1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**01 01 21 A 31 01 21**	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI** [x]	**NO** [ ]
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	82%	**73%**

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 Juan Pablo Muñoz de la Pava Angélica Del Pilar Castillo Cubillos Angela Marcela Torres Barrios Mauricio Eduardo Obando Grisales

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	7892
FECHA DE CONTRATO	29/07/2020
CONTRATISTA	Fundación Colombia Útil
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.103.750
PROYECTO	7744 "Generación de oportunidades para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia de Bogotá ".
VALOR	$ 431.826.373
PLAZO	102 Días
FECHA ACTA DE INICIO	19/08/20
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/20
ADICIÓN	N.A
PRORROGA	34 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 las evidencias que dieron cuenta del cumplimiento de las obligaciones de cada componente, mediante correo electrónico, atendiendo la verificación realizada por parte de la supervisión.
3	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes vía correo electrónico al mail establecido por la Supervisión, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.			X			Los informes requeridos correspondiente al mes verificado, fueron remitidos vía correo electrónico al e-mail de la supervisión anexando los soportes solicitados, en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico.
4	Atender las solicitudes que haga la Supervisión y dar respuesta en los términos establecidos.			X			Atendieron las solicitudes realizadas, de manera oportuna, presentando la información y

							soportes requeridos por la supervisión.
5	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por Covid-19.			**X**			Facilitaron la supervisión atendiendo las recomendaciones y sugerencias dadas para la adecuada implementación del Lineamiento de Educación Inicial y los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
6	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social -SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			**X**			Se evidenció prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social -SDIS.
7	Presentar protocolos de bioseguridad para el talento humano, niñas, niños y familias, para cada una de las estrategias pactadas para la educación inicial en casa, de acuerdo con las orientaciones brindadas por la SDIS.			**X**			Presentó el protocolo de bioseguridad incluyendo los Esquemas de atención, para el regreso gradual, progresivo y seguro, el cual se encuentra en proceso de revisión por la Subdirección Local.
	COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**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 estilos de vida saludable, mediante piezas comunicativas explicaron a las familias los beneficios de la lactancia materna. 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**			Suministraron elementos de aseo y de protección personal, evidenciados a través de las facturas y la herramienta de entradas y salidas. 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**	No se desarrollaron acciones de vigilancia nutricional dado que no fueron programadas por la SDIS con motivo de la pandemia por Cobid-19.
4	Documentar e implementar en lo que aplique, el Procedimiento Operación Entrega de paquetes alimentarios de emergencia sanitaria, respecto a la compra, transporte, recepción y almacenamiento de alimentos de acuerdo con los procedimientos, instructivos de 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 transportador 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 un video la importancia de mantener las áreas de cocina limpia y desinfectada. 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 importancia de la limpieza y desinfección de los elementos de aseo en el hogar. 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.

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 La Gran Cosecha con Nit 53893027-2 con concepto sanitario favorable emitido el 16 de octubre de 2019 y soporte de gestión RADICADO 202003510123012 DEL 27 de octubre de 2020, presentó respuesta de contactenos@saludcapital.gov.co, donde se indica que por alto volumen de solicitudes el trámite presenta demora. Vehículo transportador de alimentos con placa JOV294. Concepto favorable con requerimiento, emitido el día 11 de agosto 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 al padre, madre o cuidador, el paquete alimentario de emergencia sanitaria, con cobertura del mes de enero de 2021, de acuerdo con los parámetros establecidos por la SDIS, dejando registro en las planillas de entrega para cada nivel. Se entregaron 87 paquetes alimentarios acordes con las características de calidad y cantidad establecidas por la SDIS. Se evidenciaron planillas correctamente diligenciadas.
	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 el tema de interés e importancia familiar, personal y social que garanticen seguridad permanente para los niños y niñas y tener lugares, espacios y objetos seguros; mediante pieza comunicativa; dicha actividad se

							realizó el 25 de enero de 2021 por medio de la plataforma WhatsApp.
	AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Socializar los programas de Gestión Ambiental de acuerdo con lo establecido por el Plan Institucional de Gestión Ambiental y teniendo en cuenta las particularidades de las familias.			**X**			Presentó soporte de la socialización realizada a los padres, madres, cuidadores, niñas y niños, sobre Planear e implementar estrategias de promoción de adecuado manejo de residuos en casa, con padres, madres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido por la SDIS; mediante pieza publicitaria; dicha actividad se realizó el 25 de enero de 2021, por medio de la plataforma WhatsApp, de igual forma se evidencia cronograma de gestión ambiental con la programación de las socializaciones con padres, madres, niños y niñas enfocadas a los hogares y programadas hasta finalizar convenio.
2	Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio.					**X**	Para el periodo verificado no se realizó socialización de campañas establecidas por la SDIS.
	PROCESO PEDAGÓGICO	**D**	**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 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 los días de operación del mes de enero del 2021, enfocado en la implementación de las prácticas pedagógicas enviadas a las familias y acciones de cuidado calificado de acuerdo con el proyecto pedagógico del jardín.
2	Implementar los mecanismos e instrumentos de seguimiento y acompañamiento telefónico emitidos por la SDIS y remitir en la periodicidad requerida.			**X**			Presentó soportes frente al diligenciamiento del formulario de llamadas telefónicas enviado por la SDIS, como mecanismo de seguimiento a los niños y niñas durante el mes de enero del 2021, donde se registró la información

							suministrada por los padres y cuidadores.
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, 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 del mes de diciembre de 2020, con información suficiente, pertinente y relevante del proceso de desarrollo 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 novedades a implementar en situaciones especiales que se presenten 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 a padres de familia.
6	Realizar las Jornadas Pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.					**X**	Para el periodo verificado no se tenía programación de jornada pedagógica.
7	Participar en las Jornadas de Comité Pedagógico Ampliado, desarrolladas una vez al mes, por la localidad, de acuerdo con la programación establecida por la SDIS.					**X**	Para el periodo verificado no se tenía programación de comité ampliado.
8	Promover e implementar con los agentes corresponsables (Talento humano, padres, madres, cuidadores, niñas y niños), acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil.			**X**			Presentó cronograma de acciones a realizar con los agentes corresponsables.
9	Socializar con el talento humano, padres, madres y cuidadores de manera virtual**,** o mediante la entrega de piezas comunicativas, el documento que contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, incluyendo maltrato institucional.			**X**			Se presentó documento del procedimiento de activación de rutas administrativas para el restablecimiento de derechos, cronograma con la proyección de socializaciones con talento humano y familias y acta de socialización con talento humano del día 20 de enero de 2020, en el tema ruta de atención integral y el deber de la denuncia.
10	Implementar los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico y los demás documentos que hacen parte integral del Convenio.					**X**	Para el periodo verificado la responsable del servicio manifestó que no se realizaron activaciones de ruta por vulneración de derechos de los niños y niñas atendidos.
11	Elaborar e implementar un pacto de corresponsabilidad que evidencie los acuerdos entre los diferentes actores participantes que garanticen los derechos de la primera infancia y promuevan la armonía conforme con lo establecido			**X**			Se presentó cronograma de encuentros para la construcción del pacto de corresponsabilidad.

	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.						
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 compra de papelería acorde con las prácticas pedagógicas planteadas y el proyecto pedagógico del Jardín, la cual fue entregada a las familias el día 20 de enero de 2021, a través del kit pedagógico y presentó las planillas de entrega y factura de compra como soporte en las siguientes cantidades: Maternal: 6 Caminadores: 11 Párvulos: 32 Pre jardín: 38
	COMPONENTE TALENTO HUMANO						
1	El Talento Humano contratado debe realizar actividades con las niñas y los niños beneficiarios del servicio, de acuerdo con las indicaciones impartidas desde la Supervisión, el lineamiento y las guías publicadas por la SDIS.			**X**			El talento humano realizó las actividades programadas, de acuerdo con las indicaciones impartidas desde la Supervisión y desde la SDIS.
2	Implementar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten en el marco de la prestación del servicio.			**X**			Cuenta con el protocolo de resolución de conflictos en el marco de la prestación del servicio.
3	Documentar los procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades del talento humano.			**X**			El asociado cuenta con los lineamientos de proceso de selección y acta de inducción al talento humano de fecha 19 de enero de 2021.
4	Socializar al talento humano contratado para la prestación del servicio del Jardín Infantil, todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			**X**			Cuenta con las actas de socialización al talento humano sobre el anexo técnico y lineamiento pedagógico de fecha 19 de enero de 2021.
5	Garantizar el perfil y proporción del talento humano requerido para prestación del servicio.			**X**			El asociado cumple 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					**X**	No se han presentado novedades del estado de salud del talento

	protocolos establecidos durante la emergencia social por el Covid-19 e informar al Supervisor cuando se presenten novedades.						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**			Los días 6, 7, 12 y 14 de enero 2021 el asociado remitió las siguientes hojas de vida con sus respectivos soportes, para verificación del cumplimiento de los perfiles: Karen Alejandra Pavón Hernández (Auxiliar de Atención a la Primera Infancia) y Paola Andrea Velosa Almario (Personal de aseo e higiene), cuentan con aval del 6 de enero de 2021. Sonia Nova (Personal servicios de alimentos y Personal de aseo e higiene), cuenta con aval del 12 de enero de 2021. Diana María Murcia Aguilar (Auxiliar en Atención a la Primera Infancia), cuenta con aval del 13 de enero de 2021. Pamela Rojas Muñoz Auxiliar en Atención a la Primera Infancia cuenta con aval del 14 de enero de 2021.
2	Notificar de manera inmediata los cambios de talento humano que se presenten durante la ejecución del convenio.			**X**			Durante el mes de enero se presentaron las siguientes novedades de talento humano: La auxiliar de atención a la primera Infancia Camila Rojas Vásquez terminó contrato el 30 de diciembre de 2020, ingreso el 18 de enero de 2021 Diana María Murcia Aguilar, cumple con el perfil, cuenta con aval de hoja de vida del 13 de enero de 2021. La auxiliar de atención a la primera Infancia Estefanía Escudero Ruiz terminó contrato el 30 de diciembre de 2020, ingreso el 18 de enero de 2021 Pamela Rojas Muñoz, cumple con el perfil, cuenta con aval de hoja de vida del 14 de enero de 2021. La señora Paola Viviana Contreras del personal de servicios de alimentos terminó contrato el 30 de

							diciembre de 2020, quien la reemplaza es Sonia Nova, ingreso el 18 de enero de 2021, cumple con perfil, cuenta con aval hoja de vida del 12 de enero de 2021. La señora Diana Milena Ibáñez Aguilar del personal de aseo e higiene I terminó contrato el 30 de diciembre de 2020, ingreso el 18 de enero de 2021 la señora Paola Andrea Velosa Almario, cumple con el perfil, cuenta con aval de hoja de vida del 6 de enero de 2021.
3	Contar con un archivo digital compartido con el Supervisor del Convenio en donde se encuentren organizadas las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			**X**			No se reconoce al talento humano para la entrega de paquete alimentario realizado el 8 de enero de 2021 debido a que no contaron con cobertura a la ARL los días 6, 7 y 8 de enero de 2021 para el personal de servicios de alimentos y los días 7 y 8 para la responsable del servicio, talento humano educativo y personal de aseo e higiene.
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 pqrsjiezequiel@gmail.com y matriz para la atención y registro de preguntas, comentarios, sugerencias o inquietudes enviadas por parte de los padres y cuidadores de los niños y niñas, y ciudadanía en general.
	GESTION DOCUMENTAL	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					**X**	Para el periodo verificado no se reportaron perdidas ni daño de la documentación.
2	Entregar a la Supervisión, durante la ejecución del Convenio todos los archivos en soporte físico (cuando sean requeridos) y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del Convenio.					**X**	Durante el periodo verificado no realizó entrega de archivos en medio físico ni magnético a la supervisión.
3	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del Convenio, de acuerdo con lo					**X**	Para el periodo verificado no se realizó entrega de historias sociales de niñas y niños relacionados con el

	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.						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.
	ASPECTOS FINANCIEROS	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.			**X**			Para el mes verificado, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos durante la emergencia sanitaria, conforme con lo establecido en las NIIF.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio			**X**			Para el mes verificado, el Asociado presentó soportes donde se evidenció el pago del Talento Humano y el cumplimiento de las obligaciones adquiridas con los proveedores, en virtud de la ejecución del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días calendario del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.		**X**				El pago de los honorarios correspondiente al mes de enero (18 al 30) de 2021, se realizó en fecha 03/02/2021, según transferencia electrónica del Banco Caja Social. Se evidenciaron 19 planillas de aportes correspondiente al periodo de diciembre de 2020, debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes.

							Del Personal de Servicios de Alimentos Dairy Yineth González Aroca queda pendiente por incluir ingresos de 13 días, del 18 al 30 de enero de 2021 por valor de $680.940, ya que presento inconsistencias en la planilla de seguridad social y en los libros auxiliares, queda pendiente por incluir hasta realizar los respectivos ajustes. De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 20 personas, las cuales se encuentran vinculadas por prestación de servicios.
4	Presentar a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					**X**	El convenio se encuentra en su etapa de 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 $28.914.796, representados en los siguientes conceptos de gasto: Talento Humano $20.951.060, Espacio Físico Funcional $2.567.557, Elementos de Aseo Personal $30.200, Elementos de Aseo Institucional $181.820, Papelería $579.145 y Alimentos $4.605.014. Así mismo, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $536.140 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 de enero de 2021 fueron remitidos vía correo electrónico al e-mail de la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS. No se evidencio ejecución de los recursos del Asociado por la emergencia sanitaria declarada por el COVID-19.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**1**	**42**	**0**	**13**	Presenta concepto satisfactorio en la ejecución de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

ASPECTOS FINANCIEROS
Se recomienda al asociado realizar la verificación en los libros auxiliares y en la planilla de seguridad social de acuerdo con la estructura de costos de la persona que ingreso por nomina para incluir el salario, la seguridad social y las provisiones Del Personal de Servicios de Alimentos Dairy Yineth González Aroca, 13 días, del 18 al 30 de enero de 2021 por valor de $680.940.

De acuerdo con la observación recibida, es importante aclarar que la visita de verificación de aspectos financieros es programada con anterioridad, con el fin de que la asociación organice los documentos y soportes que se requieren para cada mes de ejecución, lo anterior, para evitar reprocesos como los presentados en el mes, debido a que la información suministrada no fue enviada acorde con las indicaciones con los cuales se requiere para la verificación, se informó a la responsable del seguimiento financiero porque los archivos remitidos se encontraban con errores y no era posible avanzar en la visita.

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

ASPECTOS FINANCIEROS

RESPECTO A DESCUENTOS DE INSUMOS DE ASEO INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD:
Es importante que la SDIS tenga en cuenta que a pesar que el documento de modificación unos requerimientos en cantidades de consumos de aseo institucional al igual que dotación para el cuidado de bioseguridad sería pertinente que se tuviera en cuenta que el proceso se realizó de manera ligera sin tener consideración de nuestra parte y las cantidades establecidas en este documento son muy bajas para dar cumplimiento al protocolo de bioseguridad que ustedes solicitaron, como lo son aprobar solo 2 bolsas acordes a los desechos que se generan en la unidad operativa en el proceso de pre alistamiento y entrega los días establecidos por ustedes, al igual que el uso limitados de las toallas de papel dado que la exigencia del protocolo indica que cada 2 horas se deben bañar las manos el personal que se encuentren en la unidad y los demás elementos. Adicionalmente solicitamos sean reconocidas el pago de las batas desechables que están establecidas dentro del protocolo de seguridad del jardín dado que estas fueron las que se utilizaron para la entrega de los dos paquetes del mes de enero en reemplazo del traje anti fluido y se evidencio por parte del apoyo a supervisión y de la persona asignada por la subdirección local para la verificación de estas entregas.

RESPECTO A NOMINA DE DAIRY GONZALES:
Estamos pendientes de legalizar el reconocimiento de los días de enero de la señora DAIRY YINETH GONZALES AROCA en el cargo de Operaria de Cocina, quien por haberle realizado el cambio de contrato de prestación de servicios a nomina el pasado 6 de enero de 2021, existe una diferencia en el valor del salario con la supervisión financiera de $ 5.932 lo cual estaría pendiente por legalizar para la próxima supervisión financiera donde solicitamos se reconozca el pago de esta trabajadora.

RESPECTO AL DIA ASIGNADO PARA LA SUPERVISION FINANCIERA:
Solicitamos y sugerimos la realización de la inspección o revisión financiera el día de la visita asignada toda vez que de no ser posible en estas fechas los tiempos se alargan y corremos el riesgo como organización operadora de no tener posibilidad de tiempo oportuno para hacer el análisis y observaciones al acta generada por ustedes.

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	2021-01	N/A	N/A
SALUD	2021-01	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	2021-01	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:
Cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones derivadas de la suscripción del mismo.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE **ENERO DE 2021** CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL **C.C. EZEQUIEL (ZONA 8 - OPCION 1) CONTRATO Nº 7892/2020.**		**No Acta:**	6
		Fecha:	15/02/2021

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**20.951.060**	-	-
Salarios y/o Honorarios	20.951.060		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales			
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	**2.567.557**	**536.140**	-
Servicios públicos	16.332		
Internet	2.912		
Piga	-		
Mantenimiento e Inmueble	2.548.313	536.140	-
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	-	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**30.200**	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**181.820**	-	-
Elementos de Aseo	181.820		
Dotación del Personal	-		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	**579.145**	-	-
Papelería niños	579.145		
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**4.605.014**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**28.914.796**	**536.140**	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	$		29.450.936

Nota aclaratoria: En el concepto de talento humano quedo pendiente por reconcoer los honorarios de los dias 6,7 y 8 de enero por valor de $2.102.873 y una persona que esta por nomina de 18 al 30 de enero por valor de $680.940 , los cuales están implícitos en la ejecución de talento humano.
En el concepto del gasto de alimentos los descuentos por cobertura no atendida para el mes de enero de 2021, fue por valor de $5.896.000 y presento una inejecución por valor de $5.5.176.986, están implícitos en la ejecución de alimentos

EJECUCION DEL MES DE ENERO DE 2021 POR VALOR DE $29.450.936

EJECUCIÓN SDIS POR VALOR DE $28.914.796

Talento Humano: Para este concepto se verificaron los días laborados del mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.
El valor proyectado del mes de enero de 2021 es por $23.734.873, menos honorarios pendientes por reconocer de los días 6, 7 y 8 de enero de 2021 por valor de $2.102.873, menos Salarios pendientes por reconocer del Personal de Servicios de Alimentos Dairy Yineth González Aroca, del 18 al 30 de enero de 2021 por valor de $680.940, se llevó a la ejecución de enero los honoraros del 18 al 30 de enero por valor de $20.951.060, para un total ejecutado de $20.951.060.

TALENTO HUMANO					
VINCULACIÓN	FECHA DE PAGO	MEDIO DE PAGO	ENTIDAD BANCARIA	N° DE CUENTA DEBITADA	APORTANTE SDIS
OPS	3/02/2021	TRANSFERENCIA	BANCO CAJA SOCIAL	26507421009	$ 20.951.060
SI TIENE PERSONAL VINCUALDO POR CONTRATO LABORAL DILIGENCIE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN					
SEGURIDAD SOCIAL	FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA	N° DE PLANILLA	N° DE AFILIADOS	SDIS
PROVISIONES	Relacione el Valor de las Provsiones realizadas durante el mes				
TOTAL TALENTO HUMANO					$ 20.951.060

HONORARIOS PENDIENTES POR INCLUIR:

Queda pendiente por incluir los honorarios de los días 6,7 y 8 de enero de 2021 por valor de $1.894.387 correspondiente a 12 personas (1) Responsables del Servicio, (5) Profesionales de atención a la primera infancia, (1) Auxiliar de atención a la primera infancia, (2) Personal de Aseo e Higiene, (3) Personal de servicio de Alimentos.

Del Personal de Servicios de Alimentos Dairy Yineth González Aroca queda pendiente por incluir ingresos de 13 días, del 18 al 30 de enero de 2021 por valor de $680.940, ya que presento inconsistencias en la planilla de seguridad social y en los libros auxiliares, queda pendiente por incluir hasta realizar los respectivos ajustes.

Espacio Físico funcional: El valor proyectado del mes verificado es por $2.814.739, que corresponde a 16 días calendario por valor niño mes $53.700 por la cobertura autorizada según estructura de costos. Donde se tomó para la SDIS el 84%.

ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS
ARRIENDO	ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA TP 131160-T	$ 2.548.313
LUZ	ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA TP 131160-T	$ 16.332
GAS NATURAL	ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA TP 131160-T	$ 2.912
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		$ 2.567.557

Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $2.567.557, que corresponde al inmueble, donde se llevó a la ejecución de enero de 2021 $2.567.557.

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del mes verificado es por $936.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
JAQUELINE SALCEDO UMAÑA LIMPIACOL	52485635-7	FAC 1949	6/01/2021	$ 30.200
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				$ 30.200

El asociado presento factura No.1949 del proveedor JAQUELINE SALCEDO UMAÑA NIT 52.485.635, con fecha 06-01-2021, por valor de $162.900, Se llevó a la ejecución de enero de 2021 el valor de $30.200, y el valor de $110.000 no se llevó a la ejecución ya que estos elementos (batas desechables) no se describen en el modificatorio. menos 25 unidades de tapabocas por valor de $18.950, menos 25 unidades de cofias por valor de $3.750. Se evidencio verificación del componente de nutrición.

El asociado presento factura No.1974 del proveedor JAQUELINE SALCEDO UMAÑA NIT 52.485.635, con fecha 18-01-2021, por valor de $110.000, No se llevó a la ejecución de enero de 2021 ya que estos elementos (batas desechables) no se describen en el modificatorio. Se evidencio verificación del componente de nutrición.

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes verificado es por $1.287.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
JAQUELINE SALCEDO UMAÑA LIMPIACOL	52485635-7	FAC 1950	6/01/2021	$ 181.820
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				$ 181.820

El asociado presentó factura No.1950 del proveedor JAQUELINE SALCEDO UMAÑA NIT 52.485.635, con fecha 06-01-2021, por valor de $279.350, se llevó a la ejecución de enero de 2021 el valor de $181.820, la diferencia de $97.530 corresponde a un valor mayor de cantidades adquiridas las cuales no se llevan a la ejecución.

Papelería: El valor proyectado del mes verificado es por $1.053.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

PAPELERÍA				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
LINDA LISETH ROBAYO DIDACTICOS POCOYO	1005995537-1	FAC 557	18/01/2021	$ 445.645
LINDA LISETH ROBAYO DIDACTICOS POCOYO	1005995537-1	FAC 558	18/01/2021	$ 133.500
TOTAL PAPELERÍA				$ 579.145

Alimentos: El valor proyectado del mes verificado es por $15.678.000, que corresponde a 20 días hábiles de diciembre de 2020, por valor día niño $6.700 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. menos descuentos de cobertura por valor de $5.896.000 y una inejecución por valor de $5.176.986, llevando a la ejecución el valor de $4.605.014.

ALIMENTOS				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
PATRICIA BALAGUERA LA GRAN COSECHA	53893027-2	FAC 1949	7/01/2021	$ 3.281.594
PATRICIA BALAGUERA LA GRAN COSECHA	53893027-2	FAC 1950	18/01/2021	$ 1.323.420
TOTAL ALIMENTOS				$ 4.605.014

El asociado presentó factura No 1949 del proveedor PATRICIA BALAGUERA con NIT 53.893.027-2, fecha 07/01/2021, por valor total de $3.330.300, se llevó a la ejecución de enero de 2021 el valor de $3.281.594, la diferencia de $48.706 descuentos reportados por cantidades.

El asociado presentó factura No 1950 del proveedor PATRICIA BALAGUERA con NIT 53.893.027-2, fecha 18/01/2021, por valor total de $1.405.200, se llevó a la ejecución de enero de 2021 el valor de $1.323.420, la diferencia de $81.780 descuentos reportados por cantidades.

EJECUCIÓN ASOCIADO POR VALOR DE $536.140

Espacio Físico funcional: El valor proyectado del mes verificado es por $536.141, que corresponde a 16 días calendario por valor niño mes $53.700 por la cobertura autorizada según estructura de costos. Donde se tomó para el ASOCIADO el 16%

ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	ASOCIADO
ARRIENDO	ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA TP 131160-T	$ 536.140
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		$ 536.140

Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $536.140, que corresponde al inmueble, donde se llevó a la ejecución de enero de 2021 $536.140.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

• **Descuentos de cobertura enero 2021:** 880 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 $5.896.000.

• **Descuentos de talento humano enero 2021:** No aplica.

¿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:

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

Presentó acta y soportes fotográficos de la participación del talento humano a inducción realizada por la SDIS los días 21 y 22 de enero de 2021, a través de la plataforma Teams.

FECHA DE ELABORACIÓN: 15/02/2021

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

MARTHA ADRIANA VILLARREAL MÁSMELA - APOYO A LA SUPERVISIÓN
JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA - APOYO A LA SUPERVISIÓN
ANGÉLICA DEL PILAR CASTILLO CUBILLOS - APOYO A LA SUPERVISIÓN
ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS - APOYO A LA SUPERVISIÓN
MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES - APOYO A LA SUPERVISIÓN

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 7892 EZEQUIEL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-100036-3ded38-43404083 Creación: 2021-02-17 10:00:36

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-17 15:46:12

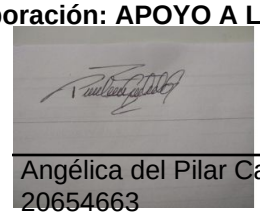
Escanee el código para verificación

Elaboración: APOYO A LA SUPERVISIÓN

Angela Marcela Torres B.

ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
65631205
angela_marcelatorres@hotmail.com
APOYO A LA SUPERVISION
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: APOYO A LA SUPERVISIÓN



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

Elaboración: APOYO A LA SUPERVISIÓN

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

Elaboración: APOYO A LA SUPERVISIÓN

Martha A. Villarreal M.

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 7892 EZEQUIEL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-100036-3ded38-43404083 Creación: 2021-02-17 10:00:36

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-17 15:46:12

Escanee el código para verificación

Firma: SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL FONTIBÓN - SUPERVISOR



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

Elaboración: APOYO A LA SUPERVISIÓN



mobandog@sdis.gov.co

REPORTE DE TRAZABILIDAD

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 7892 EZEQUIEL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-100036-3ded38-43404083 Creación: 2021-02-17 10:00:36

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-17 15:46:12

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Martha Adriana Villarreal Másmela adrivilla16@hotmail.com Apoyo a la supervisión Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-02-17 10:00:36 Lec.: 2021-02-17 10:02:11 Res.: 2021-02-17 10:02:21 IP Res.: 191.156.184.197
Elaboración	Juan Pablo Muñoz de la Pava arq_juanmunoz@hotmail.com Apoyo a la Supervisión Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-02-17 10:02:21 Lec.: 2021-02-17 10:06:09 Res.: 2021-02-17 10:06:15 IP Res.: 186.102.74.191
Elaboración	Angélica del Pilar Castillo Cubillos apcastillo02@yahoo.es Contratista Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-02-17 10:06:15 Lec.: 2021-02-17 10:09:50 Res.: 2021-02-17 10:10:40 IP Res.: 186.86.33.22
Elaboración	ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS angela_marcelatorres@hotmail.com APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-02-17 10:10:40 Lec.: 2021-02-17 10:11:29 Res.: 2021-02-17 10:11:41 IP Res.: 200.118.62.57
Elaboración	MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES mobandog@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-02-17 10:11:41 Lec.: 2021-02-17 12:53:48 Res.: 2021-02-17 12:53:59 IP Res.: 190.27.214.3
Firma	Jhoan Manuel Rodríguez Cerinza jmrodriguez@sdis.gov.co Subdirector local para la integración Social de Font Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-02-17 12:53:59 Lec.: 2021-02-17 15:42:37 Res.: 2021-02-17 15:46:12 IP Res.: 190.27.214.3

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

ASOCIADO: FUNDACIÓN COLOMBIA ÚTIL
CONVENIO N°: 7892/2020
JARDÍN INFANTIL: EZEQUIEL
LOCALIDAD: FONTIBÓN
PERIODO: Del 01 de enero de 2021 al 31 de enero de 2021

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

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	PAQUETE ALIMENTARIO	PAQUETE ALIMENTARIO NO ENTREGADO	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
ENERO 2021	20	MATERNAL	6	120	60	60	$ 402.000
		CAMINADORES	24	480	160	320	$ 2.144.000
		PARVULOS	40	800	540	260	$ 1.742.000
		PRE-JARDÍN	47	940	700	240	$ 1.608.000
		JARDÍN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**117**	**2.340**	**1.460**	**880**	**$ 5.896.000**

Nota: El descuento de cobertura aplicado en la ejecucion del mes corresponde a los paquetes alimentarios no entregados.

Así mismo se relacionan los descuentos de talento humano no contratado, ausencias del personal en visitas de supervisión sin justificación acorde con lo establecido en el anexo técnico y la diferencia de honorarios de las profesionales y técnicas de atención a la primera infancia.

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL	OTROS DESCUENTOS	TOTAL DESCUENTOS TH	OBSERVACIONES
ene-21	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	No Aplica

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 5.896.000**

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

FUNDACIÓN COLOMBIA ÚTIL

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

OFICIO DESCUENTO ENERO 2021 7892 EZEQUIEL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210218-090333-22d526-53119786 Creación: 2021-02-18 09:03:33

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-18 12:17:26

Escanee el código para verificación

Firma: ASOCIACION



SONIA PILAR VASQUEZ ZABALA
52323388
fcolombiautil@yahoo.com
APOYO ADMINISTRATIVO JI EZEQUIEL
FUNDACION COLOMBIA UTIL

Revisión: APOYO A LA SUPERVISION



Paula Andrea Solano Rey

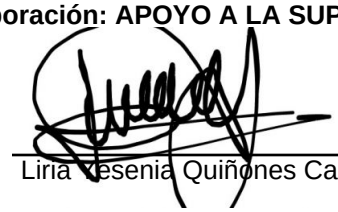
psolano@sdis.gov.co
Contratista

Revisión: APOYO A LA SUPERVISIÓN



jhuertas@sdis.gov.co

Elaboración: APOYO A LA SUPERVISIÓN



Liria Yesenia Quiñones Cabanzo

lquinonezc@sdis.gov.co
Contratista

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

OFICIO DESCUENTO ENERO 2021 7892 EZEQUIEL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210218-090333-22d526-53119786 Creación: 2021-02-18 09:03:33

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-18 12:17:26

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

REPORTE DE TRAZABILIDAD

OFICIO DESCUENTO ENERO 2021 7892 EZEQUIEL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210218-090333-22d526-53119786 Creación: 2021-02-18 09:03:33

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-18 12:17:26

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Liria Yesenia Quiñones Cabanzo lquinonezc@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2021-02-18 09:03:33 Lec.: 2021-02-18 09:03:38 Res.: 2021-02-18 09:03:45 IP Res.: 190.27.214.3
Revisión	JOHANA ISLENY HUERTAS TORRES jhuertas@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-02-18 09:03:45 Lec.: 2021-02-18 09:03:56 Res.: 2021-02-18 09:04:00 IP Res.: 190.27.214.3
Revisión	Paula Andrea Solano Rey psolano@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2021-02-18 09:04:00 Lec.: 2021-02-18 10:46:31 Res.: 2021-02-18 10:46:38 IP Res.: 186.154.184.175
Firma	SONIA PILAR VASQUEZ ZABALA fcolombiautil@yahoo.com APOYO ADMINISTRATIVO JI EZEQUIEL FUNDACION COLOMBIA UTIL	Aprobado	Env.: 2021-02-18 10:46:38 Lec.: 2021-02-18 11:04:52 Res.: 2021-02-18 12:01:09 IP Res.: 186.84.22.179
Firma	Jhoan Manuel Rodríguez Cerinza jmrodriguez@sdis.gov.co Subdirector local para la integración Social de Font Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-02-18 12:01:09 Lec.: 2021-02-18 12:16:54 Res.: 2021-02-18 12:17:26 IP Res.: 190.27.214.3

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

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

No de Convenio: 7892 de 2020
Asociado: Fundación Colombia Útil
Jardín Infantil: Ezequiel
Fecha de radicado: 06/01/2021
Fecha de emisión de aval : 06/01/2021

PERFIL	REQUISITOS	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA ACREDITADA	CUMPLE	
						SI	NO
Auxiliares de Atención a la Primera Infancia	*Bachiller pedagógico o Bachiller académico con profundización en pedagogía. *Estudiante del nivel técnico, tecnológico o profesional que esté cursando tercer semestre en adelante en áreas de la educación relacionadas con la Atención Integral a la Primera Infancia. *Técnico laboral con certificación de aptitud ocupacional por competencias en áreas de la educación relacionadas con la atención de niños y niñas menores de 6 años de edad, con experiencia mínima de un año, de conformidad con lo señalado en el Decreto 019 de 2012. *Bachiller con mínimo cinco años de experiencia directa en el área de Atención Integral a la Primera Infancia.	Karen Alejandra Pavón Hernández	1.023.931.656	Bachiller Técnico (Especialidad Salud Ocupacional – Dic 2011)	6 años y 11 meses	X	
Personal Aseo e Higiene	No se requiere perfil	Paola Andrea Velosa Almario	20.738.934	No Requiere	No Requiere	X	

Luisa Patricia Polania Daza
Luisa Patricia Polania Daza (6 Jan. 2021 20:15 EST)
LUISA PATRICIA POLANIA DAZA
Firma del(a) Supervisor(a) del Convenio
Subdirector(a) Local (E) para la Integración Social de Fontibón

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

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

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

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

No de Convenio: 7892 de 2020
Asociado: Fundación Colombia Útil
Jardín Infantil: Ezequiel
Fecha de radicado: 07/01/2021
Fecha de emisión de aval : 12/01/2021

PERFIL	REQUISITOS	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA ACREDITADA	CUMPLE	
						SI	NO
Auxiliares de Atención a la Primera Infancia	*Bachiller pedagógico o Bachiller académico con profundización en pedagogía. *Estudiante del nivel técnico, tecnológico o profesional que esté cursando tercer semestre en adelante en áreas de la educación relacionadas con la Atención Integral a la Primera Infancia. *Técnico laboral con certificación de aptitud ocupacional por competencias en áreas de la educación relacionadas con la atención de niños y niñas menores de 6 años de edad, con experiencia mínima de un año, de conformidad con lo señalado en el Decreto 019 de 2012. *Bachiller con mínimo cinco años de experiencia directa en el área de Atención Integral a la Primera Infancia.	Diana María Murcia Aguilar	1.073.384.862	Técnico en Atención a la Primera Infancia (Academia Empresarial ACEM - 02/07/2016)	10 meses		**X**
Personal Servicio de Alimentos	Certificado médico vigente donde conste la aptitud para la manipulación de alimentos.	Sonia Nova	52.034.880	Certificado médico apto para manipular alimentos vigente: 17/11/2020	No Requiere	**X**	
Personal Aseo e Higiene	No se requiere perfil			No Requiere	No Requiere	**X**	

Nota:
No se da el aval a la hoja de vida de la señora Diana María Murcia Aguilar, identificada con número de cédula 1.073.384.862, quien fue presentada para el perfil de Auxiliar de Atención a la Primera Infancia, toda vez que los certificados laborales aportados por el Asociado no cumplen con el tiempo requerido para el perfil.

JHOAN MANUEL RODRIGUEZ CERINZA
Firma del(a) Supervisor(a) del Convenio
Subdirector(a) Local para la Integración Social de Fontibón

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

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

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

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

No de Convenio: 7892 de 2020

Asociado: Fundación Colombia Útil

Jardín Infantil: Ezequiel

Fecha de radicado: 12/01/2021

Fecha de emisión de aval : 13/01/2021

PERFIL	REQUISITOS	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA ACREDITADA	CUMPLE	
						SI	NO
Auxiliares de Atención a la Primera Infancia	*Bachiller pedagógico o Bachiller académico con profundización en pedagogía. *Estudiante del nivel técnico, tecnológico o profesional que esté cursando tercer semestre en adelante en áreas de la educación relacionadas con la Atención Integral a la Primera Infancia. *Técnico laboral con certificación de aptitud ocupacional por competencias en áreas de la educación relacionadas con la atención de niños y niñas menores de 6 años de edad, con experiencia mínima de un año, de conformidad con lo señalado en el Decreto 019 de 2012. *Bachiller con mínimo cinco años de experiencia directa en el área de Atención Integral a la Primera Infancia.	Diana María Murcia Aguilar	1.073.384.862	Técnico en Atención a la Primera Infancia (Academia Empresarial ACEM - 02/07/2016)	1 Año y 5 meses	**X**	

JHOAN MANUEL RODRIGUEZ CERINZA
Firma del(a) Supervisor(a) del Convenio
Subdirector(a) Local para la Integración Social de Fontibón

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

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

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

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

No de Convenio: 7892 de 2020

Asociado: Fundación Colombia Útil

Jardín Infantil: Ezequiel

Fecha de radicado: 14/01/2021

Fecha de emisión de aval : 14/01/2021

PERFIL	REQUISITOS	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA ACREDITADA	CUMPLE	
						SI	NO
Auxiliares de Atención a la Primera Infancia	*Bachiller pedagógico o Bachiller académico con profundización en pedagogía. *Estudiante del nivel técnico, tecnológico o profesional que esté cursando tercer semestre en adelante en áreas de la educación relacionadas con la Atención Integral a la Primera Infancia. *Técnico laboral con certificación de aptitud ocupacional por competencias en áreas de la educación relacionadas con la atención de niños y niñas menores de 6 años de edad, con experiencia mínima de un año, de conformidad con lo señalado en el Decreto 019 de 2012. *Bachiller con mínimo cinco años de experiencia directa en el área de Atención Integral a la Primera Infancia.	Pamela Rojas Muñoz	1.015.461.144	Bachiller Académico (Colegio Aníbal Fernández se Soto 29/11/2013)	5 Años y 4 meses	X	

JHOAN MANUEL RODRIGUEZ CERINZA
Firma del(a) Supervisor(a) del Convenio
Subdirector(a) Local para la Integración Social de Fontibón

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

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