ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA SUBDIRECCION DE CONTRATACION		
	FORMATO MC-06 ACTA DE INICIO SELECCION DEL CONTRATISTA GESTION CONTRACTUAL	CÓDIGO	
		FECHA	30/08/2007
		VERSIÓN	1
		PÁGINA	1

CONTRATO/CONVENIO No 14497 **FECHA** 10/12/2020

CLASE DE CONTRATO

CONVENIO DE ASOCIACION

OBJETO CONTRACTUAL

AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÃ‘AS Y NIÃ‘OS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVES DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTOS DE UN JARDIN INFANTIL.

CONTRATISTA

Nombre v/o Razon Social ASOCIACION BENEFACTORA DE NIÑOS - ASOBEN -

C.C. N° 800219710

PLAZO

40 DIAS **Fecha de Inicio: 24/12/2020**

Nota: La ejecución contractual se estima en meses de 30 días.

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre: JUAN CARLOS GONZALEZ MORENO
Dependencia: SUBDIRECCION LOCAL ENGATIVA

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 24/12/2020

Firma del -a contratista
C.C. N°.800219710

Firma del -a supervisor -a
C.C. N°.79555851

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**24 12 20 A 31 01 21**	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI** [x]	**NO** [ ]
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	22%	**0%**

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	JUAN CARLOS GONZÁLEZ MORENO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE ENGATIVÁ
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	ENGATIVÁ
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Martha Adriana Villarreal Másmela Juan Pablo Muñoz De La Pava Angélica del Pilar Castillo Cubillos Viviana Mercedes Oviedo Torres Mery Johanna Sáenz Rincón

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	14497
FECHA DE CONTRATO	10/12/2020
CONTRATISTA	ASOCIACION 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	$271.486.215
PLAZO	40 DIAS
FECHA ACTA DE INICIO	24/12/2020
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/01/2021
ADICIÓN	N.A
PRORROGA	42 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
	OBLIGACIONES DE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO (ESQUEMA DE ATENCIÓN 1)						
1	Presentar los documentos definidos en el acápite etapa de alistamiento del Anexo Técnico, en las fechas establecidas por la Supervisión del Convenio, en los días correspondientes al tiempo establecido para la 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.
2	Presentar los documentos del talento humano durante los tres (3) primeros días calendario de la etapa de alistamiento, para la verificación del cumplimiento de perfiles, por parte del Supervisor del Convenio.			**X**			El Asociado suscribió acta de inicio el 24 de diciembre de 2020. Mediante correo electrónico realizó envío de las hojas de vida del talento humano, para verificación por parte de la supervisión con fecha 28 de diciembre de 2020.
3	Contratar el talento humano, durante cinco (5) días calendario de la etapa de alistamiento, en la proporción indicada en el Anexo Técnico.			**X**			Cuenta con los contratos del talento humano vinculado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el anexo técnico. Se observaron los contratos del talento humano con fecha de inicio 01 de enero de 2021 y terminación el 31 de marzo de 2021, para el caso del personal de aseo e higiene y personal de servicios de alimentos se observó la contratación de la siguiente manera: Aseo e Higiene 5 días para etapa de alistamiento y 5 días para cada mes de operación; y para el personal de servicios 2 días para etapa de alistamiento y 4 días para cada mes de operación.

	OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO						
1	Suscribir en un término no mayor a tres días hábiles, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del Convenio, el acta de inicio del Convenio conjuntamente con el Supervisor			X			Suscribió el acta de inicio del convenio, conjuntamente con el Supervisor el día 24 de diciembre de 2020.
2	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.
3	Presentar los documentos del talento humano durante los tres (3) primeros días de suscrita el Acta de Inicio, para la verificación del cumplimiento de perfiles, por parte del Supervisor del Convenio.			X			El Asociado suscribió acta de inicio el 24 de diciembre de 2020. Mediante correo electrónico realizó envío de las hojas de vida del talento humano, para verificación por parte de la supervisión con fecha 28 de diciembre de 2020
4	Contratar el talento humano, una vez esté haya sido avalado por el Supervisor del convenio, en la proporción indicada en el Anexo Técnico			X			Cuenta con los contratos del talento humano vinculado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el anexo técnico. Se observaron los contratos del talento humano con fecha de inicio 01 de enero de 2021 y terminación el 31 de marzo de 2021, para el caso del personal de aseo e higiene y personal de servicios de alimentos se observó la contratación de la siguiente manera: Aseo e Higiene 5 días para etapa de alistamiento y 5 días para cada mes de operación; y para el personal de servicios 2 días para etapa de alistamiento y 4 días para cada mes de operación. Para el periodo verificado, el asociado presentó la siguiente novedad de talento humano: el apoyo administrativo Rodrigo Leal presentó incapacidad médica desde el 23 hasta el 29 de enero de 2021, lo reemplazó Edin Amilkar González, quien contó con aval el 29 de enero de 2021, e ingresó el

							27 de enero de 2021, por lo tanto, se proyectó descuento por personal contratado sin previo aval del supervisor desde el 26 hasta el 28 de enero de 2021.
5	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.
6	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.
7	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.
8	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.
9	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.
10	Presentar protocolos de bioseguridad para el talento humano, niños, niñas 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 ingreso gradual, progresivo y seguro, el cual se encuentra en proceso de revisión por la subdirección local.

	OBLIGACIONES COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD						
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 el tema de la actividad física. Fue expuesto a los padres, madres o cuidadores a través del grupo de WhatsApp. Presentaron formatos control 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 Anexo Técnico.			**X**			Suministraron elementos de aseo y de protección personal, presentando fichas técnicas de los productos químicos de los elementos de aseo.
3	Desarrollar las acciones correspondientes descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional y documentos asociados y de otras orientaciones de la SDIS frente al tema.					**X**	No se desarrollaron acciones de vigilancia nutricional dado que no fueron programadas por la SDIS con motivo de la pandemia por Covid-19.
4	Documentar e implementar en lo que aplique, el Procedimiento Operación Entrega de paquetes alimentarios de emergencia sanitaria, respecto a la compra, transporte, recepción y almacenamiento de alimentos de acuerdo con los procedimientos, instructivos de SDIS y normatividad vigente.			**X**			Documentaron e implementaron el Procedimiento Operación Entrega de paquetes alimentarios de emergencia sanitaria, presentando: Protocolo de bioseguridad para entrega de paquetes alimentarios. Formatos control presentados: Recepción de materia prima, Formato de verificación de vehículo trasportador de alimentos, Plan de compras. Presentó coincidencia entre los conceptos sanitarios de proveedores de alimentos, las facturas de alimentos y el suministro de paquete alimentario de contingencia.
5	Implementar acciones y estrategias, para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa, respecto a la compra, almacenamiento, preparación y			**X**			Implementaron acciones y estrategias, para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa explicando a través de una pieza informativa como realizar

	servido, con padres, madres o cuidadores, de acuerdo con los procedimientos, instructivos de SDIS y normatividad vigente.						limpieza y desinfección de las áreas de cocina. Fue divulgado a los padres, madrea o cuidadores a través del grupo de WhatsApp.
6	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.
7	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.
8	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.
9	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.

10	Entregar oportunamente al padre, madre o acudiente, el paquete alimentario de emergencia sanitaria, de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente Anexo Técnico 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 76 paquetes alimentarios acordes con las características de calidad y cantidad establecidas por la SDIS. Se evidenciaron planillas correctamente diligenciadas y firmadas.
	COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS						
1	Socializar las medidas de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y los lineamientos establecidos por la SDIS para la implementación de este componente.			**X**			Presentó soporte de la socialización realizada a los padres, madres, cuidadores, niñas y niños, sobre los riesgos y cuidados que se deben tener en la cocina con el fin de generar ambientes seguros para las niñas y niños en los hogares; mediante pieza publicitaria; dicha actividad se realizó el 18 de enero de 2021 por medio de la plataforma WhatsApp.
	AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL						
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 y especificación de los colores de las bolsas enseñando así a los niños y niñas el uso adecuado de los residuos sólidos en casa; mediante pieza publicitaria; dicha actividad se realizó el 18 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.
	COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO						
1	Realizar los ajustes pertinentes a los criterios del proyecto pedagógico, teniendo en cuenta el estado de emergencia.			**X**			Presentó cronograma de fechas proyectadas para realizar los ajustes respectivos del proyecto pedagógico.

2	Contar con planeaciones que orienten el desarrollo de experiencias pedagógicas y las propuestas establecidas en el proyecto pedagógico.			**X**			Realizó las planeaciones por cada uno de los niveles, las cuales eran acordes con el proyecto pedagógico y las características de la población atendida, contando con la valoración al desarrollo de cada experiencia pedagógica. Estas actividades fueron socializadas a las familias de manera diaria a través de la herramienta virtual WhatsApp, de lo cual se presentó evidencia fotográfica mediante correo electrónico del 20 de enero de 2021. Realizó trabajo con los niños y niñas de forma virtual durante el 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.
3	Implementar los mecanismos e instrumentos de seguimiento y acompañamiento telefónico emitidos por SDIS y remitir en la periodicidad requerida.			**X**			Presentó soportes frente al diligenciamiento del formulario de llamadas telefónicas enviado por la SDIS, como mecanismo de seguimiento a los niños y niñas durante el mes de enero del 2021, donde se registró la información suministrada por los padres y cuidadores.
4	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y niños a quienes se les presta el servicio, teniendo en cuenta sus potencialidades.					**X**	Para el periodo verificado el Asociado iniciaba la prestación del servicio.
5	Registrar por escrito, cualquier suceso cotidiano diferente de lo habitual, que se identifique o sea reportado por las familias de niñas y niños, sobre los hechos que afecten el estado físico y emocional, inobserve, amenace o vulnere sus derechos.			**X**			Presentó formato de seguimiento a las situaciones especiales presentadas con los niños y niñas atendidos.

6	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.			**X**			Presentó cronograma de entrega de informes pedagógicos a familias.
7	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.
8	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.
9	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.[27]			**X**			Presentó cronograma de acciones a realizar con los agentes corresponsables.
10	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**			Se presentó documento del procedimiento de activación de rutas administrativas para el restablecimiento de derechos y cronograma con la proyección de socializaciones con talento humano y familias.
11	Implementar los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos de conformidad con lo establecido en el presente Anexo Técnico y los demás documentos que hacen parte integral del Convenio.					**X**	Para el periodo verificado el responsable del servicio manifestó que no se realizaron activaciones de ruta por vulneración de derechos de los niños y niñas atendidos.
12	Elaborar e implementar un pacto de corresponsabilidad que evidencie los			**X**			Se presentó cronograma de encuentros para la construcción del pacto de corresponsabilidad.

	acuerdos entre los diferentes actores participantes que garanticen los derechos de la primera infancia y promuevan la armonía conforme a lo establecido en la "Guía para la Construcción del Pacto de Corresponsabilidad" o el documento que lo reemplace o sustituya y la orientación para alcanzar los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial en los cuales se consigna información específica frente a este proceso. Acorde con el tiempo de ejecución del Convenio.						
13	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 Anexo técnico.			**X**			El 20 de enero del 2021, realizó la entrega de 76 kit pedagógicos de acuerdo con las actividades pedagógicas que se encontraban relacionados en las planeaciones de cada nivel; en las siguientes cantidades: Párvulos: 12 Pre jardín: 64
	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 cumplió con las actividades programadas del periodo verificado.
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 presentó acta de socialización de reunión virtual realizada con el talento humano.
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			**X**			Cuentas con las actas de socialización del anexo técnico y demás lineamientos que forman parte integral del servicio, presentó acta de socialización virtual del día 2 de enero de 2021

	integral del servicio.						
5	Garantizar el perfil y proporción del talento humano requerido para prestación del servicio.		**X**				Para el periodo verificado el asociado presentó la siguiente novedad: El apoyo administrativo Rodrigo Leal presentó incapacidad médica desde el 23 hasta el 29 de enero de 2021, lo reemplazó Edin Amilkar González, quien contó con aval el 29 de enero de 2021, e ingresó el 27 de enero de 2021, por lo tanto, se proyectó descuento por personal contratado no avalado desde el 26 hasta el 28 de enero de 2021.
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**				Para el periodo verificado, el asociado presentó la siguiente novedad de talento humano: El apoyo administrativo Rodrigo Leal presentó incapacidad médica desde el 23 hasta el 29 de enero de 2021, lo reemplazó Edin Amilkar González, quien contó con aval el 29 de enero de 2021, e ingresó el 27 de enero de 2021, por lo tanto, se proyectó descuento por personal contratado no avalado desde el 26 hasta el 28 de enero de 2021.
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**	EL Jardín infantil no ha reportado novedades del estado de salud del talento humano en referencia a la emergencia social por el covid 19
	COMPONENTE ADMINISTRATIVO						
1	Construir e implementar un plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Nutrición y salubridad, Ambientes adecuados y seguros, Proceso pedagógico, Talento humano y Proceso administrativo conforme a lo establecido Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.			**X**			Presentó el protocolo de bioseguridad incluyendo cada esquema de atención, para el ingreso gradual, progresivo y seguro, el cual se encuentra en proceso de revisión por la subdirección local.

2	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 radicado las hojas de vida con sus respectivos soportes, el cual da cumplimiento a los perfiles del talento humano dentro del tiempo establecido
3	Notificar de manera inmediata los cambios de talento humano que se presenten durante la ejecución del convenio.		**X**				El asociado no reporto oportunamente las novedades del talento humano en el periodo verificado.
4	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.
5	Contar con un instrumento de atención y registro de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias para las familias participantes del servicio.			**X**			Se evidencia que el asociado cuenta con correo electrónico y/o formato para la atención y registro de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias para las familias participantes del servicio.
	GESTION DOCUMENTAL						
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**	Para este periodo de ejecución no aplica la presentación del informe de gestión del mes.
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 ante la subdirección local.
	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN						
1	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.			**X**			El asociado cuenta con el formato de autorización de tratamiento de datos, dando cumplimiento a la Resolución 0635 del 12 de abril de2017
2	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social" establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.			**X**			Cuentan con el formato de novedades establecido por la SDIS para la activación de niñas y niños
	ASPECTOS FINANCIEROS						
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas			**X**			Para el periodo verificado, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos durante la emergencia sanitaria,

	Internacionales de Información Financiera (NIIF).						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 periodo 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 19 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes enero de 2021, incluyendo un reemplazo de apoyo administrativo. De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 18 personas, las cuales se encuentran vinculadas por prestación de servicios.
4	Presentar a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					**X**	El convenio se encuentra en ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			**X**			Para el periodo verificado, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor total de $42.968.740, representados en los siguientes conceptos de gasto: Talento Humano (Etapa de alistamiento) $5.659.003 y Talento Humano periodo enero $30.865.037, Elementos de Aseo Personal $177.000, Elementos de Aseo Institucional $445.300, Papelería $1.231.200 y Alimentos $4.591.200. A su vez, se evidenció aporte a cargo del Asociado por $1.324.550, ejecutado en Espacio Físico Funcional $1.136.650 y Elementos de Aseo Institucional $187.900.

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**	**3**	**47**	**0**	**12**	Presenta concepto satisfactorio en la ejecución de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:
Se recuerda al asociado la importancia de contar con los reemplazos de talento humano de acuerdo a los tiempos estipulados por la entidad.

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:

Se verifico en la visita financiera la ejecución de los rubros estipulados en la estructura de costos.

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS **DE ETAPA DE ALISTAMIENTO DEL 24 DE DIC AL 4 ENERO 2021** CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL **JARDÍN INFANTIL C.C. VILLA MARY (ZONA 7 OPCION 3) CONTRATO N° 14497/2020.**		Acta No 1 Fecha: 11 de Febrero de 2021

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**5.659.003**	-	-
Salarios y/o Honorarios	5.659.003		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	-	-
Servicios públicos	-		
Internet	-		
Piga	-		
Mantenimiento e Inmueble	-		
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	-	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	-	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	-	-	-
Elementos de Aseo	-		
Dotación del Personal	-		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	-	-	-
Papelería niños	-		
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	-	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**5.659.003**	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	$		5.659.003

Nota aclaratoria: Ejecución Etapa de Alistamiento.

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DE **ENERO 2021 DEL 5 AL 31** CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL **C.C. VILLA MARY (ZONA 7 OPCION 3)** CONTRATO N° 14497/2020.	Acta No 1 Fecha: 11 de Febrero de 2021	
CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES**	
	APORTE SDIS	**APORTE ASOCIADO**
		APORTE EN ESPECIE / **APORTE EN DINERO**
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	**30.865.037**	- / -
Salarios y/o Honorarios	30.865.037	
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-	
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-	
	% DE EJECUCION	
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	- / **1.136.650**
Servicios públicos	-	-
Internet	-	-
Piga	-	-
Mantenimiento e Inmueble	-	1.136.650
	% DE EJECUCION	
VIGILANCIA	-	- / -
	% DE EJECUCION	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	-	- / -
	% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**177.000**	- / -
	% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**445.300**	- / **187.900**
Elementos de Aseo	445.300	187.900
Dotación del Personal	-	
	% DE EJECUCION	
PAPELERIA	**1.231.200**	- / -
Papelería niños	1.231.200	
Papelería administrativa y materiales de oficina	-	
	% DE EJECUCION	
MATERIAL DIDACTICO	-	- / -
	% DE EJECUCION	
COSTOS VARIABLES		
ALIMENTOS	**4.591.200**	- / -
	% DE EJECUCION	
COSTOS POR REALIZACION		
SALIDA PEDAGOGICA	-	- / -
	% DE EJECUCION	
TOTALES	**37.309.737**	- / **1.324.550**
	% DE EJECUCION	
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	$	38.634.287

Nota aclaratoria: Los descuentos de talento humano se encuentran implicitos dentro de la ejecución y para el mes de enero 2021, correspondieron a $345.400. Concepto de Alimentos los descuentos de cobertura por paquetes alimentarios no entregados en la contigencia por COVID-19 se encuentran implicitos y correspondieron a $4.707.095.

EJEJECUCION DEL 24 DE DICIEMRBE DE 2020 AL 31 DE ENERO DE 2021 POR VALOR DE $44.293.290

EJECUCIÓN SDIS POR VALOR DE $42.968.740

Talento Humano: Para este concepto, se verificaron los días según la estructura de costos, etapa de alistamiento por valor $5.659.003, y ejecución del 5 al 30 de enero, presupuesto por $31.210.437; total presupuesto según estructura de costos enero 2021 $36.869.440. se presentaron descuentos de Talento Humano por $345.400. **Se llevó a la ejecución así: etapa de alistamiento $5.659.003 y ejecución enero $30.865.037 para un total ejecutado $36.524.040.**

TALENTO HUMANO							
VINCULACIÓN	FECHA DE PAGO	MEDIO DE PAGO	ENTIDAD BANCARIA	N° DE CUENTA DEBITADA	APORTANTE		VALOR TOTAL
					SDIS	ASOCIADO	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS ETAPA DE ALISTAMIENTO	08/02/2021	TRANSFERENCIA	COOPERATIVA FINANCIERA CONFIAR	500052378	$ 5.659.003	$ -	$ 5.659.003
PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENERO	08/02/2021	TRANSFERENCIA	COOPERATIVA FINANCIERA CONFIAR	500052378	$ 30.865.037	$ -	$ 30.865.037
NÓMINA	NO APLICA					$ -	$ -
SI TIENE PERSONAL VINCULADO 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					$ 36.524.040	$ -	$ 36.524.040

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado para el periodo verificado es por $1.828.800, que corresponde a 18 días hábiles del 5 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 $177.000.**

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
COMERCIALIZADORA HAS.A.S	900.990.583-3	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA No HAS-7	11/01/2021	$ 177.000
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				$ 177.000

El Asociado presentó factura electrónica de venta No HAS-7 del proveedor COMERICALIZADORA HA SAS con NIT 900.990.583-3 fecha de emisión 11/01/2021 por valor total $855.200, factura compartida entre aseo personal y aseo institucional, correspondió a elementos de aseo personal SDIS valor dado visto bueno según verificación del componente de nutrición de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico, aseo personal (tapabocas 50 unidades) $45.000 y Caretas $132.000). **Valor dado visto bueno $177.000**

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado para el mes verificado por $2.154.600, que corresponde a 18 días hábiles del 5 al 31 de enero 2021, por valor niño mes $1.100, por la cobertura autorizada según estructura de costos. **Se llevó a la ejecución $445.300 que correspondió a los insumos dados visto bueno componente de nutrición**

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
COMERCIALIZADORA HAS.A.S	900.990.583-3	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA No HAS-7	11/01/2021	$ 445.300
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				$ 445.300

El Asociado presentó factura electrónica de venta No HAS-7 del proveedor COMERICALIZADORA HA SAS con NIT 900.990.583-3 fecha de emisión 11/01/2021 por valor total $855.200, factura compartida entre aseo personal y aseo institucional, correspondió a Elementos de Aseo Institucional SDIS $445.300.

Papelería: El valor proyectado para el mes verificado es por $2.057.400, que corresponde a 18 días hábiles por valor niño mes $900, por la cobertura autorizada según estructura de costos. **Se llevó a la ejecución $1.231.200, que corresponden a 76 kit de papelería entregados.**

PAPELERÍA				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
VALERA MORENO LAURA GISETH	1018512697	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA No GED-159	20/01/2021	$ 1.231.200
TOTAL PAPELERÍA				$ 1.231.200

El Asociado presentó factura electrónica de venta No GED-159 del proveedor VALERA MORENO LAURA GISETH NIT 1018512697 fecha de emisión 20/01/2021 por valor total $2.277.011, se llevó a la ejecución $1.231.200, saldo $1.045.811.

Alimentos: El valor proyectado del periodo verificado es por $10.056.466, que corresponde a 18 días hábiles de entrega de paquete alimentario, por valor $ 114.378 / 26 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura por valor $4.707.095, valor a ejecutar $5.349.371**. El Asociado presentó facturas por $4.591.200,** recursos no ejecutados $758.171.

ALIMENTOS				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
COMERCIALIZADORA HAS.A.S	900.990.583-3	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA No HAS-4	11/01/2021	$ 3.568.200
COMERCIALIZADORA HAS.A.S	900.990.583-3	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA No HAS-10	08/02/2021	$ 1.023.000
TOTAL ALIMENTOS				$ 4.591.200

EJECUCIÓN ASOCIADO POR VALOR DE $1.324.550

Espacio Físico funcional: El valor proyectado del periodo verificado enero 2021, por $1.136.650, que correspondió a 5 días calendario por valor niño mes $53.700 por la cobertura autorizada según estructura de costos.

ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	ASOCIADO
SERVICIOS PÚBLICOS	NO APLICA	$ -
INTERNET	NO APLICA	$ -
PIGA	NO APLICA	$ -
MANTENIMIENTO	NO APLICA	$ -
INMUEBLE	DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS	$ 1.136.650
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		$ 1.136.650

Se evidenció certificado de Revisor fiscal aporte Asociado por valor $3.280.000, se llevó a la ejecución $1.136.650, que corresponde al reconocimiento de 5 días según el Anexo técnico.

Aseo Institucional: El valor proyectado para el periodo verificado es por $360.000, que corresponde a 18 días hábiles del 05 al 31 de enero 2021, por valor niño, por la cobertura autorizada según estructura de costos. Se llevó a la ejecución $187.900

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-7	11/01/2021	$ 187.900
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				$ 187.900

El Asociado presentó factura electrónica de venta No HAS-7 del proveedor COMERICALIZADORA HA SAS con NIT 900.990.583-3 fecha de emisión 11/01/2021 por valor total $855.200, factura compartida entre aseo personal y aseo institucional, correspondió a Elementos de Aseo Institucional Asociado $187.900.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

Descuentos de cobertura enero 2021: 1070 niños y niñas a los que no fue entregado el paquete alimentario en los 18 días hábiles del periodo verificado, por valor $ (114.378 / 26), lo que equivale al valor total de $4.707.095.

Descuentos de talento humano enero 2021: Valor Total $345.400 que corresponde a ausencia de Rodrigo Leal Martin (Apoyo Administrativo) del 23 al 28 de enero de 2021 (6 días).

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	X	NO	

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:
Informe de Ejecución Físico y Financiero
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 asistencia y soportes fotográficos de la participación del talento humano a inducción realizada por la SDIS el día 21 de enero de 2021.

FECHA DE ELABORACIÓN: 11/02/2021

JUAN CARLOS GONZALEZ MORENO
SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL ENGATIVA
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
VIVIANA MERCEDES OVIEDO TORRES - APOYO A LA SUPERVISIÓN
MERY JOHANNA SAENZ RINCON - APOYO A LA SUPERVISIÓN

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 14497 VILLA MARY

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

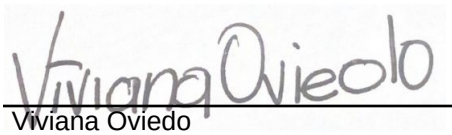
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-110416-c8e932-41801289 Creación: 2021-02-17 11:04:16

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-17 14:57:04

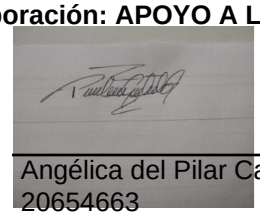
Escanee el código para verificación

Elaboración: APOYO A LA SUPERVISIÓN



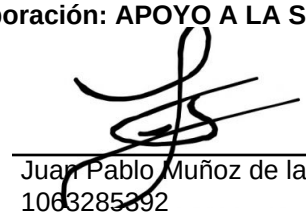
Viviana Oviedo
64700094
vimot_7@hotmail.com
Apoyo a la Supervisión
Secretaria de Integración Social

Elaboración: APOYO A LA SUPERVISIÓN



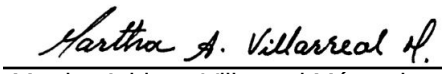
Angélica del Pilar Castillo Cubillos
20654663
apcastillo02@yahoo.es
Contratista
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: APOYO A LA SUPERVISIÓN



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

Elaboración: APOYO A LA SUPERVISIÓN



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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 14497 VILLA MARY

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

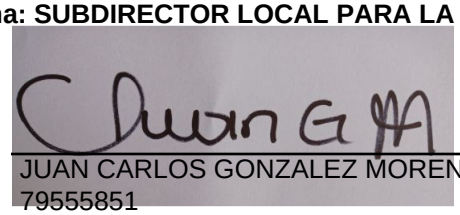
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-110416-c8e932-41801289 Creación: 2021-02-17 11:04:16

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-17 14:57:04

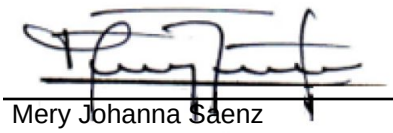
Escanee el código para verificación

Firma: SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL ENGATIVA - 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 14497 VILLA MARY

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-110416-c8e932-41801289 Creación: 2021-02-17 11:04:16

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-17 14:57:04

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 11:04:16 Lec.: 2021-02-17 11:04:45 Res.: 2021-02-17 11:04:57 IP Res.: 191.156.176.215
Elaboración	Juan Pablo Muñoz de la Pava arq_juanmunoz@hotmail.com Apoyo a la Supervisión Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-02-17 11:04:57 Lec.: 2021-02-17 11:12:15 Res.: 2021-02-17 11:12:23 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 11:12:23 Lec.: 2021-02-17 11:15:42 Res.: 2021-02-17 11:16:06 IP Res.: 186.86.33.22
Elaboración	Viviana Oviedo vimot_7@hotmail.com Apoyo a la Supervisión Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-02-17 11:16:06 Lec.: 2021-02-17 11:21:10 Res.: 2021-02-17 11:21:18 IP Res.: 186.102.82.67
Elaboración	Mery Johanna Saenz msaenzr@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión	Aprobado	Env.: 2021-02-17 11:21:18 Lec.: 2021-02-17 11:23:24 Res.: 2021-02-17 11:23:31 IP Res.: 190.27.214.3
Firma	JUAN CARLOS GONZALEZ MORENO jcgonzalezm@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL ENGATIVA SDIS	Aprobado	Env.: 2021-02-17 11:23:31 Lec.: 2021-02-17 12:46:22 Res.: 2021-02-17 14:57:04 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°: 14497/2020
JARDÍN INFANTIL: VILLA MARY
LOCALIDAD: ENGATIVA
PERIODO: Del 24 de diciembre de 2020 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	18	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ 0
		PARVULOS	59	1.062	128	934	$ 4.108.810
		PRE-JARDÍN	68	1.224	1.088	136	$ 598.285
		JARDÍN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**127**	**2.286**	**1.216**	**1.070**	**$ 4.707.095**

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	$ 345.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 345.400	Ausencia: Rodrigo Leal Martin, Apoyo Administrativo, Incapacidad Médica desde el 23 hasta el 29 de enero de 2021, se generó descuento por 6 días del 23 al 28 $345.400.

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 5.052.495**

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

ASOCIACIÓN BENEFACTORA DE NIÑOS - ASOBEN

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

oficio descuento ENERO21 14497 VILLA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

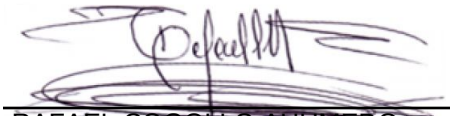
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-194151-420c58-40006766 Creación: 2021-02-17 19:41:51

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

Escanee el código para verificación

Firma: ASOBEN



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 ENERO21 14497 VILLA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

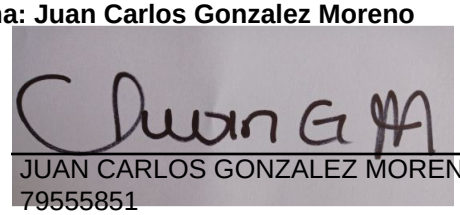
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-194151-420c58-40006766 Creación: 2021-02-17 19:41:51

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

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 ENERO21 14497 VILLA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-194151-420c58-40006766 Creación: 2021-02-17 19:41:51

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

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 19:41:51 Lec.: 2021-02-17 19:41:57 Res.: 2021-02-17 20:02:04 IP Res.: 186.102.21.219
Revisión	JOHANA ISLENY HUERTAS TORRES jhuertas@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-02-17 20:02:04 Lec.: 2021-02-18 06:46:40 Res.: 2021-02-18 06:46:49 IP Res.: 186.102.21.200
Revisión	Paula Andrea Solano Rey psolano@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2021-02-18 06:46:49 Lec.: 2021-02-18 07:59:16 Res.: 2021-02-18 07:59:22 IP Res.: 186.154.184.175
Firma	RAFAEL COGOLLO AHUMEDO asobenbogota@yahoo.es REPRESENTANTE LEGAL ASOCIACION BENEFACTORA DE NIÑOS ASOBEN	Aprobado	Env.: 2021-02-18 07:59:22 Lec.: 2021-02-18 08:00:14 Res.: 2021-02-18 08:02:36 IP Res.: 186.86.33.193
Firma	JUAN CARLOS GONZALEZ MORENO jcgonzalezm@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL ENGATIVA SDIS	Aprobado	Env.: 2021-02-18 08:02:36 Lec.: 2021-02-18 08:28:59 Res.: 2021-02-18 08:29:08 IP Res.: 190.250.255.181