1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**01 02 21 A 28 02 21**	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI** ☐	**NO** ☒
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	90%	**72%**

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	JHOAN MANUEL RODRÍGUEZ CERINZA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE FONTIBÓN
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	FONTIBÓN
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Andrea Paola Gaona Prado Juan Pablo Muñoz de la Pava Mery Johanna Sáenz Rincón.

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	3156
FECHA DE CONTRATO	17/04/20
CONTRATISTA	Fundación Manos Unidas de Colombia
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.026.353-2
PROYECTO	1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia
VALOR	$ 954.446.411
PLAZO	175 Días Hábiles
FECHA ACTA DE INICIO	08/05/20
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	25/01/21
ADICIÓN	N.A
PRORROGA	44 DÍAS HÁBILES
SUSPENSIÓN	N.A
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL	

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

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

5	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por Covid-19.			**X**			Facilitaron la supervisión atendiendo las recomendaciones y sugerencias dadas para la adecuada implementación del Lineamiento de Educación Inicial y los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
6	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social -SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			**X**			Se evidenció prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social -SDIS.
7	Presentar protocolos de bioseguridad para el talento humano, niñas, niños y familias, para cada una de las estrategias pactadas para la educación inicial en casa, de acuerdo con las orientaciones brindadas por la SDIS.			**X**			Presentó protocolo de bioseguridad para cada esquema de atención, habilitados por la secretaria de Salud para iniciar su proceso de reapertura gradual, progresiva y segura.
	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 imágenes y videos explicaron el significado de estilos de vida saludable y como realizar adecuadamente el lavado de manos. Fue divulgado a los padres, madres o cuidadores a través del grupo de WhatsApp
2	Garantizar, durante todo el plazo de ejecución del Convenio, los elementos mínimos de aseo personal, aseo institucional y de protección personal, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.			**X**			Entregaron los elementos mínimos de aseo personal de acuerdo con las especificaciones de la SDIS, total: 122 paquetes de aseo personal. Suministraron elementos de aseo institucional y de protección personal, presentaron fichas técnicas de los productos químicos de los elementos de aseo institucional.
3	Desarrollar las acciones correspondientes descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional y documentos asociados y de otras orientaciones de la SDIS frente al tema.			**X**			Se realizó medición antropométrica, correspondiente al procedimiento de vigilancia nutricional, los días 22 y 23 de febrero de 2021.

4	Documentar e implementar en lo que aplique, el Procedimiento Operación Entrega de paquetes alimentarios de emergencia sanitaria, respecto a la compra, transporte, recepción y almacenamiento de alimentos de acuerdo con los procedimientos, instructivos de la SDIS y normatividad vigente.			**X**			Documentaron e implementaron el Procedimiento Operación Entrega de paquetes alimentarios de emergencia sanitaria, presentando: Protocolo de bioseguridad para entrega de paquetes alimentarios. Formatos control presentados: Recepción de materia prima, Formato de verificación de vehículo trasportador de alimentos. Plan de compras. Presentó coincidencia entre los conceptos sanitarios de proveedores de alimentos, las facturas de alimentos y el suministro de paquete alimentario de contingencia.
5	Implementar acciones y estrategias, para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa, respecto a la compra, almacenamiento, preparación y servido, con padres, madres o cuidadores, de acuerdo con los procedimientos, instructivos de la SDIS y normatividad vigente.			**X**			Implementaron acciones y estrategias, para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa explicando a través de piezas comunicativas la clasificación de los residuos de la cocina, compra de alimentos, que es un manipulador de alimentos y tabla de dosificación utilizada en cocina 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 la clasificación de residuos sólidos, agentes de desinfección, limpieza y desinfección de áreas comunes y almacenamiento de residuos sólidos. Fue divulgado a los padres, madres o cuidadores a través del grupo de WhatsApp.
7	Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al talento humano que participe en actividades relacionadas con el Procedimiento de Operación Entrega de Apoyos Alimentarios.			**X**			Implementaron el plan de educación sanitaria y Buenas Prácticas de Manufactura, contaron con los soportes de metodología, duración, docentes con hoja de vida, cronograma y temas específicos a impartir. En visita de verificación de entrega de paquete alimentario se evidencio la implementación de los principios básicos de Buenas Prácticas de

							Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. así mismo se evidencio uso correcto de la dotación y aplicación de prácticas higiénicas durante el proceso de entrega de paquetes alimentarios.
8	Contar con los elementos mínimos requeridos para la recepción y entrega de alimentos correspondientes a los paquetes alimentarios de emergencia sanitaria, en adecuado estado de funcionamiento.			**X**			Contaron con elementos mínimos requeridos para la recepción y entrega de alimentos: bascula, gramera y canastillas, en buen estado de funcionamiento. Presentaron certificado de mantenimiento de balanza.
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 Sumicol con numero de NIT 900.649.616 - 8 con concepto sanitario favorable emitido el 22 de octubre de 2020. Vehículo transportador de alimentos con placa EQR 101. Concepto favorable, emitido el día 14 de abril de 2020.
10	Implementar las modificaciones en el apoyo alimentario, orientadas por el profesional en nutrición asignado a la unidad operativa por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que, de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas, lo requieran.					**X**	No se reportaron casos que requirieran modificación en el apoyo alimentario.
11	Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, el paquete alimentario de emergencia sanitaria, de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente documento y los protocolos de bioseguridad con motivo del Covid-19, dejando registro de la entrega.			**X**			Entregaron oportunamente a padres, madres o cuidadores, los alimentos establecidos para el paquete alimentario de contingencia con cobertura del mes de febrero de 2021, de acuerdo con los parámetros establecidos por la SDIS, dejando registro en las planillas de entrega para cada nivel, total de paquetes entregados: 122 Maternal: 6 Caminadores: 27 Párvulos: 40 Prejardín: 49 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 reducción de accidentes en las escaleras de igual forma se socializó sobre el protocolo con las medidas de reducción de accidentes por caídas en el suelo con el fin de generar ambientes adecuados y seguros en casa para los niños y niñas; mediante pieza publicitaria; dicha actividad se realizó el 17 de febrero de 2021 por medio de la plataforma WhatsApp.
	AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Socializar los programas de Gestión Ambiental de acuerdo con lo establecido por el Plan Institucional de Gestión Ambiental y teniendo en cuenta las particularidades de las familias.			X			Presentó soporte de la socialización realizada sobre política ambiental de la SDIS y la gestión del cuidado del medio ambiente; mediante pieza publicitaria; dicha actividad se realizó el 10 de febrero de 2021 por medio de la plataforma WhatsApp.
2	Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio.			X			Presentó soporte de la socialización realizada sobre a campaña disposición final de los elementos de protección EPP con la finalidad de seguir los pasos que se deben realizar antes de desechar los residuos de los EPP, para así evitar que se propague el virus y mantener en buenas condiciones de salud en los hogares los niños y niñas; mediante pieza informativa; dicha actividad se realizó el 15 de febrero de 2021 por medio de la plataforma WhatsApp.
	PROCESO PEDAGÓGICO	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Contar con planeaciones que orienten el desarrollo de experiencias pedagógicas y las propuestas establecidas en el proyecto pedagógico.			X			Realizó el plan de trabajo y las planeaciones por cada uno de los niveles, las cuales eran acordes con el proyecto pedagógico y las características de la población atendida, contando con la valoración al desarrollo de cada experiencia pedagógica. Estas actividades fueron socializadas a las familias de manera diaria a través de la herramienta virtual WhatsApp.

							Realizó trabajo con los niños y niñas de forma virtual durante el mes de febrero del 2021, enfocado en la implementación de las prácticas pedagógicas enviadas a las familias y acciones de cuidado calificado de acuerdo con el proyecto pedagógico del jardín.
2	Implementar los mecanismos e instrumentos de seguimiento y acompañamiento telefónico emitidos por la SDIS y remitir en la periodicidad requerida.			**X**			Presentó soportes frente al diligenciamiento del formulario de llamadas telefónicas enviado por la SDIS, como mecanismo de seguimiento a los niños y niñas durante el mes de febrero del 2021, donde se registró la información suministrada por los padres y cuidadores.
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y niños a quienes se les presta el servicio, teniendo en cuenta sus potencialidades.			**X**			Presentó formato de observadores del mes de enero de 2021, con registro de características particulares de los niños y niñas atendidos.
4	Registrar por escrito, sobre los hechos por las familias de niñas y niños cualquier suceso cotidiano diferente de lo habitual, que se identifique o sea reportado que afecten el estado físico y emocional, inobserve, amenace o vulnere sus derechos.			**X**			Presentó formato de seguimiento a 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**			Presentó acta y soportes fotográficos de participación de Jornada Pedagógica del día 19/02/2021, con desarrollo del tema, los discursos del decir, hacer y sentir en la Educación Inicial.
7	Participar en las Jornadas de Comité Pedagógico Ampliado, desarrolladas una vez al mes, por la localidad, de acuerdo con la programación establecida por la SDIS.			**X**			Presentó acta de Comité Ampliado del día 17/02/2021, con participación de la responsable del servicio.

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 y acta de actividad con talento humano y familias el día 17/02/2021, para socialización del tema tipos de violencias.
9	Socializar con el talento humano, padres, madres y cuidadores de manera virtual**,** o mediante la entrega de piezas comunicativas, el documento que contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, incluyendo maltrato institucional.			**X**			Presentó cronograma con la proyección de encuentros para socialización del documento y acta de socialización con talento humano y padres de familia el día 17/02/2021 con trabajo en el tema tipos de violencias, a través del envío de un video. También se presentaron soportes de socialización del documento con las familias de los niños y niñas nuevos.
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 soportes del seguimiento al caso de la niña MLRC por presunto maltrato infantil, en donde la docente registró que, a través de comunicación telefónica con la madre, manifestó que la niña se encontraba bien de salud y pasaba unos días con su abuela fuera de Bogotá, en cuanto a la activación de ruta no se reportaron nuevas citaciones o notificaciones. Se realizó seguimiento al caso de los niños ALCC Y JSVC, por nueva activación de ruta por presunta violencia intrafamiliar, el cual fue radicado el día 11/02/2021 ante la Comisaría de familia bajo radicado interno I2021004896. Se presentó soporte de correo electrónico del día 24/02/2021, enviado a ICBF y Subdirección Local, notificando el proceso de tránsito a SED, colegio Integrado de Fontibón, del niño SAMO para el año 2021, caso en seguimiento por activación de ruta por presunto maltrato infantil, con el fin de dar cierre al mismo dentro de la unidad operativa.

11	Elaborar e implementar un pacto de corresponsabilidad que evidencie los acuerdos entre los diferentes actores participantes que garanticen los derechos de la primera infancia y promuevan la armonía conforme con lo establecido en la "Guía para la Construcción del Pacto de Corresponsabilidad" o el documento que lo reemplace o sustituya y la orientación para alcanzar los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial en los cuales se consigna información específica frente a este proceso, acorde con el tiempo de ejecución del Convenio.			**X**			Se presentó cronograma con la proyección de encuentros para la construcción del pacto de corresponsabilidad y actas de diferentes encuentros realizados con las familias de los niños y niñas nuevos, con socialización de los compromisos y acuerdos del pacto de corresponsabilidad.
12	Adquirir y facilitar la papelería, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el presente documento.			**X**			Realizó entrega de elementos de papelería a las familias el día 02/02/2021, presentando planeación de actividades, copia de los listados de la entrega y factura de los respectivos materiales. Entregó 123 paquetes pedagógicos, de la siguiente manera: Materno: 6 Caminadores: 27 Párvulos: 41 Pre Jardín: 49
	COMPONENTE TALENTO HUMANO	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	El Talento Humano contratado debe realizar actividades con las niñas y los niños beneficiarios del servicio, de acuerdo con las indicaciones impartidas desde la Supervisión, el lineamiento y las guías publicadas por la SDIS.			**X**			El talento humano realizó las actividades programadas, de acuerdo con las indicaciones impartidas desde la Supervisión y desde la SDIS. El asociado presentó cronograma de actividades del talento humano que va estar en la unidad operativa.
2	Implementar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten en el marco de la prestación del servicio.			**X**			Cuenta con el protocolo de resolución de conflictos en el marco de la prestación del servicio, se evidenció acta de socialización con talento humano de fecha 11 de febrero de 2021.
3	Documentar los procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades del talento humano.			**X**			El asociado cuenta con los lineamientos de proceso de selección y actas de inducción al talento humano.
4	Socializar al talento humano contratado para la prestación del servicio del Jardín Infantil, todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			**X**			Cuenta con el acta de socialización del anexo técnico, estándares y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.

5	Garantizar el perfil y proporción del talento humano requerido para prestación del servicio.			**X**			El asociado cumplió con el perfil y proporción del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos.
6	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación, consecutivos no preste sus servicios, el reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares Técnicos para la Calidad en la Educación Inicial.					**X**	No se presentaron situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que requirieran remplazos en el mes.
7	Hacer seguimiento del estado de salud del talento humano de acuerdo con las especificaciones y protocolos establecidos durante la emergencia social por el Covid-19 e informar al Supervisor cuando se presenten novedades.					**X**	No se han presentado novedades del estado de salud del talento humano en referencia a la emergencia social por el Covid 19.
	COMPONENTE ADMINISTRATIVO	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Remitir a la Supervisión del Convenio las hojas de vida con los respectivos soportes, para verificación de cumplimiento de perfiles del talento humano que sea reemplazado durante la ejecución del Convenio.					**X**	El asociado cuenta con la verificación del cumplimiento de perfiles del talento humano contratado. En el mes verificado no presentó hojas de vida para verificación de cumplimiento de perfiles.
2	Notificar de manera inmediata los cambios de talento humano que se presenten durante la ejecución del convenio.					**X**	No se realizaron cambios de talento humano durante el mes verificado.
3	Contar con un archivo digital compartido con el Supervisor del Convenio en donde se encuentren organizadas las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			**X**			El asociado cuenta con archivo compartido con el Supervisor del convenio en el que se encuentran las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio, conforme a lo descrito en el anexo técnico y en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
4	Contar con un instrumento de atención y registro de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias para las familias participantes del servicio.			**X**			Cuenta con correo electrónico pqrsjardincolorkids@gmail.com para la atención y registro de preguntas, comentarios, sugerencias o inquietudes enviadas por parte de los padres y cuidadores de los niños y niñas, y ciudadanía en general.

	GESTION DOCUMENTAL	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	Para el periodo verificado no se reportaron perdidas ni daños de la documentación.
2	Entregar a la Supervisión, durante la ejecución del Convenio todos los archivos en soporte físico (cuando sean requeridos) y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del Convenio.			X			Mediante correo electrónico enviado el 8 de febrero de 2021 el asociado radicó ante la Supervisión los soportes físicos y magnéticos que se produjeron para el convenio durante el mes de enero de 2021.
3	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del Convenio, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 y en los procedimientos vigentes establecidos por la entidad en el marco del Sistema de Gestión Documental y Archivo - SIGA. Dicha documentación solo será recibida si cumple con los lineamientos definidos en el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	Para el periodo verificado no se realizó entrega de historias sociales de niñas y niños relacionados con el presente convenio ante la subdirección local.
	SEGURIDAD DE INFORMACIÓN	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.			X			El asociado cuenta con el formato de autorización de tratamiento de datos, dando cumplimiento a la Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.

2	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social" establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.			**X**			Cuentan con el formato de novedades establecido por la SDIS para la activación de niñas y niños. Se evidenció que el 5 de febrero se radicaron 10 fichas SIRBE para inscripción y 10 activaciones en SIRBE de niños y niñas. El 12 de febrero de 2021 se radicaron 4 inscripciones de ficha SIRBE y 2 novedades de activación de niños y niñas.
	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 correspondientes al mes de febrero de 2021, se realizó en fecha 27/02/2021, según transferencia electrónica del banco Caja Social, presentada por el Asociado. Se evidenciaron 21 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes febrero de 2021. De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 21 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 $76.173.198, representados en los siguientes conceptos de gasto: Talento Humano $52.109.110, espacio físico funcional $6.616.001, Elementos de Aseo personal $1.952.000, Elementos de Aseo Institucional $308.329, Papelería $2.682.000 y Alimentos $12.960.758. Así mismo, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $1.840.299 representado en el concepto de gasto Espacio Físico Funcional.
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			**X**			Los documentos enviados como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al mes verificado, fueron remitidos vía correo electrónico al e-mail de la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**0**	**47**	**0**	**9**	Presenta cumplimiento satisfactorio de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Ninguna.

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

Ninguna.

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Personal vinculado por prestación de servicios.

ITEM	**PERIODO DE PAGO** *AÑO – MES*	**FECHA DE PAGO** *AÑO – MES – DÍA*	**VALOR**
PENSIÓN	2021-02	N/A	N/A
SALUD	2021-02	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	2021-02	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE **FEBRERO DE 2021** CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL **JARDÍN INFANTIL C.C. COLOR KIDS (ZONA 8 - OPCION 3) CONTRATO N° 3156/2020.**		Acta No 10 Fecha: 19 de Marzo de 2021	
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**52.109.110**	-	-
Salarios y/o Honorarios	52.109.110		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	**6.161.001**	**1.840.299**	
Servicios públicos	-	-	
Internet	-	-	-
Piga	-	-	
Mantenimiento e Inmueble	6.161.001	1.840.299	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	-	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**1.952.000**	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**308.329**	-	-
Elementos de Aseo	308.329		
Dotación del Personal	-		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	**2.682.000**	-	-
Papelería niños	2.682.000		
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**12.960.758**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**76.173.198**	**1.840.299**	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	$		78.013.497

Nota aclaratoria: Los descuentos de talento humano se encuentran implicitos dentro de la ejecución y para el mes de febrero 2021, correspondieron a $938.190. Concepto de Alimentos los descuentos de cobertura por paquetes alimentarios no entregados en la contigencia por COVID-19 se encuentran implicitos y correspondieron a $3.618.000.

EJECUCIÓN FINANCIERA

EJECUCION DEL MES FEBRERO 2021 POR VALOR DE $78.013.497

EJECUCIÓN SDIS POR VALOR DE $76.173.198.

Talento Humano: Para este concepto, se verificaron los días laborados del mes (30 días) calendario, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.
El valor proyectado para el mes verificado febrero por $53.047.300, se presentaron descuentos de talento humano por valor $938.190, se llevaron a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma, honorarios $52.109.110.

TALENTO HUMANO							
VINCULACIÓN	FECHA DE PAGO	MEDIO DE PAGO	ENTIDAD BANCARIA	Nº DE CUENTA DEBITADA	APORTANTE		VALOR TOTAL
					SDIS	ASOCIADO	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	27/02/2021	TRANSFERENCIA BANCARIA	Banco Caja Social	24094798694	$ 52.109.110	$ -	$ 52.109.110
NÓMINA	NO APLICA						
SI TIENE PERSONAL VINCUALDO POR CONTRATO LABORAL DILIGENCIE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN							
SEGURIDAD SOCIAL	FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA	Nº DEPLANILLA	Nº DE ARLIADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR
	NO APLICA						
PROVISIONES	Relacione el Valor de las Provisiones realizadas durante el mes				$ -	$ -	$ -
TOTAL TALENTO HUMANO					$ 52.109.110	$ -	$ 52.109.110

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es por $6.133.168, que corresponde a 30 días calendario, aporte de participación 77%, por la cobertura autorizada según estructura de costos. Se llevó a la ejecución $6.161.001.

ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS
SERVICIOS PÚBLICOS	NO APLICA	$ -
INTERNET	NO APLICA	$ -
PIGA	NO APLICA	$ -
MANTENIMIENTO E INMUEBLE	PABLO BISCHOF	$ 6.161.001
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		$ 6.161.001

Se evidenció certificado de Revisor fiscal; certificando cuenta de cobro valor total $9.222.000, de la cual se certificó aporte SDIS valor de uso del predio $6.161.001.

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado para el mes verificado es por $2.384.000, que corresponde a 20 días hábiles, por valor niño mes $800, por la cobertura autorizada según estructura de costos. Se llevó a la ejecución el valor de $1.952.000 que corresponde a kit de aseo entregado a 122 niños y niñas.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	FACTURA ELECTRÓNICA No E-5010	28/02/2021	$ 1.952.000
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				$ 1.952.000

El Asociado presentó factura electrónica de venta No E-5010 del proveedor SUMINCOL COLOMBIA S.A.S con NIT 900.649.616 fecha de generación 28/02/2021 por valor total $2.803.366, se llevó a la ejecución $1.952.000.

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado para el mes verificado por $3.278.000, que corresponde a 20 días hábiles, por valor niño mes $1.100, por la cobertura autorizada según estructura de costos. **Se llevó a la ejecución $308.329 que corresponde a insumos utilizados el día de la entrega del paquete alimentario.**

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	FACTURA ELECTRÓNICA No E-5006	31/01/2021	$ 157.675
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	FACTURA ELECTRÓNICA No E-5012	28/02/2021	$ 150.654
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				$ 308.329

El Asociado presentó factura electrónica de venta No E-5006 del proveedor SUMINCOL COLOMBIA S.A.S con NIT 900.649.616 fecha de emisión 31/01/2021 por valor total $740.801, se llevó a la ejecución enero 2021 el valor de $583.126, el saldo $157.675 se llevó a la ejecución en el presente mes.

El Asociado presentó factura electrónica de venta No E-5012 del proveedor SUMINCOL COLOMBIA S.A.S con NIT 900.649.616 fecha de generación 28/02/2021 por valor total $166.957, contó con observación de descuento por parte del componente de nutrición por valor $16.303, se llevó a la ejecución $150.654.

Papelería: El valor proyectado para el mes verificado es por $2.682.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor niño mes $900, por la cobertura autorizada según estructura de costos**. Se llevó a la ejecución $2.682.000 que corresponde al valor dado estructura de costos por la cobertura matriculada para el día de la entrega 122 niños y niñas, y papelería administrativa.**

PAPELERÍA				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
EL DORADO ENTERPRISE	700210439-1	VC-275	05/02/2021	$ 2.196.000
EL DORADO ENTERPRISE	700210439-1	VC-289	17/02/2021	$ 486.000
TOTAL PAPELERÍA				$ 2.682.000

El Asociado presentó cuenta de cobro VC- 275 del proveedor El Dorado Enterprise NIT-700.210.439-1, fecha 05/02/2021 por valor total $2.993.260, se llevó a la ejecución $2.196.000 contó con verificación del componente de pedagogía.
El Asociado presentó cuenta de cobro VC- 289 del proveedor El Dorado Enterprise NIT-700.210.439-1, fecha 17/02/2021 por valor total $842.500, presentó observación de descuento por parte del componente pedagógico $316.000, nuevo valor $526.500, se llevó a la ejecución $486.000, saldo pendiente $40.500.
El Asociado presentó cuenta de cobro VC- 297 del proveedor El Dorado Enterprise NIT-700.210.439-1, fecha 19/02/2021 por valor total $289.850, no se llevó a la ejecución, no contó con aval del componente pedagógico.

Alimentos: El valor proyectado del mes verificado febrero 2021 por $19.966.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $6.700 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura por $3.618.000, valor a ejecutar $16.348.000, el asociado presento factura por $14.604.415, menos descuento según reporte de componente de nutrición por sobrepaso en cantidades por valor $493.457 y $1.150.200 valores precios por encima del mercado, se llevó a la ejecución $12.960.758.

ALIMENTOS				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	FACTURA ELECTRÓNICA No E-5008	28/02/2021	$ 12.960.758
TOTAL ALIMENTOS				$ 12.960.758

El asociado presentó la factura electrónica No E-5008 de fecha 28/02/2021 del proveedor SUMINCOL COLOMBIA S.A.S NIT 900.649.616-8 por valor total de $14.604.415 de la cual se presentó descuentos según reporte de componente de nutrición por sobrepasar cantidades por valor $493.457 y valores por encima del precio mercado $1.150.200, valor dado visto bueno $12.960.758.

EJECUCIÓN ASOCIADO POR VALOR DE $1.840.299

Espacio Físico funcional: El valor proyectado del mes verificado febrero 2021, por $1.840.299, que correspondió a 30 días calendario por valor niño mes $53.700, aporte de participación 23%, 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 E INMUEBLE	PABLO BISCHOF	$ 1.840.299
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		$ 1.840.299

Se evidenció un solo certificado de Revisor fiscal con los aportes SDIS y Asociado; el aporte del Asociado por valor $1.840.299, que corresponde a; Inmueble aportado en especie.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura febrero:** 540 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 $3.618.000.

- **Descuentos de talento humano:** Por valor de $938.190, que corresponde a la diferencia de perfil de una maestra profesional y una maestra técnica Lilibeth del Carmen Sobrino Charry (30) días, por el mes de febrero, valor $938.190.

¿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, teniendo en cuenta la atención realizada a niñas y niños en el servicio de Jardines Infantiles.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:
Ninguna.

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/03/2021

JHOAN MANUEL RODRÍGUEZ CERINZA
SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL FONTIBÓN
SUPERVISOR

ANDREA PAOLA GAONA PRADO - APOYO A LA SUPERVISIÓN
JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA - APOYO A LA SUPERVISIÓN
MERY JOHANNA SAENZ RINCON - APOYO A LA SUPERVISIÓN

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 3156 COLOR KIDS

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

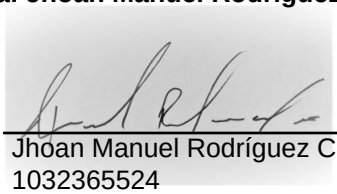
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210319-113313-e200f7-29851033 Creación: 2021-03-19 11:33:13

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-20 12:16:28

Escanee el código para verificación

Firma: Jhoan Manuel Rodríguez Cerinza



Jhoan Manuel Rodríguez Cerinza
1032365524
jmrodriguez@sdis.gov.co
Subdirector local para la integración Social de Fontibón
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Mery Johanna Saenz



MERY JOHANNA SAENZ RINCON
52874296
johannag12@outlook.es
Apoyo a la Supervisión
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Elaboración: Juan Pablo Muñoz de la Pava



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

Elaboración: Andrea Paola Gaona



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

REPORTE DE TRAZABILIDAD

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 3156 COLOR KIDS

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210319-113313-e200f7-29851033 Creación: 2021-03-19 11:33:13

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-20 12:16:28

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2021-03-19 11:33:14 Lec.: 2021-03-19 13:17:44 Res.: 2021-03-19 13:18:23 IP Res.: 186.84.22.183
Elaboración	Juan Pablo Muñoz de la Pava juanp8919m@gmail.com Apoyo a la Supervision Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-03-19 13:18:23 Lec.: 2021-03-19 13:20:11 Res.: 2021-03-19 13:20:16 IP Res.: 181.55.130.112
Elaboración	MERY JOHANNA SAENZ RINCON johannag12@outlook.es Apoyo a la Supervisión SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-03-19 13:20:16 Lec.: 2021-03-19 13:26:32 Res.: 2021-03-19 13:26:47 IP Res.: 181.61.204.191
Firma	Jhoan Manuel Rodríguez Cerinza jmrodriguez@sdis.gov.co Subdirector local para la integración Social de Font Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-03-19 13:26:47 Lec.: 2021-03-20 12:07:57 Res.: 2021-03-20 12:16:28 IP Res.: 181.53.12.200

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

ASOCIADO: FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA
CONVENIO N°: 3156/2020
JARDÍN INFANTIL: COLOR KIDS
LOCALIDAD: FONTIBÓN
PERIODO: Del 01 de febrero 2021 al 28 de febrero de 2021

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

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	PAQUETE ALIMENTARIO	PAQUETE ALIMENTARIO NO ENTREGADO	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
FEBRERO 2021	20	MATERNAL	14	280	120	160	$ 1.072.000
		CAMINADORES	30	600	540	60	$ 402.000
		PARVULOS	45	900	800	100	$ 670.000
		PRE-JARDÍN	60	1.200	980	220	$ 1.474.000
		JARDÍN	0	0	0	0	$ -
		TOTAL	**149**	**2.980**	**2.440**	**540**	**$ 3.618.000**

Nota: El descuento aplicado en la ejecución del mes correspondientes 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
feb-21	$ 0	$ 0	$ 938.190	$ 0	$ 938.190	°Diferencia de Perfil de la profesional de atención a la primera infancia (Lilibeth del Carmen Sobrino) por valor de $938.190

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 4.556.190**

JHOAN MANUEL RODRIGUEZ CERNIZA
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Fontibón

FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

OFICIO DE DESCUENTO FEBRERO 2021 3156-2020

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210320-081727-3c1a87-11115992 Creación: 2021-03-20 08:17:27

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-20 12:54:48

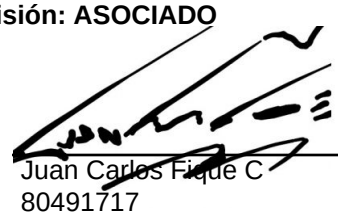
Escanee el código para verificación

Firma: SUPERVISOR



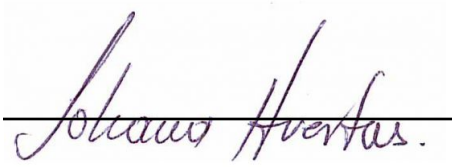
Jhoan Manuel Rodríguez Cerinza
1032365524
jmrodriguez@sdis.gov.co
Subdirector local para la integración Social de Fontibón
Secretaria Distrital de Integración Social

Revisión: ASOCIADO



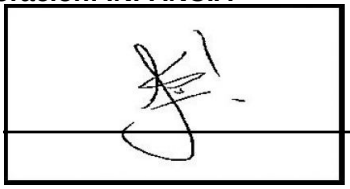
Juan Carlos Fique C
80491717
manosunid@gmail.com
Rep. Legal
Fundación Manos Unidas de Colombia

Revisión: INFANCIA



johanahuertast@gmail.com

Elaboración: INFANCIA



mobandog@sdis.gov.co

REPORTE DE TRAZABILIDAD

OFICIO DE DESCUENTO FEBRERO 2021 3156-2020

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210320-081727-3c1a87-11115992 Creación: 2021-03-20 08:17:27

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-20 12:54:48

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES mobandog@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-03-20 08:17:27 Lec.: 2021-03-20 08:17:35 Res.: 2021-03-20 08:17:42 IP Res.: 191.95.167.154
Revisión	JOHANA HUERTAS TORRES johanahuertast@gmail.com	Aprobado	Env.: 2021-03-20 08:17:42 Lec.: 2021-03-20 08:17:58 Res.: 2021-03-20 08:26:27 IP Res.: 191.102.197.153
Revisión	Juan Carlos Fique C manosunid@gmail.com Rep. Legal Fundación Manos Unidas de Colombia	Aprobado	Env.: 2021-03-20 08:26:27 Lec.: 2021-03-20 08:57:12 Res.: 2021-03-20 09:09:44 IP Res.: 181.61.151.60
Firma	Jhoan Manuel Rodríguez Cerinza jmrodriguez@sdis.gov.co Subdirector local para la integración Social de Font Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-03-20 09:09:44 Lec.: 2021-03-20 12:53:11 Res.: 2021-03-20 12:54:48 IP Res.: 181.53.12.200