ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
COMPONENTE TALENTO HUMANO
FORMATO DE VERIFICACION CUMPLIMIENTO DE PERFILES

No de Convenio: 7891 de 2020
Asociado: Asociación Benefactora De Niños "ASOBEN"
Jardín Infantil: La Florida
Fecha de radicado: 13/01/2021
Fecha de emisión de aval : 15/01/2021

PERFIL	REQUISITOS	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA ACREDITADA	CUMPLE	
						SI	NO
Profesionales y Técnicas de Atención a la Primera Infancia	*Título profesional en Licenciatura de áreas del conocimiento, relacionadas con la atención de niños y niñas menores de 6 años. *Título profesional en Licenciatura de áreas del conocimiento no relacionadas con la atención de niños y niñas menores de 6 años de edad, con experiencia profesional específica mínima de un año en el trabajo directo con niños y niñas de esta edad, de conformidad con lo señalado en el Decreto 019 de 2012. *Título profesional en: terapia de lenguaje, terapia ocupacional, fisioterapia, fonoaudiología y psicología, con experiencia profesional específica mínima de dos años en trabajo directo con niños y niñas menores de 6 años de edad, de conformidad con lo señalado en el Decreto 019 de 2012. *Título de normalista superior con experiencia específica mínima de un año en el trabajo directo con niños y niñas menores de 6 años de edad, de conformidad con lo señalado en el Decreto 019 de 2012. *Título de tecnólogo en áreas de la educación inicial relacionadas con la atención de niños y niñas menores de 6 años de edad. *Título de tecnólogo en áreas de la educación no relacionadas con la atención de niños y niñas menores de 6 años de edad, con experiencia específica mínima de dos años en el trabajo directo con niños y niñas de esta edad, de conformidad con lo señalado en el Decreto 019 de 2012. *Título de técnico profesional en áreas de la educación relacionadas con la atención de niños y niñas menores de 6 años de edad. *Título de técnico profesional en áreas de la educación no relacionadas con la atención de niños y niñas menores de 6 años de edad, con experiencia laboral mínima de dos años en el trabajo directo con niños y niñas menores de 6 años de edad, de conformidad con lo señalado en el Decreto 019 de 2012. Nota 1: mínimo el 60% del talento humano debe tener formación en áreas de la educación, de acuerdo a los perfiles anteriormente mencionados. Nota 2: mínimo el 70% de las maestras-os deberá acreditar título de formación profesional	Ruth Graciela Onofre Ortiz	51.834.484	Licenciada en Educación Preescolar (La Fundación Universitaria Monserrate 28/04/1989)	No Requiere	X	
Personal Servicio de Alimentos	Certificado médico vigente donde conste la aptitud para la manipulación de alimentos.	Neira Ermenina Ramírez Mojica	1.237.441.094	Certificado médico apto para manipular alimentos vigente: 13/01/2021	No Requiere	X	
Personal Aseo e Higiene	No se requiere perfil	Nurys Del Carmen Estremor Ramos	1.127.593.271	No Requiere	No Requiere	X	

Juan GMA.

JUAN CARLOS GONZALEZ MORENO
Firma del(a) Supervisor(a) del Convenio
Subdirector(a) Local para la Integración Social de Engativá

Proyectó: Angela Marcela Torres Barrios - Contratista Subdirección para la infancia - Equipo de apoyo a la Supervisión Angela Marcela Torres B.

Revisó: Angélica Betancur Díaz - Contratista Subdirección para la infancia - Equipo de apoyo a la Supervisión ANGELICA BETANCUR

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**
	77%	**69%**

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	JUAN CARLOS GONZALEZ 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 Mery Johanna Sáenz Rincón

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	7891
FECHA DE CONTRATO	29/07/2020
CONTRATISTA	Asociación Benefactora de Niños - ASOBEN
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	800.219.710
PROYECTO	7744 "Generación de oportunidades para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia de Bogotá".
VALOR	$ 446.211.183
PLAZO	102 Días
FECHA ACTA DE INICIO	21/08/20
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/20
ADICIÓN	N.A
PRORROGA	39 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	

*** Nota:** En atención a la modificación No 1 suscrita el 30 de diciembre de 2020, se indican días de prórroga para el esquema de atención inicial multimodal, con el que se iniciará la prestación del servicio en el Jardín Infantil en el mes de enero.

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 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.
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

							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**			El Jardín Infantil cumple con la gratuidad en la prestación del servicio, se evidenció acta de socialización de la Resolución 967 de 2007 con los padres y cuidadores de fecha 25 de enero de 2021.
7	Presentar protocolos de bioseguridad para el talento humano, niñas, niños y familias, para cada una de las estrategias pactadas para la educación inicial en casa, de acuerdo con las orientaciones brindadas por la SDIS.			**X**			Presentó el protocolo de bioseguridad incluyendo cada esquema de atención, para el regreso gradual, progresivo y seguro, el cual se encuentra radicado en el link de la Secretaría de Salud a la espera de aval.
	COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludable de acuerdo con lo establecido en el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por Covid-19.			**X**			Implementaron acciones y estrategias para la Promoción de prácticas de cuidado en casa, mediante una pieza informativa se explicó sobre la alimentación saludable. Fue divulgado a los padres, madres o cuidadores a través del grupo de WhatsApp. Presentaron formatos para seguimiento de estado de salud, vacunación, crecimiento y desarrollo.
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 institucional.
3	Desarrollar las acciones correspondientes descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional y documentos asociados y de otras orientaciones de la SDIS frente al tema.			**X**			Se realizó medición antropométrica, correspondiente al procedimiento de vigilancia nutricional, los días 10, 11 y 12 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			**X**			Documentaron e implementaron el Procedimiento Operación Entrega de paquetes alimentarios de emergencia sanitaria, presentando:

	de alimentos de acuerdo con los procedimientos, instructivos de la SDIS y normatividad vigente.						Protocolo de bioseguridad para entrega de paquetes alimentarios. Formatos control presentados: Recepción de materia prima, Formato de verificación de vehículo trasportador de alimentos. Plan de compras. Presentó coincidencia entre los conceptos sanitarios de proveedores de alimentos, las facturas de alimentos y el suministro de paquete alimentario de contingencia.
5	Implementar acciones y estrategias, para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa, respecto a la compra, almacenamiento, preparación y servido, con padres, madres o cuidadores, de acuerdo con los procedimientos, instructivos de la SDIS y normatividad vigente.			**X**			Implementaron acciones y estrategias, para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa explicando a través de una pieza informativa como realizar compras de alimentos. 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 de pisos. Fue divulgado a los padres, madres o cuidadores a través del grupo de WhatsApp.
7	Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al talento humano que participe en actividades relacionadas con el Procedimiento de Operación Entrega de Apoyos Alimentarios.			**X**			Implementaron el plan de educación sanitaria y Buenas Prácticas de Manufactura, contó con los soportes de metodología, duración, docentes con hoja de vida, cronograma y temas específicos a impartir. En visita de verificación de entrega de paquete alimentario se evidencio la implementación de los principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. así mismo se evidencio uso correcto de la dotación y aplicación de prácticas higiénicas durante el proceso de entrega de paquetes alimentarios.
8	Contar con los elementos mínimos requeridos para la recepción y entrega de alimentos correspondientes a los paquetes alimentarios de emergencia sanitaria, en adecuado estado de funcionamiento.			**X**			Contaron con elementos mínimos requeridos para la recepción y entrega de alimentos: bascula, gramera y canastillas, en buen estado de funcionamiento.

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 HA SAS con numero de nit 900990583-3 con concepto sanitario favorable emitido el 25 de agosto de 2020. Vehículo transportador de alimentos con placa JST 526. Concepto favorable, emitido el día 19 de junio de 2021.
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 108 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**	**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 las medidas de seguridad a tomar para evitar accidentes en las escaleras de los hogares y así generar ambientes adecuados y seguros a los niños y niñas; mediante pieza comunicativa; dicha actividad se realizó el 21 de enero 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 el manejo de los residuos sólidos en casa donde se tienen en cuenta dos

							tipos de canecas y/o bolsas, y se explica donde se depositan residuos aprovechables y no aprovechable; mediante pieza publicitarias; dicha actividad se realizó el 25 de enero de 2021 por medio de la plataforma WhatsApp.
2	Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio.					**X**	Para el periodo verificado no se realizó socialización de campañas establecidas por la SDIS.
	PROCESO PEDAGÓGICO	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Contar con planeaciones que orienten el desarrollo de experiencias pedagógicas y las propuestas establecidas en el proyecto pedagógico.			**X**			Realizó el plan de trabajo socializado el 18/01/2021 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 semanal con seguimiento diario a través de la herramienta virtual WhatsApp y llamadas telefónicas. 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. El día 21/01/2021 se realizó asesoría técnica con el talento humano con las orientaciones para la elaboración y actualización del proyecto pedagógico, orientado por Martha Cecilia Cano.
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,					**X**	Para el periodo verificado se encontraban en proceso de observación de los niños y las niñas

	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.						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 reportado que afecten el estado físico y emocional, inobserve, amenace o vulnere sus derechos.			**X**			Presentó registro de situaciones especiales presentadas con los niños y niñas atendidos.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.					**X**	Para el periodo verificado no se realizó entrega de informes pedagógicos a 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 de cuidado calificado 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 acta de socialización del documento con el talento humano el día 18/01/2021.
10	Implementar los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico y los demás documentos que hacen parte integral del Convenio.			**X**			Presentó soporte del seguimiento al caso de la niña LAR por presunto abuso sexual, en el que se evidenció que la niña se encuentra matriculada en el nivel de pre jardín y se realizó seguimiento telefónico con la madre quien no reportó situaciones de riesgo o novedades en cuanto al caso.
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			**X**			Realizó encuentro virtual con el talento humano el día 18/01/2021, para socialización de aspectos importantes para la construcción del pacto de corresponsabilidad.

	información especifica frente a este proceso, acorde con el tiempo de ejecución del Convenio.						
12	Adquirir y facilitar la papelería, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el presente documento.					**X**	Para el periodo verificado no realizó entrega de elementos 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 impartidas desde la Supervisión, el lineamiento y las guías publicadas por la SDIS.			**X**			El talento humano realizó las actividades programadas, de acuerdo con las indicaciones impartidas desde la Supervisión y desde la SDIS.
2	Implementar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten en el marco de la prestación del servicio.			**X**			Cuenta con el protocolo de resolución de conflictos en el marco de la prestación del servicio.
3	Documentar los procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades del talento humano.			**X**			El asociado cuenta con los lineamientos de proceso de selección y acta de inducción al talento humano de fecha 18 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 18 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**				En la visita de la entrega de paquete alimentario realizada el 8 de enero de 2021 se evidenció que no asistió el señor Ismael David López Cervantes de servicios de alimentos, la responsable del servicio manifestó que no asistió por alerta roja en la ciudad y restricción total, por lo tanto, se aplicó descuento de un día.
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 13 de enero de 2021 el asociado remitió las siguientes hojas de vida con sus respectivos soportes, para verificación del cumplimiento del perfil.

							Ruth Graciela Onofre Ortiz (Profesional de atención a la primera Infancia), Neira Ermenina Ramírez Mojica (personal de servicios de alimentos) y Nurys Del Carmen Estremor Ramos (personal de aseo e higiene), cuentan con aval del 15 de enero de 2021.
2	Notificar de manera inmediata los cambios de talento humano que se presenten durante la ejecución del convenio.			**X**			Durante el mes de enero notificó oportunamente los cambios de talento humano: La Profesional de atención a la primera Infancia Nini Johana Díaz Nieto terminó contrato el 30 de diciembre de 2020, quien realiza reemplazo es Ruth Graciela Onofre Ortiz, la cual ingreso el 18 de enero de 2021, cumple con el perfil, cuenta con aval hoja de vida del 15 de enero de 2021. El señor Ismael David López Cervantes del personal de servicios de alimentos término contrató el 30 de diciembre de 2020 y fue contratado los 3 días 6, 7 y 8 de enero 2021 para la entrega de paquete alimentario, no continuó, quien lo reemplaza es Neira Ermenina Ramírez Mojica, ingreso el 18 de enero de 2021, cumple con perfil, cuenta con aval hoja de vida del 15 de enero de 2021. La señora Doris Viviana Suarez Portela del personal de aseo e higiene terminó contrato el 30 de diciembre de 2020, ingreso el 18 de enero de 2021 la señora Nurys Del Carmen Estremor Ramos, cumple con el perfil, cuenta con aval de hoja de vida del 15 de enero de 2021
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**			En el mes verificado para la entrega de paquete alimentario realizada el día 8 de enero se evidenció que el personal de servicios de alimentos Ana Elvira Medina Mora, Ismael David López Cervantes y Roció Del Carmen Morales, las cuales cuentan con aval de fecha 24 de agosto de 2020, presentaron certificados de afiliación a la ARL con cobertura los días 7 y 8 de enero, posterior a la fecha del otro si al contrato que va del 6 al 8 de

							enero de 2021, por lo tanto no se reconoce el pago de un día (6 de enero).
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 pqrjardinlaflorida@gmail y/o matriz 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 daño de la documentación.
2	Entregar a la Supervisión, durante la ejecución del Convenio todos los archivos en soporte físico (cuando sean requeridos) y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del Convenio.					**X**	Durante el periodo verificado no realizó entrega de archivos en medio físico ni magnético a la supervisión
3	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del Convenio, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 y en los procedimientos vigentes establecidos por la entidad en el marco del Sistema de Gestión Documental y Archivo - SIGA. Dicha documentación solo será recibida si cumple con los lineamientos definidos en el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					**X**	Para el periodo verificado no se realizó entrega de historias sociales de niñas y niños relacionados con el presente convenio ante la subdirección local.
	SEGURIDAD DE INFORMACIÓN	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.			**X**			El asociado cuenta con el formato de autorización de tratamiento de datos, dando cumplimiento a la Resolución 0635 del 12 de abril 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			**X**			Cuentan con el formato de novedades establecido por la SDIS para la activación de niñas y niños.

	actuaciones por historia social" establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.						
	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 08/02/2021, según transferencia electrónica de COOPERATIVA FINANCIERA CONFIAR, presentada por el Asociado. Se evidenciaron 20 planillas de aportes 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 20 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 valor total de $29.711.772, representados en los siguientes conceptos de gasto: Talento Humano $23.003.878, Elementos de Aseo Personal $18.500, Elementos de Aseo Institucional $30.984, Papelería $224.310 y Alimentos $6.434.100. A su vez, se evidenció aporte a cargo del Asociado por $3.719.520, ejecutado en Espacio Físico Funcional $3.608.640 y Elementos de Aseo Institucional $110.880.

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**	**1**	**43**	**0**	**12**	Presenta concepto satisfactorio en la ejecución de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:
Es importante contar con el talento humano requerido para la prestación del servicio.

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

Ninguna.

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

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

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 **ENERO DE 2021** CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL **JARDÍN INFANTIL C.C. LA FLORIDA (ZONA 7 - OPCION 4) CONTRATO N° 7891/2020.**		Acta No: 6 Fecha: 10 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	**23.003.878**	-	-
Salarios y/o Honorarios	23.003.878		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	-	**3.608.640**
Servicios públicos	-		-
Internet	-		-
Piga	-		-
Mantenimiento e Inmueble	-		3.608.640
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	-	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**18.500**	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**30.984**	**110.880**	-
Elementos de Aseo	30.984	110.880	-
Dotación del Personal	-	-	-
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	**224.310**	-	-
Papelería niños	224.310		
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**6.434.100**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**29.711.772**	**110.880**	**3.608.640**
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	$		33.431.292

Nota aclaratoria: Los descuentos de Talento humano por $730.995 se encuentran implícitos dentro de la ejecución del concepto. Concepto de Alimentos los descuentos de cobertura por paquetes alimentarios no entregados en la contigencia por COVID-19 se encuentran implicitos y correspondieron a $4.690.000.

EJEJECUCION DEL MES DE ENERO 2021 POR VALOR DE $33.431.292

EJECUCIÓN SDIS POR VALOR DE $29.711.772

Talento Humano: Para este concepto, se verificaron los días según la estructura de costos de reinversión, para los días del 1 al 17 presupuesto por $2.102.873 y del 18 al 30 de enero de 2021, presupuesto por $21.632.000; total presupuesto según estructura de costos enero 2021 $23.734.873. se presentaron descuentos de Talento Humano por $730.995. **Se llevó a la ejecución $23.003.878.**

TALENTO HUMANO							
VINCULACIÓN	FECHA DE PAGO	MEDIO DE PAGO	ENTIDAD BANCARIA	N° DE CUENTA DEBITADA	APORTANTE		VALOR TOTAL
					SDIS	ASOCIADO	
PRESTACIÓN DE SERVI	08/02/2021	TRANSFERENCIA	COOPERATIVA FINANCIERA CONFIAR	500052378	$ 23.003.878	$ -	$ 23.003.878
NÓMINA	NO APLICA					$ -	$ -
SI TIENE PERSONAL VINCUALDO POR CONTRATO LABORAL DILIGENCIE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN							
SEGURIDAD SOCIAL	FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA	N° DE PLANILLA	N° DE AFILIADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR
	NO APLICA				$ -	$ -	$ -
PROVISIONES	NO APLICA				$ -	$ -	$ -
TOTAL TALENTO HUMANO					$ 23.003.878	$ -	$ 23.003.878

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado para el mes verificado es por $1.008.000, que corresponde a 10 días hábiles del 18 al 31 de enero de 2021, por valor niño mes $800, por la cobertura autorizada según estructura de costos. **Se llevó a la ejecución el valor de $18.500.**

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
COMERCIALIZADORA HA S.A.S	900.990.583-3	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA No HAS-6	11/01/2021	$ 18.500
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				$ 18.500

El Asociado presentó factura electrónica de venta No HAS-6 del proveedor COMERICALIZADORA HA SAS con NIT 900.990.583-3 fecha de emisión 11/01/2021 por valor total $203.100, factura compartida entre aseo personal y aseo institucional, correspondió a elementos de aseo personal SDIS $18.500.

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado para el mes verificado por $1.275.120, que corresponde a 10 días hábiles del 18 al 31 de enero 2021, por valor niño mes $1.100, por la cobertura autorizada según estructura de costos. **Se llevó a la ejecución $30.984 que correspondió a los insumos dados visto bueno componente de nutrición**

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
COMERCIALIZADORA HA S.A.S	900.990.583-3	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA No HAS-6	11/01/2021	$ 30.984
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				$ 30.984

El Asociado presentó factura electrónica de venta No HAS-6 del proveedor COMERICALIZADORA HA SAS con NIT 900.990.583-3 fecha de emisión 11/01/2021 por valor total $203.100, factura compartida entre aseo personal y aseo institucional, correspondió a Elementos de Aseo Institucional SDIS $30.984.

Papelería: El valor proyectado para el mes verificado es por $1.134.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor niño mes $900, por la cobertura autorizada según estructura de costos. **Se llevó a la ejecución $224.310.**

PAPELERÍA				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
TALLER DEL LIBRO S.A.S	900.775.263-0	72773	30/10/2020	$ 224.310
TOTAL PAPELERIA				$ 224.310

El Asociado presentó la factura No 72773 del proveedor TALLER DEL LIBRO S.A.S con NIT 900.775.263-0 de fecha 30/10/2020, por valor total 2.673.900, presentó novedad de acuerdo a la verificación realizada del Componente Pedagógico; productos con valores superiores a los precios del mercado en los siguientes elementos (Plastilina en barra, Paquete de pimpones, Papel periódico pliego), los cuales fueron dados visto bueno por el valor promedio de precios de referencia teniendo en cuenta la CLÁUSULA SEXTA - DESEMBOLSOS, en el PARÁGRAFO 8 que indica "El valor de la factura se reconocerá atendiendo la verificación y análisis, realizados por parte de la Supervisión del Convenio, respecto de los precios unitarios del mercado. Dicho documento contendrá un máximo de tres cotizaciones y con el promedio de este se establecerá el valor a desembolsar."
Así las cosas, se generó descuento por $139.640, nuevo total factura $2.534.260. Se llevó a la ejecución noviembre $41.950, diciembre $2.268.000, **saldo $224.310, se llevó a la ejecución en el presente mes**. Correspondió a Kit entregado para el mes de noviembre 2020.

Alimentos: El valor proyectado del mes verificado es por $16.884.000, que corresponde a 20 días hábiles de entrega de paquete alimentario, por valor día niño $6.700 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura por valor $4.690.000, valor a ejecutar $12.194.000**. El Asociado presentó soportes por $6.434.100**
Inejecución $5.759.900.

ALIMENTOS				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
COMERCIALIZADORA HA S.A.S	900.990.583-3	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA No HAS-3	11/01/2021	$ 4.695.000
COMERCIALIZADORA HA S.A.S	900.990.583-3	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA No HAS-11	08/02/2021	$ 1.739.100
TOTAL ALIMENTOS				$ 6.434.100

EJECUCIÓN ASOCIADO POR VALOR DE $3.719.520.

Espacio Físico funcional: El valor proyectado del mes verificado enero 2021, por $3.608.640, que correspondió a 16 días calendario por valor niño mes $53.700 por la cobertura autorizada según estructura de costos.

ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	ASOCIADO
SERVICIOS PÚBLICOS	NO APLICA	$ -
INTERNET	NO APLICA	$ -
PIGA	NO APLICA	$ -
MANTENIMIENTO	NO APLICA	$ -
INMUEBLE	DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS	$ 3.608.640
TOTAL ESPACIO FISICO FUNCIONAL		$ 3.608.640

Se evidenció certificado de Revisor fiscal aporte Asociado por valor $5.454.765, se llevó a la ejecución $3.608.640. Corresponde del 1 al 17 de enero 2021 reconocimiento por 3 días y del 18 al 30 de enero $2.932.020 13 días calendario.

Aseo Institucional: El valor proyectado para el mes verificado es por $110.880, que corresponde a 10 días hábiles del 18 al 31 de enero 2021, por valor niño, por la cobertura autorizada según estructura de costos.

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	ASOCIADO
COMERCIALIZADORA HA S.A.S	900.990.583-3	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA No HAS-6	11/01/2021	$ 110.880
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				$ 110.880

El Asociado presentó factura electrónica de venta No HAS-6 del proveedor COMERICALIZADORA HA SAS con NIT 900.990.583-3 fecha de emisión 11/01/2021 por valor total $203.100, factura compartida entre aseo personal y aseo institucional, correspondió a Elementos de Aseo Institucional Asociado $110.880.

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

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

Descuentos de cobertura enero 2021: 700 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 $4.690.000.

Descuentos de talento humano enero 2021: Valor Total $730.995, descritos de la siguiente forma:

Diferencia de perfil: ELSA ADRIANA VASQUEZ AGUIRRE, Técnica de atención a la Primera Infancia del periodo del 31 de diciembre de 2020 al 17 de enero de 2021 (2 días) y del 18 al 30 de enero (13) días por valor $469.095.
Personal no Contratado: Personal de Servicio de alimentos por 3 días a reconocer del 1 al 17 de enero 2021 $157.140
Otro: Ana Elvira Medina Mora Personal de servicio de alimentos, no contó con cobertura de ARL para el día 6 de enero de 2021 (entrega paquete alimentario). Se generó descuento 1 día $ 52.380
Otro: Rocío del Carmen Morales Personal de servicio de alimentos, no contó con cobertura de ARL para el día 6 de enero de 2021 (entrega paquete alimentario). Se generó descuento 1 día $ 52.380

¿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:

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 la aplicación Google Meet.

FECHA DE ELABORACIÓN: 10/02/2021

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

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
MERY JOHANNA SAENZ RINCÓN - APOYO A LA SUPERVISIÓN

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 7891 LA FLORIDA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-103332-bee5d2-98955785 Creación: 2021-02-17 10:33:32

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-17 12:48:28

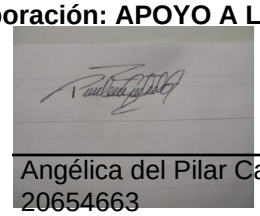
Escanee el código para verificación

Elaboración: APOYO A LA SUPERVISIÓN

Angela Marcela Torres B.

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 A. Villarreal M.

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 7891 LA FLORIDA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

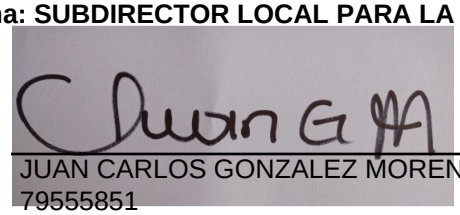
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-103332-bee5d2-98955785 Creación: 2021-02-17 10:33:32

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-17 12:48:28

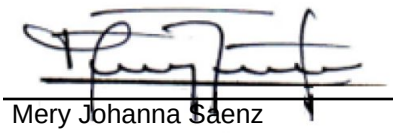
Escanee el código para verificación

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



Mery Johanna Saenz
52874296
msaenzr@sdis.gov.co
Apoyo a la Supervisión

REPORTE DE TRAZABILIDAD

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 7891 LA FLORIDA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-103332-bee5d2-98955785 Creación: 2021-02-17 10:33:32

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-17 12:48:28

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 10:33:33 Lec.: 2021-02-17 10:33:51 Res.: 2021-02-17 10:34:02 IP Res.: 191.156.189.60
Elaboración	Juan Pablo Muñoz de la Pava arq_juanmunoz@hotmail.com Apoyo a la Supervisión Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-02-17 10:34:02 Lec.: 2021-02-17 10:36:54 Res.: 2021-02-17 10:37:23 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 10:37:23 Lec.: 2021-02-17 10:41:51 Res.: 2021-02-17 10:42:31 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 10:42:31 Lec.: 2021-02-17 10:45:03 Res.: 2021-02-17 10:45:13 IP Res.: 200.118.62.57
Elaboración	Mery Johanna Saenz msaenzr@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión	Aprobado	Env.: 2021-02-17 10:45:13 Lec.: 2021-02-17 10:47:31 Res.: 2021-02-17 10:47:39 IP Res.: 190.27.214.3
Firma	JUAN CARLOS GONZALEZ MORENO jcgonzalezm@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL ENGATIVA SDIS	Aprobado	Env.: 2021-02-17 10:47:39 Lec.: 2021-02-17 12:48:22 Res.: 2021-02-17 12:48:28 IP Res.: 190.27.214.3

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

ASOCIADO: ASOCIACIÓN BENEFACTORA DE NIÑOS - ASOBEN
CONVENIO N°: 7891/2020
JARDÍN INFANTIL: LA FLORIDA
LOCALIDAD: ENGATIVA
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	10	200	50	150	$ 1.005.000
		CAMINADORES	30	600	310	290	$ 1.943.000
		PARVULOS	36	720	620	100	$ 670.000
		PRE-JARDÍN	50	1.000	840	160	$ 1.072.000
		JARDÍN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**126**	**2.520**	**1.820**	**700**	**$ 4.690.000**

Nota: El descuento de cobertura aplicado en la ejecucion 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	$ 469.095	$ 157.140	$ 104.760	$ 730.995	°Diferencia de perfil de la profesional técnico en atención a la primera infancia (ELSA ADRIANA VASQUEZ AGUIRRE) del periodo del 31 de diciembre de 2020 al 17 de enero de 2021 (2 días)y del 18 al 30 de enero de 2021 (13 días) por valor de $469.095. °Personal no Contratado (Personal de Servicio de alimentos) del periodo del 1 al 17 de enero 2021 (3 días) por valor de $157.140 Otros Descuentos: °Ana Elvira Medina Mora (Personal de servicio de alimentos), sin cobertura de ARL para el día 6 de enero de 2021 (1 día) por valor de $52.380. °Rocío del Carmen Morales (Personal de servicio de alimentos) sin cobertura de ARL para el día 6 de enero de 2021 (1 día) por valor de $ 52.380

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 5.420.995**

{{Sig_es_:signer4:signature}}

JUAN CARLOS GONZALEZ MORENO

Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Engativá

{{Sig_es_:signer3:signature}}

ASOCIACIÓN BENEFACTORA DE NIÑOS - ASOBEN

Elaboró: Liria Yesenia Quiñones Cabanzo – Subdirección para la Infancia **{{Sig_es_:signer1:signature}}**
Revisó: Johana Isleny Huertas Torres - Subdirección para la Infancia **{{Sig_es_:signer2:signature}}**
Revisó: Paula Andrea Solano Rey - Subdirección para la Infancia **{{Sig_es_:signer5:signature}}**

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

OFICIO DESCUENTO ENERO2021 7891 LA FLORIDA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

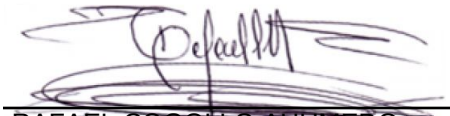
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-164059-d80da3-71192814 Creación: 2021-02-17 16:40:59

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-18 08:29:42

Escanee el código para verificación

Firma: ASOCIACION BENEFACTORA DE NIÑOS



RAFAEL COGOLLO AHUMEDO
9090315
asobenbogota@yahoo.es
REPRESENTANTE LEGAL
ASOCIACION BENEFACTORA DE NIÑOS ASOBEN

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 7891 LA FLORIDA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

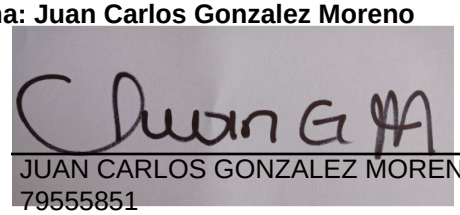
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-164059-d80da3-71192814 Creación: 2021-02-17 16:40:59

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-18 08:29:42

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 7891 LA FLORIDA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-164059-d80da3-71192814 Creación: 2021-02-17 16:40:59

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-18 08:29:42

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 16:40:59 Lec.: 2021-02-17 16:41:08 Res.: 2021-02-17 17:24:11 IP Res.: 190.27.214.3
Revisión	JOHANA ISLENY HUERTAS TORRES jhuertas@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-02-17 17:24:11 Lec.: 2021-02-17 17:24:27 Res.: 2021-02-17 17:24:31 IP Res.: 190.27.214.3
Revisión	Paula Andrea Solano Rey psolano@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2021-02-17 17:24:31 Lec.: 2021-02-17 20:28:24 Res.: 2021-02-17 20:28:33 IP Res.: 186.154.184.175
Firma	RAFAEL COGOLLO AHUMEDO asobenbogota@yahoo.es REPRESENTANTE LEGAL ASOCIACION BENEFACTORA DE NIÑOS ASOBEN	Aprobado	Env.: 2021-02-17 20:28:33 Lec.: 2021-02-17 21:35:30 Res.: 2021-02-18 07:25:05 IP Res.: 186.86.33.193
Firma	JUAN CARLOS GONZALEZ MORENO jcgonzalezm@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL ENGATIVA SDIS	Aprobado	Env.: 2021-02-18 07:25:05 Lec.: 2021-02-18 08:29:37 Res.: 2021-02-18 08:29:42 IP Res.: 190.250.255.181