jornada pedagógica.
7	Participar en las Jornadas de Comité Pedagógico Ampliado, desarrolladas una vez al mes, por la localidad, de acuerdo con la programación establecida por la SDIS.					**X**	Para el periodo verificado no se tenía programación de comité ampliado.
8	Promover e implementar con los agentes corresponsables (Talento humano, padres, madres, cuidadores, niñas y niños), acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil.			**X**			Presentó cronograma de acciones a realizar con los agentes corresponsables.
9	Socializar con el talento humano, padres, madres y cuidadores de manera virtual**,** o mediante la entrega de piezas comunicativas, el documento que contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, incluyendo maltrato institucional.			**X**			Presentó cronograma con la proyección de encuentros para socialización del documento con talento humano y padres de familia.
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 especifica frente a este proceso, acorde con el tiempo de ejecución del Convenio.			**X**			Se presentó cronograma con la proyección de encuentros para la construcción del pacto de corresponsabilidad.
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**	Para el periodo verificado no se realizó entrega de papelería a las familias.
	COMPONENTE TALENTO HUMANO						
1	El Talento Humano contratado debe realizar actividades con las niñas y los niños beneficiarios del servicio, de acuerdo con las indicaciones			**X**			El talento humano realizó las actividades programadas, de acuerdo con las indicaciones

	impartidas desde la Supervisión, el lineamiento y las guías publicadas por la SDIS.						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**			Cuenta con los lineamientos de proceso de selección y acta de inducción al talento humano de fecha 21 de enero de 2021.
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 de los lineamientos que forman parte integral del servicio al talento humano de fecha 21 de enero de 2021.
5	Garantizar el perfil y proporción del talento humano requerido para prestación del servicio.			**X**			El asociado cumplió con el perfil y proporción del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos
6	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación, consecutivos no preste sus servicios, el reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares Técnicos para la Calidad en la Educación Inicial.					**X**	No se presentaron situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que requirieran remplazos en el mes.
7	Hacer seguimiento del estado de salud del talento humano de acuerdo con las especificaciones y protocolos establecidos durante la emergencia social por el Covid-19 e informar al Supervisor cuando se presenten novedades.					**X**	No se han presentado novedades del estado de salud del talento humano en referencia a la emergencia social por el Covid 19.
	COMPONENTE ADMINISTRATIVO	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Remitir a la Supervisión del Convenio las hojas de vida con los respectivos soportes, para verificación de cumplimiento de perfiles del talento humano que sea reemplazado durante la ejecución del Convenio.					**X**	El asociado cuenta con la verificación del cumplimiento de perfiles del talento humano contratado. En el mes verificado no presento hojas de vida para verificación de cumplimiento de perfiles.
2	Notificar de manera inmediata los cambios de talento humano que se presenten durante la ejecución del convenio.					**X**	No se realizaron cambios de talento humano durante el mes verificado.
3	Contar con un archivo digital compartido con el Supervisor del Convenio en donde se encuentren organizadas las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			**X**			Se realizaron los respectivos descuentos del 6 al 8 de enero del 2021 de la señora Isabel María Silva Otero para el perfil de personal servicio de alimentos y para el perfil de aseo e higiene del 7 al 8 de enero del 2021 de la señora Nora Alicia Murillo García por concepto de cobertura a la ARL a partir del 9 de enero, dando cierre a la observación.

							En el periodo verificado 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 j.antonpirulero@hotmail.com y formato para la atención y 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**	Durante el periodo verificado no realizó entrega de archivos en medio físico ni magnético a la supervisión
3	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del Convenio, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 y en los procedimientos vigentes establecidos por la entidad en el marco del Sistema de Gestión Documental y Archivo - SIGA. Dicha documentación solo será recibida si cumple con los lineamientos definidos en el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					**X**	Para el periodo verificado no se realizó entrega de historias sociales de niñas y niños relacionados con el presente convenio ante la Subdirección Local.
	SEGURIDAD DE INFORMACIÓN	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.			**X**			El asociado cuenta con el formato de autorización de tratamiento de datos, dando cumplimiento a la Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.

2	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social" establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.			**X**			Cuentan con el formato de novedades establecido por la SDIS para la activación de niñas y niños.
	ASPECTOS FINANCIEROS	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.			**X**			Para el mes verificado, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos durante la emergencia sanitaria, conforme con lo establecido en las NIIF.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio			**X**			Para el mes verificado, el Asociado presentó soportes donde se evidenció el pago del Talento Humano y el cumplimiento de las obligaciones adquiridas con los proveedores, en virtud de la ejecución del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días calendario del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.			**X**			El pago de los honorarios correspondiente al mes de enero de 2021 se realizó en fecha 03/02/2021, según transferencia electrónica del Caja Social, presentada por el Asociado. Se evidenciaron 18 planillas de aportes de seguridad social debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes enero 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.
4	Presentar a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					**X**	El convenio se encuentra en ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			**X**			Para el mes verificado, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de $25.452.570 representados en: Talento Humano $20.658.920, Elementos de Aseo Personal $9.000 y Alimentos $4.784.650

							Así mismo, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $3.097.780, representado en el concepto de gasto de Espacio Físico Funcional $3.064.480 y Elementos de Aseo Institucional por $33.300
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**	**41**	**0**	**15**	Presenta cumplimiento satisfactorio de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
Se recomienda contar con la cobertura de ARL desde la fecha de inicio del contrato para el talento humano, debido a que en entrega de paquete alimentario del día 8 de enero de 2021 se evidenció la contratación del 6 al 8 de enero de la señora Isabel María Silva Otero del perfil servicio de alimentos y contratación del 7 al 8 de enero de la señora Nora Alicia Murillo García para el perfil de aseo e higiene, las cuales contaron con cobertura a la ARL a partir del día 9 de enero, posterior a la fecha del otro si al contrato, por lo tanto no se reconoce esos días.

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

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
"Me dirijo a ustedes para informarle que la señora Isabel María Silva cuenta con su pago de Arl, pensión y salud de todo el mes ya que ella no se desvinculó del servicio y la señora Nora Murillo se afilió el día 5 de enero un día antes de la entrega de paquete alimentario. Contamos con los soportes de pago para su verificación".

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Se evidenciaron 18 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes enero de 2021.

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

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:
Cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones derivadas de la suscripción del mismo.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE ENERO 2021 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C.ANTON PIRULERO (ZONA 7-OPCION 1) CONTRATO N° 3154/2020.		Acta N9 Fecha 11 de febrero de 2021	
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**20.658.920**	-	-
Salarios y/o Honorarios	20.658.920		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	**1.532.240**	**1.532.240**
Servicios públicos	-	334.690	334.690
Internet	-		
Piga	-		
Mantenimiento e Inmueble	-	1.197.550	1.197.550
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	-	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**9.000**	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	-	**33.300**	-
Elementos de Aseo	-	33.300	
Dotación del Personal	-		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	-	-	-
Papelería niños	-		
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**4.784.650**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**25.452.570**	**1.565.540**	**1.532.240**
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	**$**		**28.550.350**

Nota aclaratoria: Los descuentos de talento humano por $157.140 se encuentran implícitos en el concepto de talento humano, igualmente los descuento de cobertura no atendida por $5.628.000 se encuentran implícitos en concepto de alimentos

EJECUCIÓN DEL MES DE ENERO DE 2021 POR VALOR DE $28.550.350

EJECUCIÓN SDIS POR VALOR DE $25.452.570

Talento Humano: Para este concepto, se verificaron los días laborados del mes 13 días del (18 al 30 de enero) y tres días de paquete alimentario (6,7 y 8 de enero), por el valor día de cada perfil según estructura de costos.

Del 1 al 17 de enero se proyectaron 2 días laborados para el 50% del personal que corresponde a (1 Responsable Servicio, 4 Profesionales de Atención a la primera infancia, 1 auxiliar pedagógica, 2 personas de Aseo e Higiene) y 3 días laborados para el personal de alimentos por un valor total de $1.894.387. Igualmente 13 días laborados del 18 al 30 de enero por valor de $18.921.673.

El valor proyectado para el mes de enero es por $20.816.060, se tomó el subtotal de honorarios por $20.816.060, menos los descuentos de talento humano por $157.140, se llevó a la ejecución el valor de $20.658.920.

Se evidenciaron mayores valores pagados en honorarios y seguridad social estos valores son asumidos por el asociado, se pagó el valor máximo según estructura de costos.

VINCULACIÓN	FECHA DE PAGO	MEDIO DE PAGO	ENTIDAD BANCARIA	N° DE CUENTA DEBITADA	APORTANTE	
					SDIS	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	3/02/2021	TRANSFERENCIA	BANCO CAJA SOCIAL	24020662282	$	20.658.920

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado para el mes verificado es por $856.000, que corresponde a 10 días hábiles (18 al 30 de enero) por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Se llevó a la ejecución el valor de $9.000.

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	
RAYSA COMERCIALIZADORA	51.857.918-1	FACTURA 2219	25/01/2021	$	9.000
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$**	**9.000**

El asociado presentó factura N 2219 de fecha 25 de enero de 2021 del proveedor Sandra Patricia García (RAYSA COMERCIALIZADORA) con nit 51.875.918-1, por valor total de $42.300, se tomó el valor de $ 9.000 correspondiente al concepto de aseo personal.

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado para el mes verificado es por $1.106.380 que corresponde a 10 días hábiles (18 al 30 de enero) por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. La Secretaría aporta en este concepto el 94%. La factura presentada se tomó como aporte del Asociado.

Papelería: El valor proyectado para el mes verificado es por $674.100 que corresponde a 10 días hábiles (18 al 30 de enero) por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, la Secretaría aporta el 70%. Para el mes de enero no hubo entrega de kit pedagógico.

Alimentos: El valor proyectado del mes de enero es por $14.338.000, que corresponde a 20 días hábiles (31 de diciembre al 29 de enero) por valor día niño $6.700 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura por $5.628.000

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	
FRUVIV NS COMERCIALIZADORA SAS	901.439.652	FACTURA FRUV 4	7/01/2021	$	3.571.050
FRUVIV NS COMERCIALIZADORA SAS	901.439.652	FACTURA FRUV 7	25/01/2021	$	1.033.600
JAIRO GONZALEZ	19.451.599	CTA COBRO JG299	8/01/2021	$	180.000
TOTAL ALIMENTOS				**$**	**4.784.650**

Se llevó a la ejecución el valor de $4.784.650

El Asociado presentó la factura Electrónica N4 del 07 de enero de 2021 del proveedor MARIA NILSE SANCHEZ LEDESMA (COMERCIALIZADORA FRUVIV NS) NIT 901.439.652 por valor total de $3.571.050, que corresponde a la entrega del paquete del 31 al 29 de enero 20 días hábiles 57 paquetes alimentarios.

El Asociado presentó la factura Electrónica N7 del 25 de enero de 2021 del proveedor MARIA NILSE SANCHEZ LEDESMA (COMERCIALIZADORA FRUVIV NS) NIT 901.439.652 por valor total de $1.292.000, que corresponde a la entrega del paquete del 25 al 29 de enero 5 días hábiles 32 paquetes alimentarios, se realizó descuento de 8 paquetes por valor de $258.400, se llevó a la ejecución el valor de $1.033.600.

El Asociado presentó cuenta de cobro de transporte de alimentos por valor de $180.000 verificado por el componente de nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO POR VALOR DE $3.097.780

Espacio Físico funcional: El valor proyectado del mes de enero es por $3.064.480, que corresponde a 16 días calendario (6,7 y 8 de enero y de 18 al 30 de enero) por valor niño mes $53.700 por la cobertura autorizada según estructura de costos. Se evidencio certificado de revisor fiscal por valor de $3.215.799, se tomó el valor de $3.064.480 el 50% aporte especie %1.532.240 y 50 % aporte dinero $1.532.240.

CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	ASOCIADO
SERVICIOS PUBLICOS	GLADYS DIAZ PINILLA	$ 669.380
INMUEBLE	GLADYS DIAZ PINILLA	$ 2.395.100
TOTAL ESPACIO FISICO FUNCIONAL		**$ 3.064.480**

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado para el mes verificado es por $70.620, que corresponde a 10 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 6%. Se tomó el valor de $33.300

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	ASOCIADO
RAYSA COMERCIALIZADORA	51.857.918-1	FACTURA 2219	25/01/2021	$ 33.300
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 33.300**

El asociado presentó factura N 2219 de fecha 25 de enero de 2021 del proveedor Sandra Patricia García (RAYSA COMERCIALIZADORA) con nit 51.875.918-1, por valor total de $42.300, de los cuales $9.000 corresponden a Elementos de aseo personal y $33.300 corresponden al concepto de Aseo Institucional.

Papelería: El valor proyectado para el mes verificado es por $288.900 que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, El Asociado aporta el 30%. Para el mes de enero no hubo entrega de kit pedagógico.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura enero 2021:** 840 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 $5.628.000

- **Descuentos de talento humano:** Por valor de $157.140 que corresponden a una persona no contratada en el cargo de Servicio de Alimentos los días 7, 8 y 9 de enero (3 días)

¿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:
El Convenio aporta a las metas del proyecto, por medio de la atención integral a los niños y las niñas beneficiarios del servicio.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

Presentó acta y soportes fotográficos de la participación del talento humano a inducción realizada por la SDIS el día 21 de enero de 2021, a través de Facebook Live.

FECHA DE ELABORACIÓN: 11/02/2021

JUAN CARLOS GONZÁLEZ MORENO
SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL ENGATIVÁ

MARTHA ADRIANA VILLARREAL MÁSMELA - APOYO A LA SUPERVISIÓN
JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA - APOYO A LA SUPERVISIÓN
ANGÉLICA DEL PILAR CASTILLO CUBILLOS - APOYO A LA SUPERVISIÓN
ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS - APOYO A LA SUPERVISIÓN
LEIDY YOLIMA CHAPARRO PUERTO - APOYO A LA SUPERVISIÓN

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 3154 ANTON PIRULERO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-094511-b58e12-39134231 Creación: 2021-02-17 09:45:11

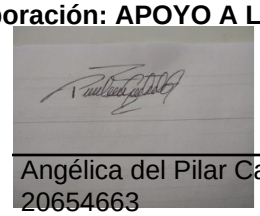
Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-17 13:57:42

Escanee el código para verificación

Elaboración: APOYO A LA SUPERVISIÓN

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

Elaboración: APOYO A LA SUPERVISIÓN



Angélica del Pilar Castillo Cubillos
20654663
apcastillo02@yahoo.es
Contratista
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: APOYO A LA SUPERVISIÓN

Juan Pablo Muñoz de la Pava
1063285392
arq_juanmunoz@hotmail.com
Apoyo a la Supervisión
Secretaria de Integración Social

Elaboración: APOYO A LA SUPERVISIÓN

Martha Adriana Villarreal Másmela
52109956
adrivilla16@hotmail.com
Apoyo a la supervisión
Secretaria de Integración Social

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 3154 ANTON PIRULERO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

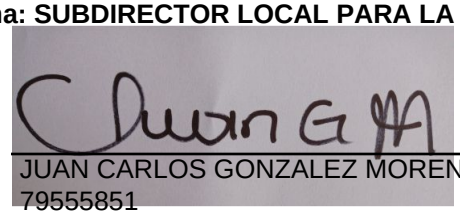
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-094511-b58e12-39134231 Creación: 2021-02-17 09:45:11

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-17 13:57:42

Escanee el código para verificación

Firma: SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL ENGATIVÁ - SUPERVISOR



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

Elaboración: APOYO A LA SUPERVISIÓN



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

REPORTE DE TRAZABILIDAD

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 3154 ANTON PIRULERO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-094511-b58e12-39134231 Creación: 2021-02-17 09:45:11

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-17 13:57:42

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Martha Adriana Villarreal Másmela adrivilla16@hotmail.com Apoyo a la supervisión Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-02-17 09:45:11 Lec.: 2021-02-17 09:45:31 Res.: 2021-02-17 09:45:44 IP Res.: 191.156.186.238
Elaboración	Juan Pablo Muñoz de la Pava arq_juanmunoz@hotmail.com Apoyo a la Supervisión Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-02-17 09:45:44 Lec.: 2021-02-17 09:51:34 Res.: 2021-02-17 09:51:40 IP Res.: 186.102.74.191
Elaboración	Angélica del Pilar Castillo Cubillos apcastillo02@yahoo.es Contratista Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-02-17 09:51:40 Lec.: 2021-02-17 09:54:45 Res.: 2021-02-17 09:55:12 IP Res.: 186.86.33.22
Elaboración	ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS angela_marcelatorres@hotmail.com APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-02-17 09:55:12 Lec.: 2021-02-17 09:55:38 Res.: 2021-02-17 09:56:10 IP Res.: 200.118.62.57
Elaboración	Leidy Chaparro lchaparro@sdis.gov.co Apoyo Supervisión Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-02-17 09:56:10 Lec.: 2021-02-17 10:02:21 Res.: 2021-02-17 10:02:36 IP Res.: 181.247.197.210
Firma	JUAN CARLOS GONZALEZ MORENO jcgonzalezm@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL ENGATIVA SDIS	Aprobado	Env.: 2021-02-17 10:02:36 Lec.: 2021-02-17 13:57:24 Res.: 2021-02-17 13:57:42 IP Res.: 191.95.50.106

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

ASOCIADO: CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO CORDIN
CONVENIO N°: 3154/2020
JARDÍN INFANTIL: ANTON PIRULERO
LOCALIDAD: ENGATIVÁ
PERIODO: Del 01 de enero de 2021 al 31 de enero de 2021

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

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	PAQUETE ALIMENTARIO	PAQUETE ALIMENTARIO NO ENTREGADO	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
ENERO 2021	20	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	17	340	50	290	$ 1.943.000
		PARVULOS	40	800	415	385	$ 2.579.500
		PRE-JARDÍN	50	1.000	835	165	$ 1.105.500
		JARDÍN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**107**	**2.140**	**1.300**	**840**	**$ 5.628.000**

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

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

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL	OTROS DESCUENTOS	TOTAL DESCUENTOS TH	OBSERVACIONES
ene-21	$ 0	$ 157.140	$ 0	$ 0	$ 157.140	Personal sin contratar (Personal de Servicio de alimentos) del 06 al 08 de enero de 2021 por valor de $ 157.140.

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 5.785.140**

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

CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO CORDIN

Elaboró: Liria Yesenia Quiñones Cabanzo – Subdirección para la Infancia
Revisó: Johana Isleny Huertas Torres - Subdirección para la Infancia
Revisó: Paula Andrea Solano Rey - Subdirección para la Infancia

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

OFICIO DESCUENTO ENERO2021 3154 ANTON

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-170243-d4f305-07089284 Creación: 2021-02-17 17:02:43

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-18 11:42:32

Escanee el código para verificación

Firma: CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO



LAURA VICTORIA GONZALEZ ABRIL
51718941
laura.gonzalez30@gmail.com
REPRESENTANTE LEGAL
CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO CORDIN

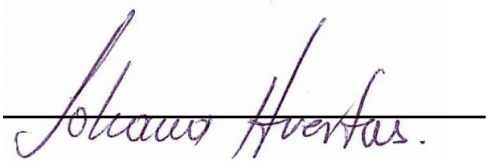
Revisión: Paula Andrea Solano Rey



Paula Andrea Solano Rey

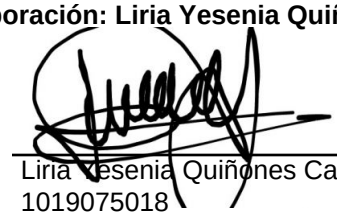
psolano@sdis.gov.co
Contratista

Revisión: Johana Isleny Huertas Torres



jhuertas@sdis.gov.co

Elaboración: Liria Yesenia Quiñones Cabanzo



Liria Yesenia Quiñones Cabanzo
1019075018
lquinonezc@sdis.gov.co
Contratista

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

OFICIO DESCUENTO ENERO2021 3154 ANTON

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

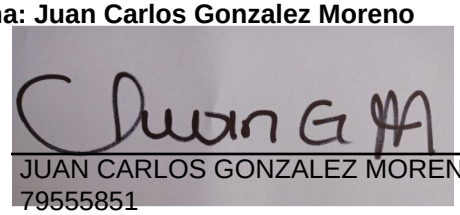
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-170243-d4f305-07089284 Creación: 2021-02-17 17:02:43

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-18 11:42:32

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

OFICIO DESCUENTO ENERO2021 3154 ANTON

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-170243-d4f305-07089284 Creación: 2021-02-17 17:02:43

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-18 11:42:32

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Liria Yesenia Quiñones Cabanzo lquinonezc@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2021-02-17 17:02:43 Lec.: 2021-02-17 17:02:51 Res.: 2021-02-17 17:22:40 IP Res.: 190.27.214.3
Revisión	JOHANA ISLENY HUERTAS TORRES jhuertas@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-02-17 17:22:40 Lec.: 2021-02-17 17:24:09 Res.: 2021-02-17 17:24:12 IP Res.: 190.27.214.3
Revisión	Paula Andrea Solano Rey psolano@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2021-02-17 17:24:12 Lec.: 2021-02-17 20:27:53 Res.: 2021-02-17 20:28:02 IP Res.: 186.154.184.175
Firma	LAURA VICTORIA GONZALEZ ABRIL laura.gonzalez30@gmail.com REPRESENTANTE LEGAL CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO CORDI	Aprobado	Env.: 2021-02-17 20:28:02 Lec.: 2021-02-17 20:41:25 Res.: 2021-02-18 09:17:52 IP Res.: 201.244.249.183
Firma	JUAN CARLOS GONZALEZ MORENO jcgonzalezm@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL ENGATIVA SDIS	Aprobado	Env.: 2021-02-18 09:17:52 Lec.: 2021-02-18 11:42:26 Res.: 2021-02-18 11:42:32 IP Res.: 190.250.255.181