1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**01 02 21 A 19 02 21**	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI** ☐	**NO** ☒
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	93%	**80%**

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

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

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 periodo del 01 al 19 de febrero de 2021, 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**			El protocolo de bioseguridad se encuentra revisado y ajustado, en espera de la asesoría técnica para obtener el certificado como jardín nuevo ante Inspección y Vigilancia, para que proceda el cargue del documento en el link de la Secretaría Distrital de Salud.
	COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludable de acuerdo con lo establecido en el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por Covid-19.			**X**			Implementaron acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludable, mediante piezas comunicativas explicaron a las familias sobre: * La importancia de la lactancia materna, * Importancia de los controles periódicos en salud para los niñas y niños. *Tips de alimentación saludable para niñas y niños de 2 a 5 años. *Importancia del beneficio de la vacunación 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**			Se realizó medición antropométrica correspondiente al procedimiento de vigilancia nutricional los días 15 y 16 de febrero, a 89 niñas y niños del Jardín Infantil. Contaba con los elementos mínimos establecidos.
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 una pieza comunicativa como evitar la contaminación cruzada. 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 socializado la importancia de la limpieza y desinfección de las áreas de la vivienda. 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 4 de febrero de 2021. 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 febrero de 2021, de acuerdo con los parámetros establecidos por la SDIS, dejando registro en las planillas de entrega para cada nivel.

							Se entregaron 117 paquetes alimentarios acordes con las características de calidad y cantidad establecidas por la SDIS, así: Maternal: 6 Caminadores: 14 Párvulos: 40 Prejardín: 47 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 acciones y estrategias para prevenir accidentes con vidrios y ventanas en los hogares y así generar ambientes adecuados y seguros para los niños y niñas del jardín infantil; mediante pieza publicitaria, dicha actividad se realizó el 09 de febrero de 2021 por medio de la plataforma WhatsApp.
	AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Socializar los programas de Gestión Ambiental de acuerdo con lo establecido por el Plan Institucional de Gestión Ambiental y teniendo en cuenta las particularidades de las familias.			**X**			Presentó soporte de la socialización realizada sobre el uso eficiente del agua y la luz con el fin de orientar a las familias en el cuidado del medio ambiente y la protección del mismo desde los hogares, con padres, madres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido por la SDIS; mediante pieza publicitaria; dicha actividad se realizó el 10 de febrero de 2021 por medio de la plataforma WhatsApp.
2	Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio.			**X**			Presentó el cronograma de las socializaciones programadas con los niños, niñas, padres, madres y cuidadores, frente a las campañas y programas ambientales.
	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 y/o llamadas telefónicas. Realizó trabajo con los niños y niñas de forma virtual durante el mes de febrero del 2021, enfocado en la implementación de las prácticas pedagógicas enviadas a las familias y acciones de cuidado calificado de acuerdo con el proyecto pedagógico del jardín.
2	Implementar los mecanismos e instrumentos de seguimiento y acompañamiento telefónico emitidos por la SDIS y remitir en la periodicidad requerida.			**X**			Presentó soportes frente al diligenciamiento del formulario de llamadas telefónicas enviado por la SDIS, como mecanismo de seguimiento a los niños y niñas durante el mes de febrero del 2021, donde se registró la información suministrada por los padres y cuidadores.
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y niños a quienes se les presta el servicio, teniendo en cuenta sus potencialidades.			**X**			Presentó observadores del mes de enero de 2021, 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 con el seguimiento de situaciones especiales presentadas con los niños y las niñas atendidos, de acuerdo a la información suministrada por los padres y acudientes.
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 acta y formato de entrega de informes pedagógicos a familias los días 15 y 18 de febrero de 2021.
6	Realizar las Jornadas Pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.			**X**			Presentó acta y asistencia del talento humano a la Jornada Pedagógica del día 19/02/2021, realizada por la plataforma de Google Meet, con trabajo en el tema: En Sintonía con la Atención Integral, presentando soporte del envío de documentos este mismo día a la Subdirección Local.

7	Participar en las Jornadas de Comité Pedagógico Ampliado, desarrolladas una vez al mes, por la localidad, de acuerdo con la programación establecida por la SDIS.			**X**			Presentó acta de encuentro virtual de comité ampliado del día 17/02/2021, realizado a través de la plataforma Microsoft Teams, con participación de la responsable del servicio.
8	Promover e implementar con los agentes corresponsables (Talento humano, padres, madres, cuidadores, niñas y niños), acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil.			**X**			Presentó cronograma de acciones a realizar con los agentes corresponsables y acta de encuentro virtual con talento humano y familias del día 11 de febrero de 2021, para socialización de rutas y criterios para la protección integral a niños, niñas y adolescentes.
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 y acta de encuentro virtual con familias del día 11 de febrero de 2021con trabajo en el tema de rutas y criterios para la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, a través del envío de una pieza comunicativa.
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 en la “Guía para la Construcción del Pacto de Corresponsabilidad” o el documento que lo reemplace o sustituya y la orientación para alcanzar los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial en los cuales se consigna información específica frente a este proceso, acorde con el tiempo de ejecución del Convenio.			**X**			Se presentó soporte fotográfico y acta de encuesta enviada a las familias el día 10/02/2021 para conocer opiniones y aportes en la construcción del pacto de corresponsabilidad.
12	Adquirir y facilitar la papelería, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el presente documento.			**X**			Realizó compra de papelería acorde con las prácticas pedagógicas planteadas y el proyecto pedagógico del Jardín, la cual fue entregada a las familias el día 2 de febrero de 2021. Entregó 117 paquetes pedagógicos, de la siguiente manera:

							Materno: 6 Caminadores: 24 Párvulos: 40 Pre Jardín: 47
	COMPONENTE TALENTO HUMANO	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	El Talento Humano contratado debe realizar actividades con las niñas y los niños beneficiarios del servicio, de acuerdo con las indicaciones impartidas desde la Supervisión, el lineamiento y las guías publicadas por la SDIS.			**X**			El talento humano realizó las actividades programadas, de acuerdo con las indicaciones impartidas desde la Supervisión y desde la SDIS.
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 actas de inducción al talento humano.
4	Socializar al talento humano contratado para la prestación del servicio del Jardín Infantil, todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			**X**			Se evidenciaron actas de socialización sobre el protocolo de Bioseguridad realizada el 8 de febrero de 2021 y “Consentimiento informado para la atención de niños y niñas en los esquemas de educación inicial en casa y alternancia” el 4 de febrero de 2020 al talento humano.
5	Garantizar el perfil y proporción del talento humano requerido para prestación del servicio.			**X**			El asociado cumplió con el perfil y proporción del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos
6	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación, consecutivos no preste sus servicios, el reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares Técnicos para la Calidad en la Educación Inicial.					**X**	No se presentaron situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que requirieran remplazos en el mes.
7	Hacer seguimiento del estado de salud del talento humano de acuerdo con las especificaciones y protocolos establecidos durante la emergencia social por el Covid-19 e informar al Supervisor cuando se presenten novedades.					**X**	No se han presentado novedades del estado de salud del talento humano en referencia a la emergencia social por el Covid 19.

	COMPONENTE ADMINISTRATIVO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Remitir a la Supervisión del Convenio las hojas de vida con los respectivos soportes, para verificación de cumplimiento de perfiles del talento humano que sea reemplazado durante la ejecución del Convenio.					X	El asociado cuenta con la verificación del cumplimiento de perfiles del talento humano contratado. En el mes verificado no presento hojas de vida para verificación de cumplimiento de perfiles.
2	Notificar de manera inmediata los cambios de talento humano que se presenten durante la ejecución del convenio.					X	No se realizaron cambios de talento humano durante el mes verificado.
3	Contar con un archivo digital compartido con el Supervisor del Convenio en donde se encuentren organizadas las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.		X				Presentó contrato a terminó fijo de fecha iniciación de labores el 6 de enero de 2021 y certificado de afiliación a la ARL desde el 06 de enero de 2021 con riesgo 2 de la señora Dairy Yineth González Aroca del personal de servicio de alimentos, al realizar la validación del certificado se encontró con fecha de afiliación a la ARL del 03 de febrero de 2021 y riesgo 1, por lo tanto, se reconoce a partir del 3 de febrero de 2021.
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. La cual cuenta con seguimiento por parte del Asociado.
	GESTION DOCUMENTAL	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	Para el periodo verificado no se reportaron perdidas ni daños de la documentación.

2	Entregar a la Supervisión, durante la ejecución del Convenio todos los archivos en soporte físico (cuando sean requeridos) y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del Convenio.			**X**			Mediante correo electrónico enviado el 4 de febrero de 2021 el asociado radicó ante la Supervisión los soportes físicos y magnéticos que se produjeron para el convenio durante el mes de enero de 2021.
3	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del Convenio, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 y en los procedimientos vigentes establecidos por la entidad en el marco del Sistema de Gestión Documental y Archivo - SIGA. Dicha documentación solo será recibida si cumple con los lineamientos definidos en el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					**X**	Para el periodo verificado no se realizó entrega de historias sociales de niñas y niños relacionados con el presente convenio ante la subdirección local.
	SEGURIDAD DE INFORMACIÓN	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.			**X**			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 periodo del 01 al 19 de febrero de 2021, 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 periodo del 01 al 19 de febrero de 2021, 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**			Los valores pendientes por reconocer de honorarios y nómina del mes de enero, por valor de $2.102.873 y Salario de 18 al 30 de una persona de Personal de Servicios de Alimentos Dairy Yineth González Aroca por valor de $680.940, se llevaron como descuentos, toda vez que no contaron con cobertura de ARL para esos días, según reporte del Componente Administrativo, se subsanó y se dio cierre a la observación del mes de enero. El pago de los honorarios y nómina, correspondiente al periodo del 01 al 19 de febrero de 2021, se realizó en fecha 04/03/2021, según transferencia electrónica del Banco Caja Social. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 05/03/2021 con planilla N°48263392, cotizando salud del mes marzo 2021, pensión, ARL y parafiscales del mes febrero 2021. Se evidenciaron 19 planillas de aportes correspondiente al periodo de febrero de 2021, debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes. De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 20 personas, de las cuales se encuentra una persona vinculada por nómina y 19 personas por prestación de servicios.
4	Presentar a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.			**X**			Presentó paz y salvos de proveedores y talento humano.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			**X**			Para el periodo del 01 del 19 de febrero, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor total de $43.939.283, representados en los siguientes conceptos de gasto: Talento Humano $31.511.240, Espacio Físico Funcional $3.342.503, Elementos de Aseo Personal $1.404.000, Elementos de Aseo Institucional $390.700, Papelería

							$1.412.760 y Alimentos $5.878.070. Así mismo, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $394.006 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 periodo de febrero de 2021, fueron remitidos vía correo electrónico al e-mail de la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del ASOCIADO, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**0**	**48**	**0**	**8**	Presenta cumplimiento satisfactorio de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:
Se recomienda contar con la cobertura de ARL desde la fecha de inicio del contrato para el talento humano.

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

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:
Ninguna

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

18 personas vinculadas por prestación de servicios y una persona por nómina; Seguridad Social y Parafiscales con planilla N°48263392.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2021-02	2021-03-05	$207.288
SALUD	2021-03	2021-03-05	
RIESGOS PROFESIONALES	2021-02	2021-03-05	
PARAFISCALES	2021-02	2021-03-05	

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 **FEBRERO 1 AL 19 DE 2021** CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL **C.C. EZEQUIEL (ZONA 8 - OPCION 1) CONTRATO N° 7892/2020.**		No Acta: 7 Fecha: 19 de Marzo de 2021
CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES**	
	APORTE SDIS	**APORTE ASOCIADO**
		APORTE EN ESPECIE / **APORTE EN DINERO**
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	**31.511.240**	- / -
Salarios y/o Honorarios	31.175.876	
Provisiones (Prestaciones Sociales)	128.076	
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	207.288	
	% DE EJECUCION	
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	**3.342.503**	**394.006** / -
Servicios públicos	73.721	-
Internet	-	-
Piga	-	-
Mantenimiento e Inmueble	3.268.782	394.006 / -
	% DE EJECUCION	
VIGILANCIA	-	- / -
	% DE EJECUCION	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	-	- / -
	% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**1.404.000**	- / -
	% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**390.700**	- / -
Elementos de Aseo	390.700	
Dotación del Personal	-	
	% DE EJECUCION	
PAPELERIA	**1.412.760**	- / -
Papelería niños	1.412.760	
Papelería administrativa y materiales de oficina	-	
	% DE EJECUCION	
MATERIAL DIDACTICO	-	- / -
	% DE EJECUCION	
COSTOS VARIABLES		
ALIMENTOS	**5.878.080**	- / -
	% DE EJECUCION	
COSTOS POR REALIZACION		
SALIDA PEDAGOGICA	-	- / -
	% DE EJECUCION	
TOTALES	**43.939.283**	**394.006** / -
	% DE EJECUCION	
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	$	44.333.289

Nota aclaratoria: El descuento de talento humano por valor de $2.888.573 aplicado al concepto de salarios y honorarios, se encuentra implícito en la ejecución para el periodo de febrero del 2021 y correspondió a descuentos enero $2.783.813 y descuentos Febrero $104.760. Para febrero no presentó descuento de cobertura por paquetes alimentarios no entregados, ya que se evidenció que se entregaron paquetes por la cobertura total.

EJECUCIÓN FINANCIERA

EJECUCION DEL 01 AL 19 DE FEBRERO VALOR $44.333.289
EJECUCIÓN SDIS POR VALOR DE $43.939.283

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 pendiente de llevar a la ejecución del mes de Enero por valor de $2.783.813 y el valor proyectado del periodo de febrero del 1 al 19 de 2021, por $31.616.000, total proyectado de ejecutar $34.399.813, se llevó a la ejecución los valores descritos a continuación; Sub total de honorarios $33.404.593 descuentos por $2.783.813, se llevó a la ejecución honorarios por $30.620.780, (subtotal de salarios $659.856 de los cuales presentaron descuentos $104.760), se llevó a la ejecución por Salarios $555.096, provisiones $128.076, seguridad social $207.288, Total Ejecución $31.511.240

TALENTO HUMANO							
VINCULACIÓN	FECHA DE PAGO	MEDIO DE PAGO	ENTIDAD BANCARIA	N° DE CUENTA DEBITADA	APORTANTE		VALOR TOTAL
					SDIS	ASOCIADO	
OPS	04/03/2021	TRANSFERENCIA	BANCO CAJA SOCIAL	26507421009	$ 30.620.780		$ 30.620.780
NOMINA	04/03/2021	TRANSFERENCIA	BANCO CAJA SOCIAL	26507421009	$ 555.096		$ 555.096
SI TIENE PERSONAL VINCULADO POR CONTRATO LABORAL DILIGENCIE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN							
SEGURIDAD SOCIAL	FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA	N° DE PLANILLA	N° DE AFILIADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR
	05/03/2021	PILA	48263392	1	$ 207.288		$ 207.288
PROVISIONES	Relacione el Valor de las Provisiones realizadas durante el mes				$ 128.076		$ 128.076
TOTAL TALENTO HUMANO					$ 31.511.240	$ -	$ 31.511.240

Se evidenció Seguridad Social y Parafiscales de la persona por nómina con fecha 05/03/2021 con planilla N°48263392 que corresponde a la salud del mes marzo 2021, pensión, ARL y parafiscales del mes febrero 2021, por valor $317.400 de la cual se llevó a la ejecución $207.288.

Espacio Físico funcional: El valor proyectado del periodo verificado del 1 al 19 de febrero es por $3.342.503, que corresponde a 19 días calendario por valor niño mes $53.700, porcentaje de ejecución 84%, por la cobertura autorizada según estructura de costos.

ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS
SERVICIOS PÚBLICOS	ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA	$ 73.721
Mantenimiento e Inmueble	ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA	$ 3.268.782
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		$ 3.342.503

Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $3.736.509, que corresponde a servicios públicos y uso al inmueble, donde se llevó a la ejecución de febrero 2021 $3.342.503.

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del periodo verificado es por $1.404.000, que corresponde a 15 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
LIMPIACOL	52485635-7	FAC 2032	01/02/2021	$ 30.930
LIMPIACOL	52485635-7	FAC 2016	01/02/2021	$ 1.373.070
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				$ 1.404.000

De la factura No.2032 del proveedor JAQUELINE SALCEDO UMAÑA NIT 52.485.635, con fecha 01-02-2021, por valor de $425.800, Se llevó a la ejecución febrero el valor de $30.930 los valores demás superan el valor del presupuesto para el mes y fueron asumidos por el Asociado.

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes verificado es por $1.930.500, que corresponde a 15 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Se llevó a la ejecución $390.700, el asociado presento factura por este valor.

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
LIMPIACOL	52485635-7	FAC 2014	01/02/2021	$ 390.700
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				$ 390.700

El asociado presento factura No.2014 del proveedor JAQUELINE SALCEDO UMAÑA NIT 52.485.635, con fecha 01-02-2021, por valor de $390.700, se llevó a la ejecución contó con verificación del componente de nutrición.

Papelería: El valor proyectado para el periodo verificado es por $1.579.500, que correspondió a 15 días hábiles por valor niño mes $900, por la cobertura autorizada según estructura de costos. Se llevó a la ejecución $1.412.760.

PAPELERÍA				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
DIDACTICOS POCOYO	1005995537-1	FAC 614	01/02/2021	$ 683.760
DIDACTICOS POCOYO	1005995537-1	FAC 615	01/02/2021	$ 729.000
TOTAL PAPELERÍA				$ 1.412.760

Alimentos: El valor proyectado del mes verificado febrero por $11.758.500, que corresponde a 15 días hábiles por valor día niño $6.700 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, para el periodo de febrero no se evidenciaron descuentos de cobertura, valor a proyectado a llevar en ejecución $11.758.500, el asociado presentó factura por $5.878.080.
Recursos no ejecutados $5.880.420.

ALIMENTOS				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
LA GRAN COSECHA H.B / PATRICIA BALAGUERA	53893027-2	FAC 1952	01/02/2021	$ 5.878.080
TOTAL ALIMENTOS				$ 5.878.080

EJECUCIÓN ASOCIADO POR VALOR DE $394.006.

El valor proyectado del periodo verificado del 1 al 19 de febrero es por $636.667, que corresponde a 19 días calendario por valor niño mes $53.700, porcentaje de ejecución 16%, por la cobertura autorizada según estructura de costos. Se llevó a la ejecución $394.006.

ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	ASOCIADO
SERVICIOS PÚBLICOS	ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA	$ -
Mantenimiento e Inmueble	ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA	$ 394.006
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		$ 394.006

Se evidenció un solo certificado de Revisor fiscal con los aportes SDIS y Asociado; se certificó aporte del Asociado por valor total $394.006, que corresponde a; Uso del Inmueble.

NOTA: Los conceptos de gastos de Vigilancia, Desgaste y Uso de los Bienes Muebles y Material Didáctico no fueron ejecutados, dando alcance a lo establecido en la minuta del convenio, en la cual determina que durante la emergencia sanitaria declarada por el COVID-19, serán reconocidos solo los conceptos de gasto de Talento Humano, Espacio Físico Funcional, Elementos de Aseo Personal, Elementos de Aseo Institucional, Papelería y Alimentos.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura del 01 al 19 de febrero 2021:** No aplicó.

- **Descuentos de talento humano del 01 al 19 de febrero:** Por valor de $2.888.573 que corresponde a:

- Responsable del Servicio por los días, 7 y 8 de enero 2021 (2 días) sin cobertura de ARL, descuento por $263.500
- 5 profesionales y Técnicas de Atención a la Primera Infancia por los días, 7 y 8 de enero 2021 (2 días), sin cobertura de ARL, descuento por $1.042.433
- 1 auxiliar de atención a la primera infancia por los días, 7 y 8 de enero 2021 (2 días), sin cobertura de ARL, descuento por $123.880
- 2 personas de aseo e higiene por los días, 7 y 8 de enero 2021 (2 días), sin cobertura de ARL, descuento por $201.640
- 3 personas de servicios de alimentos por los días, 6,7 y 8 de enero 2021 (3 días), sin cobertura de ARL, descuento por $471.420
- 1 persona de Servicios de alimentos Dairy Yineth González Aroca, del 18 al 30 de enero (13 días), sin cobertura de ARL, recurso no ejecutado $680.940.
- 1 persona de Servicios de alimentos Dairy Yineth González Aroca, del 01 al 02 de febrero (2 días), sin cobertura de ARL, descuento por $104.760.

¿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:
Ninguna.

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/03/2021

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

ANDREA PAOLA GAONA PRADO- APOYO A LA SUPERVISIÓN
JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA - APOYO A LA SUPERVISIÓN
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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 7892 EZEQUIEL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210319-144210-69eae8-43995834 Creación: 2021-03-19 14:42:10

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-20 12:50:35

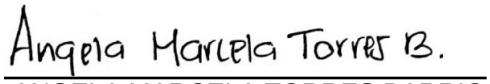
Escanee el código para verificación

Elaboración: Mery Johanna Saenz R



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

Elaboración: Angela Marcela Torres Barrios



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

Elaboración: Juan Pablo Muñoz de la Pava



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

Elaboración: Andrea Paola Gaona Prado



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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 7892 EZEQUIEL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

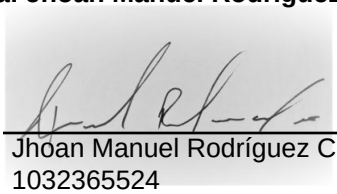
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210319-144210-69eae8-43995834 Creación: 2021-03-19 14:42:10

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-20 12:50:35

Escanee el código para verificación

Firma: Jhoan Manuel Rodriguez Cerinza



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

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 7892 EZEQUIEL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210319-144210-69eae8-43995834 Creación: 2021-03-19 14:42:10

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-20 12:50:35

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2021-03-19 14:42:10 Lec.: 2021-03-19 14:49:28 Res.: 2021-03-19 14:49:57 IP Res.: 186.84.22.183
Elaboración	Juan Pablo Muñoz de la Pava juanp8919m@gmail.com Apoyo a la Supervision Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-03-19 14:49:57 Lec.: 2021-03-19 20:56:49 Res.: 2021-03-19 20:56:56 IP Res.: 186.102.43.132
Elaboración	ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS angelamarcelatorresb@gmail.com APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-03-19 20:56:56 Lec.: 2021-03-19 21:33:21 Res.: 2021-03-19 21:33:41 IP Res.: 181.59.196.17
Elaboración	MERY JOHANNA SAENZ RINCON johannag12@outlook.es Apoyo a la Supervisión SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-03-19 21:33:41 Lec.: 2021-03-19 21:35:08 Res.: 2021-03-19 21:35:20 IP Res.: 181.61.204.191
Firma	Jhoan Manuel Rodríguez Cerinza jmrodriguez@sdis.gov.co Subdirector local para la integración Social de Font Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-03-19 21:35:20 Lec.: 2021-03-20 12:44:45 Res.: 2021-03-20 12:50:35 IP Res.: 181.53.12.200

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 febrero de 2021 al 19 de febrero de 2021

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

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	PAQUETE ALIMENTARIO	PAQUETE ALIMENTARIO NO ENTREGADO	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
FEBRERO 2021	20	MATERNAL	6	90	90	0	$ -
		CAMINADORES	24	360	360	0	$ -
		PARVULOS	40	600	600	0	$ -
		PRE-JARDÍN	47	705	705	0	$ -
		JARDÍN	0	0	0	0	$ -
		TOTAL	**117**	**1.755**	**1.755**	**0**	**$ 0**

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
feb-21	$ 0	$ 0	$ 0	$ 2.888.573	$ 2.888.573	1. Recursos no ejecutados Enero $2.783.813, descritos a continuación: Responsable del Servicio por los días, 7 y 8 de enero 2021 (2) días recurso no ejecutado por $263.500 5 profesionales y Técnicas de Atención a la Primera Infancia por los días, 7 y 8 de enero 2021 (2) días, recurso no ejecutado por $1.042.433 1 auxiliar de atención a la primera infancia por los días, 7 y 8 de enero 2021 (2) días, recurso no ejecutado por $123.880 2 personas de aseo e higiene por los días, 7 y 8 de enero 2021 (2) días, recurso no ejecutado por $201.640 3 personas de servicios de alimentos por los días, 6,7 y 8 de enero 2021 (3) días, recurso no ejecutado por $471.420 1 persona de Servicios de alimentos Dairy Yineth González Aroca, del 18 al 30 de enero (13) días, sin cobertura de ARL, recurso no ejecutado $680.940. 2. Descuento del mes de Febrero $104.760 1 persona de Servicios de alimentos Dairy Yineth González Aroca, del 01 al 02 de febrero (02) días, sin cobertura de ARL, descuento por $104.760.

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 2.888.573**

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

FUNDACIÓN COLOMBIA ÚTIL

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

OFICIO DESCUENTO FEBRERO 2021 7892-2020

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210320-092340-60d461-21050294 Creación: 2021-03-20 09:23:40

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-20 12:59:25

Escanee el código para verificación

Firma: supervisor



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

Revisión: ASOCIADO



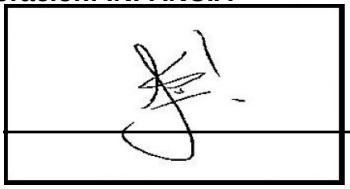
SONIA PILAR VASQUEZ ZABALA
52323388
fcolombiautil@yahoo.com
APOYO ADMINISTRATIVO
FUNDACION COLOMBIA UTIL

Revisión: INFANCIA



johanahuertast@gmail.com

Elaboración: INFANCIA



mobandog@sdis.gov.co

REPORTE DE TRAZABILIDAD

OFICIO DESCUENTO FEBRERO 2021 7892-2020

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210320-092340-60d461-21050294 Creación: 2021-03-20 09:23:40

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-20 12:59:25

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES mobandog@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-03-20 09:23:40 Lec.: 2021-03-20 09:23:50 Res.: 2021-03-20 09:23:54 IP Res.: 191.95.167.154
Revisión	JOHANA HUERTAS TORRES johanahuertast@gmail.com	Aprobado	Env.: 2021-03-20 09:23:54 Lec.: 2021-03-20 09:27:38 Res.: 2021-03-20 09:38:34 IP Res.: 191.102.199.83
Revisión	SONIA PILAR VASQUEZ ZABALA fcolombiautil@yahoo.com APOYO ADMINISTRATIVO FUNDACION COLOMBIA UTIL	Aprobado	Env.: 2021-03-20 09:38:34 Lec.: 2021-03-20 10:04:49 Res.: 2021-03-20 10:05:19 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.: 2021-03-20 10:05:19 Lec.: 2021-03-20 12:56:03 Res.: 2021-03-20 12:59:25 IP Res.: 181.53.12.200