Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210518-193931-88e1c4-69741783
2021-05-19T17:31:39-05:00 - Pagina 1 de 3

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**01 04 21 A 30 04 21**	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI** [x]	**NO** [ ]
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	97%	**92%**

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	Martha Adriana Villarreal Másmela Martha Cecilia Sánchez Veloza Angela Marcela Torres Barrios Mery Johanna Sáenz Rincón

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	3157
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	$ 508.805.898
PLAZO	175 Días Hábiles
FECHA ACTA DE INICIO	13/05/20
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	28/01/21
ADICIÓN	$ 50.170.791
PRORROGA	M1 43 DÍAS HÁBILES M2 8 DÍAS HÁBILES M3 20 DÍAS HÁBILES
SUSPENSIÓN	N.A
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210518-193931-88e1c4-69741783
2021-05-19T17:31:39-05:00 - Pagina 2 de 3

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	Realizar las adecuaciones requeridas por la SDIS dentro de los primeros quince (15) días después de iniciada la implementación del esquema de atención, de conformidad con las exigencias establecidas en el Anexo Técnico.			**X**			Contó con las adecuaciones de infraestructura y organización requeridas para la prestación del servicio en esquema de alternancia, de conformidad con las exigencias establecidas en el Anexo Técnico.
2	Dotar las instalaciones del Jardín Infantil dentro de los primeros siete (7) días después de iniciada la implementación del esquema de atención, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.			**X**			Contó con la dotación y suministros de los componentes Nutrición y Salubridad, Ambientes Adecuados y Seguros y Área Gestión ambiental acorde a lo establecido en el anexo técnico para el esquema de alternancia.
3	Presentar los documentos definidos en el acápite Disposiciones para la prestación del servicio de acuerdo con el esquema de atención del presente documento en las fechas establecidas por la Supervisión.			**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 3.
4	Disponer ambientes pedagógicos para favorecer la participación, investigación y disfrute de las niñas y los niños, atendiendo los principios de la Educación Inicial, dentro de los primeros siete (7) días después de iniciada la implementación del esquema de atención.			**X**			Presentó registro fotográfico de los espacios pedagógicos, donde se evidenció ambientación acorde con las experiencias pedagógicas y cumpliendo los protocolos de bioseguridad.
	GENERALES						
1	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio y el acta de liquidación de este.			**X**			Suscribió las actas requeridas para el desarrollo del Convenio, solicitadas por la Supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210518-193931-88e1c4-69741783
2021-05-19T17:31:39-05:00 - Pagina 3 de 3

2	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo y las modificaciones realizadas al convenio.			**X**			Para el mes de abril 2021 se evidenció aporte a cargo del Asociado por valor de $6.365.165, representados en los conceptos de gasto de Espacio Físico Funcional por valor de $1.678.498 y Desgaste y Uso de los Bienes Muebles y Dotación por valor de $4.686.667.
3	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Anexo técnico, Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, 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, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		**X**				En los componentes Nutrición y Salubridad y Administrativo, presentó observación deficiente, toda vez, que en la visita de seguimiento local realizada el 20 de abril de 2021, se evidencio que en uno de los salones se encontraba un número de personas superior a lo permitido en el protocolo de bioseguridad. Adicionalmente el listado de asistencia no fue diligenciado oportunamente y no se contó con una persona disponible para atender la visita, desde su inicio.
4	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, 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.
5	Cumplir con los requerimientos que haga la Supervisión y dar respuesta en los términos establecidos.			**X**			Se proyectó requerimiento en el periodo verificado, se encuentra dentro de los términos de tiempo para dar respuesta.
6	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			**X**			Se observó que la documentación tanto física como magnética se encontraba organizada dentro de la unidad operativa.
7	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.
8	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.			**X**			Se evidenció acta de visita de Inspección, Vigilancia y Control de fecha 9 de abril de 2021, informó al supervisor del convenio sobre la visita el día 13 de abril de 2021 por medio de correo electrónico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210518-193931-88e1c4-69741783
2021-05-19T17:31:39-05:00 - Pagina 3 de 3

9	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles.					**X**	Al día 13 de abril de 2021 no habían sido convocados a reuniones programadas por la SDIS.
10	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.
	COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad vigentes y el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante la emergencia sanitaria por Covid-19.			**X**			Implementaron acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludable, por medio de diapositivas y piezas publicitarias informaron sobre los estilos de vida saludable, significado e importancia. Difundió la información mediante la plataforma de mensajería WhatsApp. Presentó los formatos de verificación de asistencia a la Valoración integral de la salud y vacunación.
2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS vigentes y el protocolo de bioseguridad establecido por el Jardín Infantil.			**X**			Se evidenció la práctica de lavado de manos en los momentos requeridos, durante el desarrollo de las actividades. La unidad contó con servicios sanitarios limpios, papel higiénico, jabón líquido de manos y toallas de papel. Dispuso de los elementos de aseo personal requeridos para el esquema de atención en alternancia.
3	Desarrollar las acciones correspondientes descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional y documentos asociados y de otras orientaciones de la SDIS frente al tema.			**X**			Se realizó medición antropométrica, correspondiente al procedimiento de vigilancia nutricional, el 24 de febrero de 2021. Presentó soporte del radicado E2021004742 del 26 de febrero de 2021 dirigido a subdirección local. Presentó acta de la profesional de apoyo Local y factura de bascula pesa personas con fecha de emisión inferior a un año.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210518-193931-88e1c4-69741783
2021-05-19T17:31:39-05:00 - Pagina 3 de 3

4	Contar con conceptos higiénicos sanitarios favorables o favorables con requerimientos emitidos al Jardín infantil por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS. En el caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Entidad correspondiente, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario.			**X**			Presentó conceptos higiénico sanitarios favorables del 7 de mayo de 2019: para establecimiento educativo con número de acta SB06C005775 y para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02C041840. Realizó inscripción en la secretaría de salud y solicitud de nueva visita vía página Web. Se evidencio el siguiente estado de solicitud: solicitud recibida y pendiente de asignar fecha probable de visita.
5	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.					**X**	No se evidenciaron exigencias emitidas por la autoridad sanitaria.
6	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.			**X**			Documentaron e implementaron el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta. Diligenciaron oportunamente los formatos control, contaron con el cuadro dosificador de Desinfectante y los elementos necesarios para su uso. Realizaron la higienización de dos (2) tanques de agua potable, de 250 y 500 Litros, el 26 de enero de 2021, a cargo de la empresa Fumiambiental.
7	Implementar acciones y estrategias para la promoción del Plan de Saneamiento en casa de acuerdo con los documentos establecidos por la SDIS y la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya.			**X**			Implementaron acciones y estrategias para la promoción de saneamiento en casa, donde a través de poster informaron a los padres, madres o cuidadores el paso a paso para la correcta limpieza y desinfección de canecas, cobijas, disfraces, juguetes y shut. Difundió la información mediante la plataforma de mensajería WhatsApp.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210518-193931-88e1c4-69741783
2021-05-19T17:31:39-05:00 - Pagina 3 de 3

8	Documentar e implementar el protocolo de bioseguridad de acuerdo con las condiciones del Jardín Infantil y normatividad vigente.	**X**					Se proyectó requerimiento, toda vez, que en la visita de seguimiento realizada el 20 de abril de 2021, se evidenció que en uno de los salones del segundo piso, se encontraban 10 personas (2 participantes de Párvulos A, 6 participantes de Párvulos C y 2 profesionales de atención a la primera infancia), en un espacio en el que de acuerdo con el protocolo de bioseguridad y las medidas de distanciamiento el aforo es de 7 personas. Presentaron el *"protocolo de bioseguridad para el regreso voluntario, gradual y seguro de las niñas y los niños al Jardín Infantil"*, el cual fue registrado para iniciar el *proceso de reapertura gradual, progresiva y segura de los servicios SDIS*, con número de registro 422 del mes de febrero de 2021, el cual fue habilitado por la Secretaría Distrital de Salud (SDS).
9	Documentar e implementar el Procedimiento Operación Entrega de Apoyos Alimentarios en los Servicios Sociales establecido por la SDIS, respecto a la compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con los procedimientos y normatividad vigentes.			**X**			Documentaron el Procedimiento Operación Entrega de apoyos alimentarios, presentando el plan de compras mensual, formato recepción de alimentos y formato de verificación de transporte de alimentos, los cuales se encontraron diligenciados adecuadamente y coincidieron entre sí. Presentaron las facturas de compra de los alimentos del paquete alimentario y refrigerios entregados a los niños y las niñas. La información de los conceptos sanitarios de los proveedores coincidió con la información del emisor de las facturas de compra. Se evidenció que las cantidades de alimentos, descritas en las facturas de compra presentadas, fueron acordes a las requeridas para garantizar la entrega del paquete alimentario y refrigerios establecidos por SDIS en el marco de la emergencia sanitaria para abril de 2021.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210518-193931-88e1c4-69741783
2021-05-19T17:31:39-05:00 - Pagina 3 de 3

10	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 servicio de alimentos.			**X**			Implementaron el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas durante la prestación del servicio. Presentó el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del capacitador.
11	Implementar acciones y estrategias, para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa, respecto a la compra, almacenamiento, preparación y servido, con padres, madres o cuidadores, de acuerdo con los procedimientos, instructivos de la SDIS y normatividad vigente.			**X**			Implementaron acciones y estrategias, para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa, a través de piezas comunicativas describieron como realizar el manejo de higiene y desinfección de verduras, incluyéndolas como un habito saludable. Difundió la información mediante la plataforma de mensajería WhatsApp.
12	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y en el Anexo técnico.			**X**			Se evidenciaron equipos, utensilios y menaje en material sanitario y en buen estado de funcionamiento.
13	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, con fecha de expedición no mayor a un año, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.			**X**			Realizaron la compra y adquisición de los productos alimenticios al proveedor SUMICOL COLOMBIA SAS con Nit. 900649616-8, con concepto sanitario Favorable con fecha de emisión 22 de octubre de 2020. El transporte de los productos alimenticios se realizó en el vehículo de placa placa EQR 101 con concepto sanitario favorable emitido el 13 de abril de 2021. Se evidenciaron productos alimenticios que cumplieron con los parámetros de calidad establecidos.
14	Ejecutar la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.			**X**			Suministraron las opciones de refrigerios establecidos por la SDIS, en las condiciones de calidad y cantidad dispuestas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210518-193931-88e1c4-69741783
2021-05-19T17:31:39-05:00 - Pagina 3 de 3

							Se evidenció publicada la lista de refrigerios en un lugar visible, y las maestras realizaron el acompañamiento y asistencia a los niños y las niñas durante los tiempos de alimentación.
15	Implementar las modificaciones en la alimentación 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 requieran ajuste en la alimentación suministrada en el Jardín Infantil.					**X**	Durante el periodo verificado no se presentaron niños y niñas con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación.
16	Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, 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 abril de 2021, de acuerdo con los parámetros establecidos por la SDIS, dejando registro en las planillas de entrega para cada nivel. Realizaron entrega de 75 paquetes alimentarios con cobertura del 5 al 9 de abril, acordes con las características de calidad y cantidad establecidas por la SDIS, así: Párvulos: 36 Prejardín: 39 Posteriormente realizaron entrega de 74 paquetes alimentarios con cobertura del 12 al 30 de abril, así: Párvulos: 35 Prejardín: 39
	AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.			**X**			Se observó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general.
2	Implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, conforme a las directrices emitidas por la SDIS.			**X**			Se observó que el jardín contó e implementó el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente. Realizó la socialización de este con familias y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210518-193931-88e1c4-69741783
2021-05-19T17:31:39-05:00 - Pagina 3 de 3

							el talento humano. Se evidenciaron acciones de implementación acorde a lo programado. Igualmente presentó elementos para la atención de emergencia en buen estado, extintores con recarga vigente señalizados y asegurados, botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación y áreas señalizadas de forma correcta.
3	Implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			**X**			Presentó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes de acuerdo con lo establecido en la guía técnica. Realizó la socialización de este con el talento humano. Se evidenciaron acciones de implementación acorde a lo programado.
4	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			**X**			Se evidenció que el talento humano contaba con la Póliza de Seguros de Accidentes disponible y conocía el Procedimiento de Respuesta ante accidentes.
5	Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.			**X**			Se presentó el concepto técnico de Bomberos con vigencia del 11 de diciembre de 2019 al 10 de diciembre de 2020. se evidencia solicitud de visita del 29 de marzo de 2021, por correo electrónico.
	AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Adoptar, implementar y efectuar seguimiento (en caso de que lo requiera), de cada una de las políticas y programas establecidos en el título ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL, del presente documento, garantizando el adecuado soporte de cada uno de los elementos requeridos, de conformidad con el sistema integrado de gestión de la entidad.			**X**			Presentó actas de socialización con talento humano de las políticas y programas del área de Gestión Ambiental. Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas, en cantidad suficiente, y se observó correcta clasificación de residuos sólidos. Los sanitarios, lavamanos, lavaplatos y pocetas presentaron sistemas de bajo consumo de agua. Se evidenciaron sistemas ahorradores en los puntos lumínicos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210518-193931-88e1c4-69741783
2021-05-19T17:31:39-05:00 - Pagina 3 de 3

2	Garantizar el reporte de la información indicada para cada uno de los componentes establecidos, en el título ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL, del presente documento, en los tiempos, medios y condiciones indicados para cada uno de los subnumerales que comprenden el componente ambiental.			**X**			Realizó el diligenciamiento y reporte de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Se presentaron: Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos, política cero residuos y política cero papel y guía para manejo y disposición final de colchones. Se presentaron los formatos de Registro, medición y control de residuos sólidos generados.
3	Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio.			**X**			Presentó e implemento las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio. Socializo con el talento humano, mediante piezas publicitarias el plan integral de movilidad sostenible (PIMS).
4	Dar cumplimiento al cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales.			**X**			Dio cumplimiento al cronograma Ambiental mediante el desarrollo de actividades ambientales.
	PROCESO PEDAGÓGICO	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico vigente avalado por la SDIS.			**X**			El proyecto pedagógico del jardín infantil fue radicado bajo el consecutivo E2021008982 del 16/04/2021, para su respectiva revisión y aval. En la visita realizada el 22 de abril de 2021, se evidenció que la práctica pedagógica era coherente con las actividades planeadas en los niveles de pre jardín A y B.
2	Tener a disposición en el Jardín Infantil las planeaciones que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, privilegiando el desarrollo integral de las niñas y los niños.	**X**					En los formatos de planeación de los niveles de párvulos A, B y C, se registraron como estrategias pedagógicas las siguientes: lineamientos, video, gestión ambiental y arte; las cuales no son consideras estrategias pedagógicas y no están relacionadas con las descritas en el proyecto pedagógico del Jardín Infantil. Así mismo, En los niveles de párvulos A y B, se evidenció una actividad programada para el 26 de abril “EN BUSQUEDA DEL COLOR AMARILLO”, donde los niños y las

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210518-193931-88e1c4-69741783
2021-05-19T17:31:39-05:00 - Pagina 3 de 3

							niñas debían clasificaran e identificaran objetos de este color; sin tener en cuenta los intereses de cada uno de los participantes y en el nivel de párvulos C, para el 26 de abril la actividad sobre "ES MI NOMBRE", los niños y las niñas tenían que repisar varias veces el nombre con la intencionalidad de memorizar y recordar las letras que lo componen. En el nivel de párvulos B y pre jardín B, algunos registros de las valoraciones diarias no se encontraban diligenciadas con las respectivas observaciones del desarrollo de las actividades pedagógicas.
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 observadores correspondientes del mes de marzo de 2021, donde realizaron una descripción de acuerdo con el proceso de desarrollo de cada niño y niña, resaltando las actividades pedagógicas ejecutadas; estos fueron socializados a los padres de familia el 31 de marzo de 2021, mediante correo electrónico.
4	Registrar por escrito e informar sobre cualquier suceso cotidiano diferente de lo habitual, que se identifique o suceda al interior del servicio o sea reportado por las familias al ingreso; que afecte el estado físico y emocional, inobserve, amenace o vulnere los derechos de las niñas y los niños.			**X**			Contó con el reporte de novedades para cada niño y niño; donde se evidenció que el registro era claro teniendo en cuenta las diferentes situaciones presentadas en el esquema de alternancia y multimodal.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.			**X**			Presentó los informes trimestrales de los niños y las niñas, los cuales daban cuenta de las características de cada uno de los niños y de las niñas de acuerdo con el proceso pedagógico, estos fueron socializados a las familias el 26 de marzo de 2021; mediante la plataforma Google Meet.
6	Disponer ambientes pedagógicos para favorecer la participación, investigación y disfrute de las niñas y los niños, atendiendo los principios de la Educación Inicial.			**X**			Se evidenció ambientes pedagógicos en los diferentes espacios del jardín infantil, de acuerdo con las actividades programadas en cada nivel y teniendo en cuenta los protocolos de bioseguridad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210518-193931-88e1c4-69741783
2021-05-19T17:31:39-05:00 - Pagina 3 de 3

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 del 22 de abril de 2021, donde se evidenció la participación de la responsable del servicio en la jornada de comité ampliado, por medio de la plataforma Microsoft Teams.
8	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participen las y los profesionales que están en atención directa con las niñas y los niños del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.			**X**			La jornada pedagógica se realizó el 23 de abril de 2021, donde se trabajó el tema dado por la SLIS "Estrategias virtuales en educación inicial", por medio de la plataforma Microsoft Teams., presentó acta, fotografías y ficha SIRBE con las firmas del talento humano. Los soportes de la jornada fueron enviados a la SLIS, el 23 de abril de 2021, por correo electrónico.
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 infantil2 .			**X**			El 09 de abril de 2021, las profesionales en atención a la primera infancia realizaron socialización con los niños, niñas y padres de familia sobre "Buen trato en relación al respeto mutuo y al cumplimiento a los deberes y derechos de las niñas y de los niños", a través del envió de varias actividades pedagógicas. Dicha información se difundió mediante la plataforma de mensajería de WhatsApp.
10	Brindar espacios para el acompañamiento de los profesionales transversales que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños.					**X**	Para el mes verificado no se realizó ninguna actividad programada con los profesionales de la SDIS.
11	Socializar el documento que contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos, conforme con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, incluyendo maltrato institucional.			**X**			El 28 de abril de 2021, la responsable del servicio con el apoyo de la psicóloga de la SDIS, realizó socialización con el talento humano sobre “Rutas administrativas y tipos de violencia”; por medio de la plataforma Google Meet.
12	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**	La responsable del servicio presentó documento, en que refirió que, en los seguimientos realizados por las profesionales en atención a la primera infancia en las llamadas telefónicas a los padres de familia, no se presentaron casos de abuso o violencia en contra de los niños y de las niñas en el mes supervisado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210518-193931-88e1c4-69741783
2021-05-19T17:31:39-05:00 - Pagina 3 de 3

13	Contar con el documento 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. Este documento debe ser socializado durante el primer mes de iniciada la implementación del esquema de atención.			**X**			El 13 de abril de 2021, las profesionales en atención a la primera infancia realizaron socialización con los padres de familia sobre el pacto de corresponsabilidad enfocado al valor de la puntualidad y al de la responsabilidad; por medio de la realización de una cartelera... Dicha información se difundió mediante la plataforma de mensajería de WhatsApp.
14	Contar con el material didáctico y 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**			El 20 de abril de 2021, realizaron la entrega de 36 paquetes pedagógicos, de acuerdo a las experiencias pedagógicas de cada uno de los niveles en el esquema de multimodal en las siguientes cantidades: Párvulos: 23 Pre jardín: 13 Se da el visto bueno a los siguientes Cuentas de Cobro: Material Didáctico: Cuenta de Cobro VC 321. Cuenta de Cobro VC 334. Material de Papelería: Cuenta de Cobro VC 318 (Se realizó el descuento de algunos materiales que son del componente administrativo). Cuenta de Cobro VC 329. Cuenta de Cobro VC 330 (Se realizó el descuento del Foamy moldeable y del Slime, ya que no se tenían contemplado en las experiencias pedagógicas).
15	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.			**X**			El material didáctico se encontraba a disposición de los niños y de las niñas en los diferentes espacios; de acuerdo con las actividades programadas en cada nivel.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210518-193931-88e1c4-69741783
2021-05-19T17:31:39-05:00 - Pagina 3 de 3

	COMPONENTE TALENTO HUMANO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	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.
2	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo con lo definido en el Anexo Técnico.			X			El talento humano se encuentra contratado exclusivamente para la atención de los niños y las niñas en acompañamiento multimodal y Educación Inicial en Alternancia.
3	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	Presentó cronograma donde tienen programado socializar con talento humano el espacio físico funcional para el día 14 de abril de 2021.
4	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			El asociado cumplió con el perfil, proporción y permanencia del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos.
5	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación, consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, 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.
6	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.
7	Implementar las actividades de bienestar y satisfacción del Talento Humano, de acuerdo con el documento y programación elaborado por el ASOCIADO para tal fin.			X			Se encuentran gestionando para realizar las encuestas de satisfacción, se evidenció cronograma de abril donde tienen programado para el 14 de abril de 2021 la actividad de bienestar laboral.
8	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210518-193931-88e1c4-69741783
2021-05-19T17:31:39-05:00 - Pagina 3 de 3

	COMPONENTE ADMINISTRATIVO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes, 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	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial			X			Se evidenciaron las hojas de vida de talento humano organizadas y actualizadas en el área administrativa del jardín infantil.
3	Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.			X			Se revisaron 16 historias sociales de los niños y niñas de los niveles de Párvulos y Pre jardín, de los cuales se encontraron 2 con documentación completa y 11 con documentación incompleta, se evidenciaron compromisos actualizados como mecanismo de seguimiento a los padres por falta de documentación de los niños y las niñas.
4	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente.			X			Se evidenciaron las siguientes novedades en SIRBE: Rad E2021008378 del 9 de abril de 2021 se radicó una novedad de actualización de documentos de un niño. Rad E2021008379 del 9 de abril de 2021 se radicó una solicitud de activación de un niño del nivel pre jardín que se encuentra en estado inscrito. Rad E2021008382 del 9 de abril de 2021 se radicó una novedad de egreso de una niña nivel pre jardín. Rad E2021008381 del 9 de abril de 2021 se radicó una solicitud de retiro voluntario de una niña del nivel pre jardín.
5	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en los formatos o sistemas establecidos por la SDIS.	X					Los reportes diarios de asistencia de los niños y las niñas presentados no pertenecen a los formatos establecidos por la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210518-193931-88e1c4-69741783
2021-05-19T17:31:39-05:00 - Pagina 3 de 3

							Adicionalmente en visita realizada el 20 de abril de 2021 se evidenció que las listas de asistencia no fueron diligenciadas de forma oportuna.
6	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.			**X**			La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable y se encontraba organizada y archivada.
7	El jardín infantil debe contar con un instrumento de atención y registro de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias a disposición de la ciudadanía, en cumplimiento a la normatividad vigente como a su vez a los lineamientos emitidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.			**X**			Cuenta con correo electrónico sanpablomanitosunidas@gmail.com y formato buzón de sugerencias 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.
8	Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales – ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales en las personas, daños en la propiedad y en los procesos.			**X**			Tienen programada para el día 16 de abril de 2021, la asesoría virtual con la ARL para actualizar los peligros y riesgos de seguridad y salud en el trabajo.
9	Definir e implementar las medidas de control en términos de seguridad y salud en el trabajo derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.			**X**			El asociado contó con la matriz de riesgos de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales en las personas.
10	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Autoreporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.					**X**	Durante el mes verificado no se presentaron accidentes de trabajo.
	GESTION DOCUMENTAL	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			**X**			Las historias sociales de las niñas y niños, y demás documentos asociados al convenio se encontraron archivados en el área administrativa en excelentes condiciones ambientales y de seguridad.
2	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico.			**X**			Se evidenció que la documentación se encontraba ordenada y archivada como lo indica el Anexo Técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210518-193931-88e1c4-69741783
2021-05-19T17:31:39-05:00 - Pagina 3 de 3

3	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					**X**	Para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.
4	Entregar a la Supervisión, durante la ejecución del Convenio todos los archivos en soporte físico (cuando sean requeridos) y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del Convenio.			**X**			Mediante correo electrónico enviado el 31 de marzo de 2021 el asociado radicó ante la Supervisión los soportes físicos y magnéticos que se produjeron para el convenio durante el mes de marzo de 2021.
5	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210518-193931-88e1c4-69741783
2021-05-19T17:31:39-05:00 - Pagina 3 de 3

	ASPECTOS FINANCIEROS	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			Para el mes verificado, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos durante la emergencia sanitaria, conforme con lo establecido en las NIIF.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.			X			Para el mes verificado, el Asociado presentó soportes donde se evidenció el pago del Talento Humano y el cumplimiento de las obligaciones adquiridas con los proveedores, en virtud de la ejecución del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días calendario del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.			X			El pago de los honorarios correspondiente al mes de abril de 2021 se realizó en fecha 30/04/2021, según transferencia electrónica del Banco Caja Social, presentada por el Asociado. Se evidenciaron 11 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes de abril 2021. De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 11 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 $48.347,602, representados en los siguientes conceptos de gasto: Talento Humano $27.614.600, Espacio Físico Funcional $2.319.468, Vigilancia $3.172.062, Elementos de Aseo Personal $480.105, Elementos de Aseo Institucional $1.046.682, Papelería $1.368.000, Material Didáctico $1.976.000 y Alimentos $10.370.685.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210518-193931-88e1c4-69741783
2021-05-19T17:31:39-05:00 - Pagina 3 de 3

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		**3**	**1**	**68**	**0**	**13**	Presenta comportamiento aceptable en el cumplimiento de las obligaciones, debe implementar las medidas respectivas para dar cierre a las observaciones generadas durante el mes.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

Se recomienda al asociado implementar las respectivas acciones del protocolo de bioseguridad.

COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO
Es importante fortalecer los procesos pedagógicos frente a las experiencias pedagógicas de cada uno de los niveles.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

Se recomienda hacer uso de los formatos establecidos por la SDIS (listados de asistencia) y diligenciarlos de forma oportuna.

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

COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO
"Se realizará seguimiento a las planeaciones"

RELACIÓN 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	2021-04	N/A	N/A
SALUD	2021-04	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	2021-04	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:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210518-193931-88e1c4-69741783
2021-05-19T17:31:39-05:00 - Pagina 3 de 3

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL **MES DE ABRIL DE 2021** CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL **JARDÍN INFANTIL C.C. SAN PABLO MANITOS UNIDAS (ZONA 9 - OPCION 1) CONTRATO N° 3157/2020.**	Acta No: 12 Fecha: 07 de Mayo 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	**27.614.600**	-	-
Salarios y/o Honorarios	27.614.600		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	**2.319.468**	**1.027.682**	**650.816**
Servicios públicos	-	147.966	-
Internet	-	-	-
Piga	-	-	-
Mantenimiento e Inmueble	2.319.468	879.716	650.816
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	**3.172.062**	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	-	**4.686.667**	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**480.105**	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**1.046.682**	-	-
Elementos de Aseo	1.046.682		
Dotación del Personal	-		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	**1.368.000**	-	-
Papelería niños	1.229.200		
Papelería administrativa y materiales de oficina	138.800		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	**1.976.000**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**9.949.500**	-	-
REFRIGERIO	**421.185**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**48.347.602**	**5.714.349**	**650.816**
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	$		54.712.767

Nota aclaratoria: Para el concepto de Talento Humano para abril 2021, no se generarón descuentos. Concepto de Alimentos se evidenciarón descuentos de cobertura por paquetes alimentarios no entregados en la contigencia, para el mes de abril por $234.500 los cuales se encuentran implícitos dentro de la ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210518-193931-88e1c4-69741783
2021-05-19T17:31:39-05:00 - Pagina 3 de 3

EJECUCION DEL MES ABRIL VALOR $54.712.767

EJECUCIÓN SDIS POR VALOR DE $48.347.602

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 abril por $27.614.600, no se presentaron descuentos de talento humano, se llevó a la ejecución el valor descrito de la siguiente forma, honorarios $27.614.600.

TALENTO HUMANO							
VINCULACIÓN	FECHA DE PAGO	MEDIO DE PAGO	ENTIDAD BANCARIA	Nº DE CUENTA DEBITADA	APORTANTE		VALOR TOTAL
					SDIS	ASOCIADO	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	30/04/2021	TRANSFERENCIA BANCARIA	Banco Caja Social	24094798694	$ 27.614.600	$ -	$ 27.614.600
NÓMINA	NO APLICA				$ -		$ -
SI TIENE PERSONAL VINCUALDO POR CONTRATO LABORAL DILIGENCIE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN							
SEGURIDAD SOCIAL	FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA	Nº DE PLANILLA	Nº DE AFILIADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR
	NO APLICA				$ -	$ -	$ -
PROVISIONES	Relacione el Valor de las Provsiones realizadas durante el mes						$ -
TOTAL TALENTO HUMANO					$ 27.614.600	$ -	$ 27.614.600

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es por $2.319.468, que corresponde a 30 días calendario, aporte de participación 57%, por la cobertura autorizada según estructura de costos.

ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS
SERVICIOS PÚBLICOS	PABLO BISCHOF	$ -
INTERNET	NO APLICA	$ -
PIGA	NO APLICA	$ -
MANTENIMIENTO E INMUEBLE	PABLO BISCHOF	$ 2.319.468
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		$ 2.319.468

Se evidenció un solo certificado de Revisor fiscal con los aportes SDIS y Asociado; se certificó aporte SDIS por valor total $2.319.468, que correspondió a; Uso Inmueble.

Vigilancia: El valor proyectado para el mes verificado es por $3.806.475, que corresponde a 30 días calendario, por la cobertura autorizada según estructura de costos. Se llevó a la ejecución $3.172.062 que correspondió a 25 días de prestación de servicio en alternancia.

VIGILANCIA				
EMPRESA DE VIGILANCIA	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS
SEGURIDAD CAMALEON LTDA	218	30/04/2021	30/04/2021	$ 3.172.062
TOTAL VIGILANCIA				$ 3.172.062

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado para el mes verificado es por $1.216.000, que correspondió a 20 días hábiles, por valor niño mes $800, por la cobertura autorizada según estructura de costos. Se llevó a la ejecución $480.105.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	FACTURA ELECTRÓNICA No E-5033	30/04/2021	$ 480.105
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				$ 480.105

El Asociado presentó factura electrónica de venta No E-5033 del proveedor SUMINCOL COLOMBIA S.A.S con NIT 900.649.616 fecha de generación 30/04/2021 por valor total $488.197, que correspondió a remisión 5909, contó con observación del componente de nutrición que generó descuento por $8.092 se llevó a la ejecución $480.105.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210518-193931-88e1c4-69741783
2021-05-19T17:31:39-05:00 - Pagina 3 de 3

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado para el mes verificado por $1.672.000, 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 $1.046.682.

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	FACTURA ELECTRONICA No E-5018	30/03/2021	$ 674.199
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	FACTURA ELECTRONICA No E-5039	30/04/2021	$ 372.483
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				$ 1.046.682

El Asociado presentó factura electrónica de venta No E-5018 del proveedor SUMINCOL COLOMBIA S.A.S con NIT 900.649.616 fecha de generación 30/03/2021 por valor total $2.513.399, se llevó a la ejecución marzo $1.839.200, el saldo $674.199 se llevó a la ejecución el presente mes.
El Asociado presentó factura electrónica de venta No E-5039 del proveedor SUMINCOL COLOMBIA S.A.S, que correspondió a remisión FON -5929, con NIT 900.649.616 fecha de generación 30/04/2021 por valor total $ 380.575, contó con observaciones del componente de nutrición que generó descuento por $8.092, se llevó a la ejecución $372.483.
Nota Observación Componente de Nutrición: “De la verificación de la remisión fon 5929, no se tienen para pago a las 100 unidades de bolsa de papel kraf, una vez que en el protocolo refiere que se utilizan bolsas resellables y las de papel no lo son.”
El Asociado presentó la factura No 1053, que correspondió a dotación al personal por valor de $880.000, se evidenció acta de entrega de la dotación al personal, sin embargo, contó con observación por parte del componente de nutrición y no se llevó a la ejecución.
Nota Observación Componente de Nutrición: “la factura de venta No. 1053, correspondiente a 11 sudaderas institucionales, desde el componente nutrición y salubridad no se tienen en cuenta para pago, debido a que no se usó en el esquema de alternancia y la descripción no corresponde a elemento de protección personal o de aseo institucional, según las especificaciones propias del convenio.”

Papelería: El valor proyectado para el mes verificado es por $1.368.000, que correspondió a 20 días hábiles por valor niño mes $900, por la cobertura autorizada según estructura de costos.

PAPELERÍA				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
EL DORADO ENTERPRISE	700210439-1	VC-318	05/04/2021	$ 543.700
EL DORADO ENTERPRISE	700210439-1	VC-330	20/04/2021	$ 130.440
EL DORADO ENTERPRISE	700210439-1	VC-329	22/04/2021	$ 693.860
TOTAL PAPELERÍA				$ 1.368.000

El Asociado presentó cuenta de cobro VC-318, del proveedor El Dorado Enterprise NIT-700.210.439-1 por fecha 05/04/2021 por valor total $549.700, contó con verificación componentes, papelería niños y niñas **se llevó a la ejecución $404.900**, y papelería administrativa $144.800 del cual se generó descuento según reporte del componente administrativo por $6.000, **se llevó a la ejecución $138.800**.
El Asociado presentó cuenta de cobro VC-330, del proveedor El Dorado Enterprise NIT-700.210.439-1 por fecha 20/04/2021 por valor total $680.590, contó con verificación componente pedagógico con observaciones que generaron descuento por $550.150, **se llevó a la ejecución $130.440**
Nota observación que generó descuento: Hojas iris carta paquete x 5 descuento 1 valor $1.000, Lana escolar fibra sintética - paquete x 3 descuento 1 valor $4.350, Foamy Moldeable PAQ x 60 gr cantidad 6 $94.800, Cilindro de slime x 500 grm colores surtido, cantidad 18 unidades valor $450.000 (No se dio visto bueno al Foamy Moldeable y al Slime ya que no estuvieron contemplados en las planeaciones). Valor total descuento $550.150.
El Asociado presentó cuenta de cobro VC-329, del proveedor El Dorado Enterprise NIT-700.210.439-1 por fecha 22/04/2021 por valor total $879.400, contó con verificación del componente pedagógico se **llevó a la ejecución abril**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210518-193931-88e1c4-69741783
2021-05-19T17:31:39-05:00 - Pagina 3 de 3

$693.860, el saldo $185.540 se llevará a la ejecución el próximo mes ya que superó el valor dado por el presupuesto para el mes de abril

Material Didáctico: El valor proyectado para el mes verificado es por $1.976.000, que correspondió a 20 días hábiles por valor niño mes $1300, por la cobertura autorizada según estructura de costos.

MATERIAL DIDÁCTICO				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
EL DORADO ENTERPRISE	700210439-1	VC-321	05/04/2021	$ 846.100
EL DORADO ENTERPRISE	700210439-1	VC-334	22/04/2021	$ 1.129.900
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				$ 1.976.000

El Asociado presentó cuenta de cobro VC-321, del proveedor El Dorado Enterprise NIT-700.210.439-1 por fecha 05/04/2021 por valor total $846.100, contó con verificación componente pedagógico se llevó a la ejecución.

El Asociado presentó cuenta de cobro VC-334, del proveedor El Dorado Enterprise NIT-700.210.439-1 por fecha 22/04/2021 por valor total $1.215.500, contó con verificación del componente pedagógico se **llevó a la ejecución abril $1.129.900**, el saldo $85.600 se llevará a la ejecución el próximo mes ya que superó el valor dado por el presupuesto para el mes de abril

Alimentos: El valor proyectado del mes verificado abril por $10.184.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $6.700 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, descuentos de cobertura alimentos por $234.500, valor a ejecutar $9.949.500.

Refrigerios: El valor proyectado de ejecución para el mes de abril $4.962.800, que correspondió a 20 días hábiles por valor día niño $3.265 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
Valor proyectado ejecutar en los 4 días hábiles de alternancia, por cobertura por nivel según niños y niñas programados $496.280, descuentos de cobertura refrigerios $75.095, valor a ejecutar $421.185. Se llevó a la ejecución $421.185, que correspondió a 129 asistencia en alternancia por $3.265 valor refrigerio.

ALIMENTOS				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	FACTURA ELECTRÓNICA No E-5030	30/04/2021	$ 4.078.402
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	FACTURA ELECTRÓNICA No E-5035	30/04/2021	$ 5.871.098
REFRIGERIOS				
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	FACTURA ELECTRÓNICA No E-5028	30/04/2021	$ 421.185
TOTAL ALIMENTOS				$ 10.370.685

El asociado presentó la factura electrónica No E-5030 de fecha 30/04/2021 del proveedor SUMINCOL COLOMBIA S.A.S NIT 900.649.616-8 por valor total de $4.437.174 de la cual se presentó descuentos según reporte de componente de nutrición; por valores por encima del precio mercado valor $296.800, y elementos no entregados por $61.972, **valor dado visto bueno factura $4.078.402.**

Valores por encima del mercado, costeo de alimentos abril; arroz blanco precio promedio libra $1.780, valor del descuento $31.500, Huevo entero precio promedio unidad $508, valor descuento $47.250, zanahoria valor promedio libra $1.460 valor descuento $81.925, tomate chonto valor promedio libra $1.933, valor descuento $31.275, Curuba precio promedio libra $2.202, valor del descuento $104.850, total valor descuento por valores por encima de precios del mercado $296.800.
Nota: Precios cotizados en grandes superficies (JUMBO, ÉXITO, OLIMPICA, CARULLA)

El asociado presentó la factura electrónica No E-5035 de fecha 30/04/2021 del proveedor SUMINCOL COLOMBIA S.A.S NIT 900.649.616-8 por valor total de $6.941.335 de la cual se presentó descuentos según reporte de componente

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210518-193931-88e1c4-69741783
2021-05-19T17:31:39-05:00 - Pagina 3 de 3

de nutrición; elementos no entregados por $69.739, nuevo total factura $6.871.596, **de la cual se llevó a la ejecución $5.871.098** valor por ejecutar para abril según estructura de costos, los valores demás fueron asumidos por el asociado.

El asociado presentó la factura electrónica No E-5028 de fecha 30/04/2021 del proveedor SUMINCOL COLOMBIA S.A.S NIT 900.649.616-8 por valor total de $731.495, se dio visto por $421.185 que correspondió a 145 paquetes entregados por ($3.265), valor dado para refrigerio.

EJECUCIÓN ASOCIADO POR VALOR DE $6.365.165.

Espacio Físico funcional: El valor proyectado del mes verificado abril 2021, por $1.761.732, que correspondió a 30 días calendario por valor niño mes $53.700, aporte de participación 43%, por la cobertura autorizada según estructura de costos. Se llevó a la ejecución.

ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	ASOCIADO
SERVICIOS PÚBLICOS	PABLO BISCHOF	$ 147.966
INTERNET	NO APLICA	$ -
PIGA	NO APLICA	$ -
MANTENIMIENTO E INMUEBLE	PABLO BISCHOF	$ 1.530.532
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		**$ 1.678.498**

Se evidenció un solo certificado de Revisor fiscal con los aportes SDIS y Asociado; se certificó aporte del Asociado por valor total $1.678.498, que correspondió a; Inmueble Aporte en dinero $650.816, Inmueble Aporte en especie $879.716 y Servicios públicos $147.966 aporte especie.

Desgaste y Uso de los Bienes Muebles, Equipos Industriales y Dotación: El valor proyectado del mes verificado abril 2021, por $5.624.000, que correspondió a 30 días calendario por valor niño mes $3.700, por la cobertura autorizada según estructura de costos. Se llevó a la ejecución $4.686.667 que correspondió a 25 días calendario, de prestación del servicio en alternancia.

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN				
CONCEPTO	SOPORTE	TERCERO	FECHA	ASOCIADO
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN	CERTIFICADO	PABLO BISCHOFF	25/04/2021	$ 4.686.667
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN				**$ 4.686.667**

Se evidenció certificado de Revisor fiscal con aporte por $5.155.333, se llevó a la ejecución $4.686.667 que correspondió a 25 días calendario, de prestación del servicio en alternancia.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura Alimentos abril 2021:** 35 niños y niñas a los que no fue entregado el paquete alimentario en los 20 días hábiles del periodo verificado, por el valor unitario de $6.700, lo que equivale al valor total de $234.500.
- **Descuentos de cobertura Refrigerios abril 2021:** 23 refrigerios para niños y niñas a los que no fue entregado el refrigerio en los 4 días hábiles del periodo verificado, por el valor unitario de $3.265, lo que equivale al valor total de $75.095.
- **Descuentos de talento humano:** No aplicó.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210518-193931-88e1c4-69741783
2021-05-19T17:31:39-05:00 - Pagina 3 de 3

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	X	NO	

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:
Soportes de ejecución de actividades
Soportes de ejecución Financiera
Planillas de entrega de paquetes de contingencia
Planillas de pago de Seguridad Social
Certificado de aportes parafiscales

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI X	NO
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO	

INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO CON LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:
Aporta a las metas del proyecto por medio de la atención de niños y niñas en jardines infantiles en la modalidad de Cofinanciados.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

Se generó requerimiento desde el Componente Nutrición y Salubridad y Componente Administrativo, toda vez, que en la visita de seguimiento realizada el 20 de abril de 2021, se evidenció que en uno de los salones se encontraba un número de personas superior a lo permitido en el protocolo de bioseguridad. Adicionalmente el listado de asistencia no fue diligenciado oportunamente y no se contó con una persona disponible para atender la visita, desde su inicio.

Se generó requerimiento desde el Componente Proceso Pedagógico, toda vez que durante la verificación del mes de abril se evidenciaron aspectos a mejorar con relación al uso de las estrategias pedagógicas, actividades no acordes al proceso de desarrollo de los niños y las niñas y por no contar con las valoraciones de las practicas pedagógicas.

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

Realizaron la entrega de los elementos de aseo personal a las niñas y los niños participantes en el esquema de atención multimodal, de acuerdo con las especificaciones del convenio.

FECHA DE ELABORACIÓN: 07/05/2021

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

MARTHA ADRIANA VILLARREAL MÁSMELA- APOYO A LA SUPERVISIÓN
MARTHA CECILIA SÁNCHEZ VELOZA– APOYO A LA SUPERVISIÓN
ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS - APOYO A LA SUPERVISIÓN
MERY JOHANNA SAENZ RINCON - APOYO A LA SUPERVISIÓN

Firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210518-193931-88e1c4-69741783
2021-05-19T17:31:39-05:00 - Pagina 3 de 3

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 3157 SAN PABLO M.U

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210518-193931-88e1c4-69741783 Creación: 2021-05-18 19:39:31

Estado: Finalizado Finalización: 2021-05-19 17:31:38

Escanee el código para verificación

Elaboración: Mery Johanna Sáenz Rincón

Mery Johanna Saenz
52874296
msaenzr@sdis.gov.co
Apoyo a la Supervisión
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: Ángela Marcela Torres Barios

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

Elaboración: Martha Cecilia Sánchez Veloza

Martha Sanchez Veloza
27984359
msanchezv@sdis.gov.co
Apoyo a la Supervisión
Secretaria de Integración Social

Elaboración: Martha Adriana Villarreal Masmela

Martha Adriana Villarreal Másmela
52109956
mvillarealm@sdis.gov.co
Supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210518-193931-88e1c4-69741783
2021-05-19T17:31:39-05:00 - Pagina 3 de 3

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 3157 SAN PABLO M.U

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

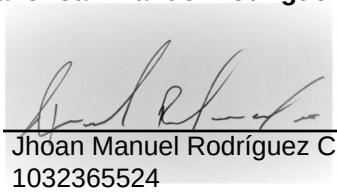
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210518-193931-88e1c4-69741783 Creación: 2021-05-18 19:39:31

Estado: Finalizado Finalización: 2021-05-19 17:31:38

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210518-193931-88e1c4-69741783
2021-05-19T17:31:39-05:00 - Pagina 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 3157 SAN PABLO M.U

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210518-193931-88e1c4-69741783 Creación: 2021-05-18 19:39:31

Estado: Finalizado Finalización: 2021-05-19 17:31:38

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Martha Adriana Villarreal Másmela mvillarealm@sdis.gov.co Supervisión	Aprobado	Env.: 2021-05-18 19:39:31 Lec.: 2021-05-18 19:42:31 Res.: 2021-05-18 19:42:59 IP Res.: 190.158.208.95
Elaboración	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-05-18 19:42:59 Lec.: 2021-05-18 19:43:12 Res.: 2021-05-18 19:43:26 IP Res.: 190.158.160.63
Elaboración	ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS AMTorres@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-05-18 19:43:26 Lec.: 2021-05-18 19:47:58 Res.: 2021-05-18 19:48:08 IP Res.: 181.59.196.17
Elaboración	Mery Johanna Saenz msaenzr@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-05-18 19:48:08 Lec.: 2021-05-18 19:51:42 Res.: 2021-05-18 19:51:47 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.: 2021-05-18 19:51:47 Lec.: 2021-05-19 17:24:00 Res.: 2021-05-19 17:31:38 IP Res.: 181.53.13.8

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210518-204452-73f512-27870903
2021-05-19T18:08:23-05:00 - Pagina 1 de 3

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

ASOCIADO: FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA
CONVENIO N°: 3157/2020
JARDÍN INFANTIL: SAN PABLO MANITOS UNIDAS
LOCALIDAD: FONTIBÓN
PERIODO: Del 01 de abril de 2021 al 30 de abril 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
ABRIL 2021	20	MATERNAL	0	0	0	0	$ -
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ -
		PARVULOS	36	720	705	15	$ 100.500
		PRE-JARDÍN	40	800	780	20	$ 134.000
		JARDÍN	0	0	0	0	$ -
		TOTAL	**76**	**1.520**	**1.485**	**35**	**$ 234.500**

Nota: Los descuento aplicados en la ejecución del mes corresponden al paquete alimentario no entregado.

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	REFRIGERIO	REFRIGERIO NO ENTREGADO	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
ABRIL 2021	4	MATERNAL	0	0	0	0	$ -
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ -
		PARVULOS	12	48	42	6	$ 19.590
		PRE-JARDÍN	26	104	87	17	$ 55.505
		JARDÍN	0	0	0	0	$ -
		TOTAL	**38**	**152**	**129**	**23**	**$ 75.095**

Nota: Los descuento aplicados en la ejecución del mes corresponden al refrigerio no entregado en Alternancia.

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
abr-21	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	No Aplica

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 309.595**

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

FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA

Elaboró: Mauricio Eduardo Obando Grisales – Subdirección para la Infancia
Revisó: Johana Isleny Huertas Torres - Subdirección para la Infancia
Revisó: Paula Andrea Solano Rey - Subdirección para la Infancia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210518-204452-73f512-27870903
2021-05-19T18:08:23-05:00 - Pagina 2 de 3

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

OFICIO DESCUENTO ABRIL 2021 3157-2020

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210518-204452-73f512-27870903 Creación: 2021-05-18 20:44:52

Estado: Finalizado Finalización: 2021-05-19 18:08:22

Escanee el código para verificación

Revisión: ASOCIADO

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

Revisión: INFANCIA

Paula Andrea Solano Rey
53160042
psolano@sdis.gov.co
Contratista

Revisión: INFANCIA

jhuertas@sdis.gov.co

Elaboración: INFANCIA

MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES

mobandog@sdis.gov.co
APOYO A LA SUPERVISION

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210518-204452-73f512-27870903
2021-05-19T18:08:23-05:00 - Pagina 3 de 3

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

OFICIO DESCUENTO ABRIL 2021 3157-2020

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210518-204452-73f512-27870903
Creación: 2021-05-18 20:44:52
Estado: Finalizado
Finalización: 2021-05-19 18:08:22

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210518-204452-73f512-27870903
2021-05-19T18:08:23-05:00 - Pagina 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD

OFICIO DESCUENTO ABRIL 2021 3157-2020

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210518-204452-73f512-27870903 Creación: 2021-05-18 20:44:52

Estado: Finalizado Finalización: 2021-05-19 18:08:22

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES mobandog@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION	Aprobado	Env.: 2021-05-18 20:44:52 Lec.: 2021-05-18 20:45:07 Res.: 2021-05-18 20:45:22 IP Res.: 191.95.167.149
Revisión	JOHANA ISLENY HUERTAS TORRES jhuertas@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-05-18 20:45:22 Lec.: 2021-05-18 21:16:22 Res.: 2021-05-18 21:16:35 IP Res.: 191.102.196.74
Revisión	Paula Andrea Solano Rey psolano@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2021-05-18 21:16:35 Lec.: 2021-05-19 06:12:17 Res.: 2021-05-19 06:12:26 IP Res.: 191.95.55.250
Revisión	Juan Carlos Fique C manosunid@gmail.com Rep. Legal Fundación Manos Unidas de Colombia	Aprobado	Env.: 2021-05-19 06:12:26 Lec.: 2021-05-19 06:46:10 Res.: 2021-05-19 14:47:23 IP Res.: 191.156.60.66
Firma	Jhoan Manuel Rodríguez Cerinza jmrodriguez@sdis.gov.co Subdirector local para la integración Social de Font Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-05-19 14:47:23 Lec.: 2021-05-19 18:07:15 Res.: 2021-05-19 18:08:22 IP Res.: 181.53.13.8