1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**01 03 21 A 31 03 21**	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI** ☐	**NO** x
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	92%	**74%**

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 Yuly Marcela Riaño Rivera Angela Marcela Torres Barrios Leidy Yolima Chaparro

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	3155
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	$ 787.253.028
PLAZO	175 Días Hábiles
FECHA ACTA DE INICIO	04/05/20
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	21/01/21
ADICIÓN	N.A
PRORROGA	M1 48 DÍAS HÁBILES M2 20 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 correspondientes 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 para el regreso voluntario, gradual y seguro de las niñas y los niños al jardín infantil, habilitado.
	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 estrategia para la promoción de estilos de vida saludable, difundiendo con los padres, madres y cuidadores una pieza comunicativa en la que describieron la definición de enfermedad diarreica aguda y las recomendaciones para prevenirla. Adicionalmente compartieron una sopa de letras como refuerzo. Realizaron difusión de la información vía 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 a niñas y los niños participantes, de acuerdo con las especificaciones de la SDIS. Presentó herramienta de entradas y salidas diligenciada de forma adecuada y facturas de elementos de aseo oportunamente.

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 en noviembre de 2020. Contó con factura de compra de báscula y tallímetro con fecha inferior a un año.
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, presentando el plan de compras mensual, formato recepción de alimentos y formato de verificación de transporte de alimentos, los cuales se encontraron diligenciados adecuadamente. La información de los conceptos sanitarios de los proveedores coincidió con la información del emisor de las facturas de compra. Se evidenció que las cantidades de alimentos, descritas en las facturas de compra presentadas, fueron acordes a las requeridas para garantizar la entrega del paquete alimentario de emergencia sanitaria correspondiente a marzo de 2021. Presentaron socialización del Procedimiento Operación Entrega de Apoyos Alimentarios.
5	Implementar acciones y estrategias, para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa, respecto a la compra, almacenamiento, preparación y servido, con padres, madres o cuidadores, de acuerdo con los procedimientos, instructivos de la SDIS y normatividad vigente.			**X**			Implementaron acciones y estrategias, para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa, a través de un video en el cual ilustran la preparación de un menú de nueves reforzadas aplicando buenas prácticas de manufactura. Realizaron difusión de la información vía 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, donde a través videos informaron a los padres madres y cuidadores sobre las dosificaciones de hipoclorito para la correcta desinfección de puertas, pisos, paredes, colchonetas, cobijas y fundas. Adicionalmente informaron sobre conceptos generales del plan de residuos sólidos. Realizaron difusión de la información vía 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, dado que contó con el plan de capacitación que incluyo metodología, temáticas, duración, hoja de vida del capacitador y certificados de participación del talento humano.
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: báscula, gramera y canastillas, en buen estado.
9	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces.			**X**			Realizaron la compra y adquisición de productos alimenticios de primera calidad, al proveedor Comercializadora Fruviv con nit 901439652-6 y concepto sanitario favorable emitido el 17 de febrero de 2021. Vehículo transportador de alimentos con placa CDL137, con Concepto sanitario 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 marzo 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 112 paquetes alimentarios acordes con las características de calidad y cantidad establecidas por la SDIS, el 1 de marzo de 2021 para la cobertura del mes y acorde a la estructura de costos, así:

							Caminadores: 14 Párvulos: 50 Pre- Jardín: 48 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 cómo identificar los lugares o zonas de peligro que puedan causar accidentes dentro del hogar y como minimizar los riesgos de accidentes; mediante un video, dicha actividad se realizó el 01 de marzo 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 a los padres, madres, cuidadores, niñas y niños, sobre la campaña del uso eficiente del agua y de la energía incentivando a cuidar estos recursos y así mitigar el impacto ambiental que generan los malos usos del recurso; mediante una pieza comunicativa, dicha actividad se realizó el 12 y el 15 de marzo de 2021 por medio de la plataforma WhatsApp.
2	Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio.			**X**			Presentó soporte de la socialización realizada a los padres, madres, cuidadores, niñas y niños, sobre el nuevo código de colores nacional para la disposición de los residuos generados en los hogares; mediante un video, dicha actividad se realizó el 02 de marzo de 2021 por medio de la plataforma WhatsApp.
	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**			Contó con los formatos de planeación para cada uno de los niveles, correspondientes al mes de marzo, con actividades acordes a las edades de los niños y de las niñas; estas fueron socializadas a los padres de familia o cuidadores de manera diaria por medio de plataforma de WhatsApp.

2	Implementar los mecanismos e instrumentos de seguimiento y acompañamiento telefónico emitidos por la SDIS y remitir en la periodicidad requerida.			**X**			Las profesionales en atención a la primera infancia diligenciaron el formulario Google Forms, para cada uno de los niños y niñas, de acuerdo a las orientaciones dados por la SDIS, donde realizaron seguimiento a la información suministrada por los padres de familia o cuidadores en cuanto al desarrollo de las actividades pedagógicas, al consumo de alimentos y a estados de salud.
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 los registros de los observadores del mes de enero de 2021, de cada uno de los niveles, en estos recalcaron los avances y las particularidades de cada uno de los niños en forma integral teniendo en cuenta las experiencias pedagógicas ejecutadas en casa; esos fueron socializados a las familias por medio de la plataforma de WhatsApp.
4	Registrar por escrito, sobre los hechos por las familias de niñas y niños cualquier suceso cotidiano diferente de lo habitual, que se identifique o sea reportado que afecten el estado físico y emocional, inobserve, amenace o vulnere sus derechos.			**X**			Presentó formato de seguimiento de situaciones especiales presentadas con los niños y niñas atendidos. Dichos formatos fueron socializados a las familias por medio de la plataforma de WhatsApp.
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**			Realizó entrega de informes a padres de familias el 29 de marzo de 2021, los cuales daban cuenta de las características de cada uno de los niños y de las niñas de manera individual. Dichos registros fueron socializados mediante la plataforma de WhatsApp.
6	Realizar las Jornadas Pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.			**X**			La jornada pedagógica se realizó el 19 de marzo de 2021, donde se trabajó el tema dado por la SLIS" Los discursos del decir, hacer y sentir en la Educación Inicial", por medio de la plataforma Zoom, presentaron acta, fotografías y ficha SIRBE con las firmas del talento humano. Los soportes de la jornada fueron enviados a la SLIS, mediante correo electrónico.

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**			La responsable del servicio participó en el comité ampliado del 17 de marzo de 2021, el cual fue desarrollado por la plataforma virtual Google Meet.
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 acta del 12 de marzo de 2021, donde se socializó una pieza informativa sobre pautas de crianza y estilos de crianza; dicha información fue compartida mediante la plataforma de WhatsApp.
9	Socializar con el talento humano, padres, madres y cuidadores de manera virtual**,** o mediante la entrega de piezas comunicativas, el documento que contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, incluyendo maltrato institucional.			**X**			El 11 de marzo de 2021 socializó dos piezas comunicativas sobre la corresponsabilidad, por medio de la plataforma WhatsApp.
10	Implementar los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico y los demás documentos que hacen parte integral del Convenio.					**X**	Para el periodo verificado la responsable del servicio manifestó mediante correo electrónico del 25/03/2021, que no serializaron 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**			El 18 de marzo de 2021, realizó la proyección del video "acuerdos del Jardín Infantil", lo que permitió que las familias crearan sus propios acuerdos. Esta actividad se desarrolló mediante la plataforma WhatsApp.
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.						Se da visto bueno a la factura DP-00372, sin embargó se hace descuento de algunos elementos, toda vez que la planilla de entrega de paquete pedagógico no contaba con una firma del acudiente en el nivel de párvulos C.

							Realizó entrega del paquete pedagógico el 01 de marzo de 2021, en las siguientes cantidades: Caminadores: 14 Párvulos: 49 Pre Jardín: 48
	COMPONENTE TALENTO HUMANO	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	El Talento Humano contratado debe realizar actividades con las niñas y los niños beneficiarios del servicio, de acuerdo con las indicaciones impartidas desde la Supervisión, el lineamiento y las guías publicadas por la SDIS.			**X**			El talento humano realizó las actividades programadas, de acuerdo con las indicaciones impartidas desde la Supervisión y desde la SDIS. 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 en el marco de la prestación del servicio.
3	Documentar los procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades del talento humano.			**X**			El asociado cuenta con los lineamientos de proceso de selección y actas de inducción al talento humano.
4	Socializar al talento humano contratado para la prestación del servicio del Jardín Infantil, todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			**X**			Se evidenció acta de socialización diligenciamiento del formato ficha SIRBE el 23 de febrero de 2021. Tienen programado socializar documentos relacionados con el componente pedagógico al TH.
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			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 jardininfantilpepitos@gmail.com y matriz de buzón 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, se evidenciaron agradecimientos por parte de los padres hacia el talento humano.
	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 pérdidas 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 4 de marzo de 2021 el asociado radicó ante la Supervisión los soportes físicos y magnéticos que se produjeron para el convenio durante el mes de febrero 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**			Cuenta con 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. Cuentan con 112 niños y niñas en atención.
	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 marzo de 2021 se realizó en fecha 07/04/2021, según transferencia electrónica del banco Caja Social Se evidenciaron 19 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes marzo de 2021. De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 19 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 $56.383.344., representado en: Talento Humano $46.792.700, Elementos de Aseo Personal $807.700, Papelería $1.480.944 y Alimentos $7.302.000 Así mismo, se evidencio aporte por parte del Asociado por valor de $5.972.470 representados en el concepto de Espacio Físico Funcional $5.251.914, Elementos de Aseo Institucional $33.100 y Papelería $687.456
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			**X**			Los documentos enviados como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al mes verificado, fueron remitidos vía correo electrónico al e-mail de la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**0**	**47**	**0**	**9**	Presentó cumplimiento satisfactorio de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Ninguna.

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

Ninguna.

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Se evidenciaron 19 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes de marzo de 2021.

ITEM	**PERIODO DE PAGO** *AÑO – MES*	**FECHA DE PAGO** *AÑO – MES – DÍA*	**VALOR**
PENSIÓN	2021-03	NA	NA
SALUD	2021-03	NA	NA
RIESGOS PROFESIONALES	2021-03	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 MARZO 2021 CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. PEPITOS PROACTIVOS (ZONA 7 - OPCION 2) CONTRATO N° 3155/2020.	Acta N 11 Fecha 08 de abril de 2021	
CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES**	
	APORTE SDIS	**APORTE ASOCIADO**
		APORTE EN ESPECIE / **APORTE EN DINERO**
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	**46.792.700**	- / -
Salarios y/o Honorarios	46.792.700	
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-	
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-	
	% DE EJECUCION	
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	**2.625.957** / **2.625.957**
Servicios públicos	-	8.225 / 8.225
Internet	-	18.070 / 18.070
Piga	-	
Mantenimiento e Inmueble	-	2.599.662 / 2.599.662
	% DE EJECUCION	
VIGILANCIA	-	- / -
	% DE EJECUCION	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	-	- / -
	% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**807.700**	- / -
	% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	-	**33.100** / -
Elementos de Aseo		33.100
Dotación del Personal	-	
	% DE EJECUCION	
PAPELERIA	**1.480.944**	- / **687.456**
Papelería niños	1.480.944	687.456
Papelería administrativa y materiales de oficina	-	
	% DE EJECUCION	
MATERIAL DIDACTICO	-	- / -
	% DE EJECUCION	
COSTOS VARIABLES		
ALIMENTOS	**7.302.000**	- / -
REFRIGERIO		- / -
	% DE EJECUCION	
COSTOS POR REALIZACION		
SALIDA PEDAGOGICA	-	- / -
	% DE EJECUCION	
TOTALES	**56.383.344**	**2.659.057** / **3.313.413**
	% DE EJECUCION	
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	**$**	**62.355.814**
Nota aclaratoria: No se aplicaron descuentos para el mes verificado		

EJECUCIÓN DEL MES DE MARZO DE 2021 POR VALOR DE $62.355.814

EJECUCIÓN SDIS POR VALOR DE $56.383.344

Talento Humano: Para este concepto, se verificaron los días laborados del mes 30 días, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.

El valor proyectado para el mes de marzo es por $46.792.700, se llevó a la ejecución el valor de $46.792.700.

VINCULACIÓN	FECHA DE PAGO	MEDIO DE PAGO	ENTIDAD BANCARIA	Nº DE CUENTA DEBITADA	APORTANTE	
					SDIS	
PRESTACION DE SERVICIOS	7/04/2021	TRANSFERENCIA	BANCO CAJA SOCIAL	24020662282	$	46.792.700

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado para el mes verificado es por $1.971.200, que corresponde a 22 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 $807.700

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	
RAYSA COMERCIALIZADORA	51.857.918-1	FACTURA 2236	1/03/2021	$	807.700
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				$	807.700

El asociado presentó factura N 2236 de fecha 01 de marzo de 2021 del proveedor Sandra Patricia García (RAYSA COMERCIALIZADORA) con nit 51.857.918-1, por valor total de $807.700.

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado para el mes verificado es por $2.547.776 que corresponde a 22 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 94%. No se evidenció ejecución en este concepto debido a que el soporte se tomó como aporte del asociado

Papelería: El valor proyectado para el mes verificado es por $1.530.144 que corresponde a 22 días por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, la Secretaría aporta el 79%. Se llevó el valor de $1.480.944

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	
INVERSIONES MARIANA BD	28.946.915-6	FACTURA DP - 00372	31/03/2021	$	1.480.944
TOTAL PAPELERÍA				$	1.480.944

El asociado presentó factura N372 de fecha 31 de marzo de 2021 del proveedor Cielo Diaz Pinilla (Inversiones Mariana) con nit 28.946.915-6, por valor total de $2.217.600, se aplicó descuento por valor de $49.200, se tomó el valor total de $2.168.400, como aporte del asociado se llevó el valor de $687.456 y como aporte de la SDIS se llevó el valor de $1.480.944

Alimentos: El valor proyectado del mes de marzo es por $15.008.000, 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 15	1/03/2021	7.112.000
JAIRO GONZALEZ	19.451.599	CTA COBRO JG319	1/03/2021	190.000
TOTAL ALIMENTOS				7.302.000

Se llevó a la ejecución el valor de $7.302.000

El Asociado presentó la factura Electrónica N15 del 01 de marzo de 2021 del proveedor MARIA NILSE SANCHEZ LEDESMA (COMERCIALIZADORA FRUVIV NS) NIT 901.439.652 por valor total de $7.112.000,

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 $5.972.470

Espacio Físico funcional: El valor proyectado del mes de marzo es por $6.014.400, 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 $5.251.914, el 50% aporte especie $2.625.957 y 50% aporte dinero $$2.625.957

CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	ASOCIADO
SERVICIOS PUBLICOS	GLADYS DIAZ PINILLA	$ 16.450
INTERNET	GLADYS DIAZ PINILLA	$ 36.140
INMUEBLE	GLADYS DIAZ PINILLA	$ 5.199.324
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		$ 5.251.914

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado para el mes verificado es por $162.624, que corresponde a 22 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 $33.100

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	ASOCIADO
RAYSA COMERCIALIZADORA	51.857.918-1	FACTURA 2233	1/03/2021	$ 33.100
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				$ 33.100

El asociado presentó factura N 2233 de fecha 01 de marzo de 2021 del proveedor Sandra Patricia García (RAYSA COMERCIALIZADORA) con nit 51.857.918-1, por valor total de $33.100.

Papelería: El valor proyectado para el mes verificado es por $687.456 que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, El Asociado aporta el 21%. Se llevó el valor de $687.456

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	ASOCIADO
INVERSIONES MARIANA BD	28.946.915-6	FACTURA DP - 00372	31/03/2021	$ 687.456
TOTAL PAPELERÍA				$ 687.456

El asociado presentó factura N372 de fecha 31 de marzo de 2021 del proveedor Cielo Diaz Pinilla (Inversiones Mariana) con nit 28.946.915-6, por valor total de $2.217.600, se aplicó descuento por valor de $49.200, se tomó el valor total de $2.168.400, como aporte del asociado se llevó el valor de $687.456 y como aporte de la SDIS se llevó el valor de $1.480.944

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura marzo 2021:** Para el mes verificado no se aplicaron descuentos por este concepto.
- **Descuentos de talento humano:** Para el mes verificado no se aplicaron descuentos por este concepto.

¿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: 12/04/2021

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

ANDREA PAOLA GAONA PRADO- APOYO A LA SUPERVISIÓN
YULY MARCELA RIAÑO RIVERA - 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 3155 PEPITOS PROACTIVOS

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

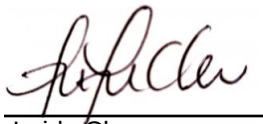
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210420-174622-2f9559-71233409 Creación: 2021-04-20 17:46:22

Estado: Finalizado Finalización: 2021-04-21 10:05:18

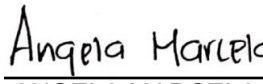
Escanee el código para verificación

Elaboración: Leidy Yolima Chaparro Puerto



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

Elaboración: Ángela Marcela Torres Barios



ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
65631205
AMTorres@sdis.gov.co
APOYO A LA SUPERVISION
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: Yuly Marcela Riaño Rivera



Yuly Marcela RIaño Rivera
1032406854
YRiano@sdis.gov.co

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 3155 PEPITOS PROACTIVOS

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210420-174622-2f9559-71233409

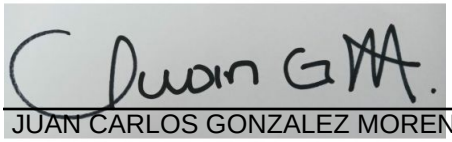
Creación: 2021-04-20 17:46:22

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-04-21 10:05:18

Escanee el código para verificación

Firma: Juan Carlos González Moreno



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

REPORTE DE TRAZABILIDAD

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 3155 PEPITOS PROACTIVOS

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210420-174622-2f9559-71233409 Creación: 2021-04-20 17:46:22

Estado: Finalizado Finalización: 2021-04-21 10:05:18

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.: 2021-04-20 17:46:22 Lec.: 2021-04-20 19:56:32 Res.: 2021-04-20 19:56:38 IP Res.: 186.84.22.183
Elaboración	Yuly Marcela RIaño Rivera YRiano@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-04-20 19:56:38 Lec.: 2021-04-20 20:14:03 Res.: 2021-04-20 20:14:12 IP Res.: 186.154.122.81
Elaboración	ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS AMTorres@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-04-20 20:14:12 Lec.: 2021-04-20 21:30:58 Res.: 2021-04-20 21:31:04 IP Res.: 181.59.196.17
Elaboración	Leidy Chaparro lchaparro@sdis.gov.co Apoyo Supervisión Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-04-20 21:31:04 Lec.: 2021-04-20 21:32:04 Res.: 2021-04-20 21:32:13 IP Res.: 191.156.159.190
Firma	JUAN CARLOS GONZALEZ MORENO jcgonzalezm@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL ENGATIVA SDIS	Aprobado	Env.: 2021-04-20 21:32:13 Lec.: 2021-04-21 10:05:08 Res.: 2021-04-21 10:05:18 IP Res.: 190.250.135.108

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

ASOCIADO: CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO CORDIN
CONVENIO N°: 3155/2020
JARDÍN INFANTIL: PEPITOS
LOCALIDAD: ENGATIVÁ
PERIODO: Del 01 de marzo de 2021 al 31 de marzo 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
MARZO 2021	20	MATERNAL	0	0	0	0	$ -
		CAMINADORES	14	280	280	0	$ -
		PARVULOS	50	1.000	1.000	0	$ -
		PRE-JARDÍN	48	960	960	0	$ -
		JARDÍN	0	0	0	0	$ -
		TOTAL	**112**	**2.240**	**2.240**	**0**	**$ 0**

Nota: El descuento aplicado en la ejecución del mes corresponde al paquete alimentario no entregado.

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
mar-21	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	No Aplica

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ -**

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 DESCUENTO MARZO 2021 3155-2020

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

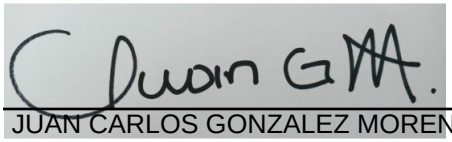
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210415-083319-f3acf5-32722781 Creación: 2021-04-15 08:33:19

Estado: Finalizado Finalización: 2021-04-15 12:12:13

Escanee el código para verificación

Firma: SUPERVISOR



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

Revisión: ASOCIADO



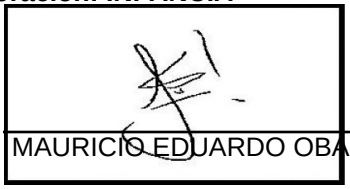
Laura Victoria González Abril
51718941
corporacioncordin@hotmail.com
Representante Legal
Corporación CORDIN

Revisión: INFANCIA



jhuertas@sdis.gov.co

Elaboración: INFANCIA



MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES

mobandog@sdis.gov.co
APOYO A LA SUPERVISION

REPORTE DE TRAZABILIDAD

OFICIO DESCUENTO MARZO 2021 3155-2020

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210415-083319-f3acf5-32722781 Creación: 2021-04-15 08:33:19

Estado: Finalizado Finalización: 2021-04-15 12:12:13

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES mobandog@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION	Aprobado	Env.: 2021-04-15 08:33:20 Lec.: 2021-04-15 08:33:38 Res.: 2021-04-15 08:33:55 IP Res.: 191.95.167.154
Revisión	JOHANA ISLENY HUERTAS TORRES jhuertas@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-04-15 08:33:55 Lec.: 2021-04-15 08:34:03 Res.: 2021-04-15 08:45:15 IP Res.: 191.102.198.248
Revisión	Laura Victoria González Abril corporacioncordin@hotmail.com Representante Legal Corporación CORDIN	Aprobado	Env.: 2021-04-15 08:45:15 Lec.: 2021-04-15 09:43:08 Res.: 2021-04-15 09:43:43 IP Res.: 186.155.104.237
Firma	JUAN CARLOS GONZALEZ MORENO jcgonzalezm@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL ENGATIVA SDIS	Aprobado	Env.: 2021-04-15 09:43:43 Lec.: 2021-04-15 12:12:08 Res.: 2021-04-15 12:12:13 IP Res.: 190.27.214.3