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** ☐	**NO** x
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	97%	**51%**

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ELIZABETH FUENTES MURILLO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE KENNEDY
CARGO	SUBDIRECTORA LOCAL
LOCALIDAD	KENNEDY
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Martha Adriana Villarreal Másmela Juan Pablo Muñoz de la Pava Angélica del Pilar Castillo Cubillos Johana Norela Martín Velásquez Leidy Yolima Chaparro Puerto

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	3159
FECHA DE CONTRATO	15/04/20
CONTRATISTA	Fundación Pepaso
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	860.524.015-1
PROYECTO	1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia
VALOR	$ 720.870.288
PLAZO	175 Días Hábiles
FECHA ACTA DE INICIO	05/05/20
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	22/01/21
ADICIÓN	N.A
PRORROGA	47 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
	GENERALES						
1	El asociado deberá 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, mientras esté vigente.			**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 deberá presentar los documentos del talento humano durante los tres (3) primeros días de suscrita el Acta de Inicio, para la verificación del cumplimiento de perfiles, por parte del Supervisor del Convenio.			**X**			El Asociado suscribió acta de inicio el 5 de mayo de 2020. Mediante correo electrónico realizó envío de las hojas de vida del talento humano, para verificación por parte de la supervisión con fecha 7 de mayo de 2020.
3	Contratar el talento humano, una vez esté haya sido avalado por el supervisor del convenio, en la proporción indicada en el Anexo Técnico.			**X**			Cuenta con los contratos del talento humano vinculado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el anexo técnico.
4	El Talento Humano contratado deberá realizar actividades virtuales con las niñas y niños beneficiarios del servicio, de acuerdo a las indicaciones impartidas desde la supervisión y las guías publicadas por la SDIS.			**X**			Realizó las actividades virtuales y diligenció el formulario destinado para el seguimiento a las niñas y los niños, en el cual se evidenció su participación en el servicio con las estrategias planteadas durante la emergencia.
5	El Talento Humano de servicios generales deberá realizar actividades, en las que le indique a las padres, madres o cuidadores normas de aseo y de higiene que se deben tener en cuenta en la casa para el cuidado de las niñas y los niños			**X**			Realizaron actividades dirigidas a los padres, madres y cuidadores, sobre las normas de aseo e higiene que se deben tener en cuenta en la casa para el cuidado de las niñas y los niños, planeando actividades del programa de limpieza y

							desinfección del plan de saneamiento.
6	El Asociado deberá atender virtualmente las visitas que en virtud de la supervisión deban desarrollarse para verificar el cumplimiento 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.
7	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.
8	Atender las solicitudes que haga el Supervisión y dar respuesta en los términos establecidos.			**X**			Atendieron de forma oportuna las solicitudes realizadas para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas.
9	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.			**X**			El Asociado facilitó la información requerida para el ejercicio de la supervisión, a través de correos electrónicos y llamadas telefónicas.
10	En caso de persistir la emergencia actual, se podrán tomar las decisiones a que haya lugar para garantizar la atención de niños y niñas, entre supervisión y asociado, previa validación técnica, financiera y jurídica de la Subdirección para la infancia y ordenación del gasto de la SDIS.			**X**			Se realiza atención por parte del Jardín Infantil en los términos establecidos en la minuta del Convenio, de acuerdo con el estado de emergencia decretado.
	COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad vigentes.			**X**			Implementaron acciones y estrategias para la promoción de prácticas de cuidado en casa, realizaron actividades enfocados en los estándares técnicos. Diseñaron videos y piezas informativas.
2	Implementar acciones y estrategias para la promoción del Plan de Saneamiento en casa.			**X**			Implementaron acciones y estrategias para la promoción del Plan de Saneamiento en casa, desarrollaron temas relacionados a la higienización de espacios en el hogar. Elaboraron Piezas informativas.

3	Implementar acciones y estrategias para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa.			**X**			Implementaron acciones y estrategias para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa, planearon actividades de acuerdo con los instructivos de la SDIS, idearon video informativo sobre la correcta manera de realizar la compra de alimentos.
4	Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos establecidos para el paquete alimentario de contingencia de acuerdo con los parámetros establecidos por la SDIS, dejando registro de la entrega.			**X**			Entregaron oportunamente a padres, madres o cuidadores, los alimentos establecidos para el paquete alimentario de contingencia con cobertura del mes de enero de 2021, de acuerdo con los parámetros establecidos por la SDIS, dejando registro en las planillas de entrega para cada nivel. Se realizó la entrega de 40 paquetes alimentarios acordes con las características de calidad y cantidad establecidas por la SDIS. Realizaron la compra y adquisición de productos alimenticios de primera calidad, al proveedor Iván Jesús Rivera con numero de NIT 5.909.457-3 con concepto sanitario favorable emitido el 11 de marzo de 2020. Vehículo transportador de alimentos con placa TAY 404. Concepto favorable, emitido el día 27 de marzo de 2020.
	AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Planear e implementar estrategias de prevención de accidentes en casa, con padres, madres y/o cuidadores, de acuerdo con la Guía Técnica.			**X**			Presentó el cronograma de las socializaciones programadas con los niños, niñas, padres, madres y cuidadores, frente a las estrategias de prevención de accidentes.
	AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	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.			**X**			Presentó el cronograma de las socializaciones programadas con los niños, niñas, padres, madres y cuidadores, frente a la promoción del adecuado manejo de los residuos.
	PROCESO PEDAGÓGICO	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Realizar y entregar a las familias planeaciones pedagógicas por cada grupo de edad, donde se tengan presente			**X**			Realizó el plan de trabajo socializado y las planeaciones por cada uno de los niveles, las cuales

	aspectos determinantes de las historias de vida de las niñas y los niños.						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 dos veces por semana a través de la herramienta virtual WhatsApp y llamadas telefónicas. 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 telefónico emitidos por SDIS y remitir en la periodicidad requerida.			**X**			Presentó soportes frente al diligenciamiento del formulario de llamadas telefónicas enviado por la SDIS, como mecanismo de seguimiento a los niños y niñas durante el mes de enero del 2021, donde se registró la información suministrada por los padres y cuidadores.
3	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.
4	Promover e implementar con los agentes corresponsables (Talento humano, padres, madres, cuidadores, niñas y niños), acciones de cuidado calificado, teniendo en cuenta las recomendaciones dadas frente al COVID -19.			**X**			Presentó cronograma de acciones a realizar con los agentes corresponsables.
5	Socializar de manera virtual el documento que contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, incluyendo maltrato institucional.			**X**			Presentó cronograma con la proyección de encuentros para socialización del documento.
6	Implementar los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos de conformidad con lo establecido en el presente Anexo Técnico y los demás documentos que hacen parte integral del Convenio.					**X**	Para el periodo verificado la responsable del servicio manifestó que no se realizaron activaciones de ruta por vulneración de derechos de los niños y niñas atendidos.

	COMPONENTE ADMINISTRATIVO	D	AM	S	S	NA	OBSERVACIONES
1	Construir e implementar un plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Nutrición y salubridad, Ambientes adecuados y seguros, Proceso pedagógico, Talento humano y Proceso administrativo conforme a lo establecido Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.			X			Se evidencia que los protocolos de bioseguridad se encuentran en proceso de construcción
2	Contar con un archivo digital compartido con el Supervisor del Convenio en donde se encuentren organizadas las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			El asociado cuenta con archivo compartido con el Supervisor del convenio en el que se encuentran las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio, conforme a lo descrito en el anexo técnico y en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
3	Mantener actualizada la información correspondiente al seguimiento diario y mensual de niñas y niños en los formatos o sistemas establecidos por la SDIS.			X			Realizó el diligenciamiento del formulario de acompañamiento mediante llamada telefónica, donde reportó situaciones de salud, desarrollo de actividades y casos de vulneración de derechos, teniendo en cuenta la información suministrada por los padres, madres o cuidadores.
4	Contar con un correo electrónico de atención y registro de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias para las familias participantes del servicio.			X			Se evidencia que el Asociado cuenta con correo electronico kennedypepaso@gmail.com y “Formato de Seguimiento PQRS”, en el cual se registra agradecimiento y felicitaciones por parte de los padres de familia por las actividades que realiza el Jardin Infantil.
	GESTION DOCUMENTAL	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	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 04 de enero de 2021 el asociado radicó ante la Supervisión los soportes físicos y magnéticos que se produjeron para el convenio durante el mes de diciembre de 2020.
	ASPECTOS FINANCIEROS	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			Para el mes verificado, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos durante la

							emergencia sanitaria, conforme con lo establecido en las NIIF.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio			**X**			Para el mes verificado, el Asociado presentó soportes donde se evidenció el pago del Talento Humano y el cumplimiento de las obligaciones adquiridas con los proveedores, en virtud de la ejecución del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días calendario del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.			**X**			El pago de los honorarios correspondiente al mes de enero de 2021 se realizó en fecha 04/02/2021, según transferencia electrónica del banco Bogotá y Banco Confiar, presentada por el Asociado. Se evidenciaron 16 planillas de aportes de seguridad social debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes enero de 2021. De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 16 personas, las cuales se encuentran vinculadas por prestación de servicios.
4	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 un valor total de $22.244.327. representados en Talento Humano $17.897.027 y Alimentos $4.347.300 Así mismo, se evidencio aporte por parte del Asociado por valor de $3.350.850, representado en Espacio Físico Funcional.
5	Suministrar vía correo electrónico al correo establecido por el Supervisor, los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el Asociado y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			**X**			Los documentos enviados como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al mes verificado, fueron remitidos vía correo electrónico al e-mail de la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**0**	**30**	**0**	**2**	Presenta cumplimiento satisfactorio de las obligaciones.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES 20 AL 31 DE ENERO ESQUEMA DE ATENCIÓN 1

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

	infantiles, durante de la emergencia sanitaria por Covid-19.						
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 cada esquema de atención, para el regreso gradual, progresivo y seguro, el cual se encuentra en proceso de construcción.
	COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludable de acuerdo con lo establecido en el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por Covid-19.			**X**			Implementaron acciones y estrategias para la Promoción de prácticas de cuidado en casa, mediante pieza publicitaria y video, explicando el significado de estilo de vida saludable. Fue divulgado a los padres 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.
3	Desarrollar las acciones correspondientes descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional y documentos asociados y de otras orientaciones de la SDIS frente al tema.					**X**	No se desarrollaron acciones de vigilancia nutricional dado que no fueron programadas por la SDIS, con motivo de la pandemia por Covid-19.
4	Documentar e implementar en lo que aplique, el Procedimiento Operación Entrega de paquetes alimentarios de emergencia sanitaria, respecto a la compra, transporte, recepción y almacenamiento de alimentos de acuerdo con los procedimientos, instructivos de la SDIS y normatividad vigente.			**X**			Documentaron e implementaron el Procedimiento Operación Entrega de paquetes alimentarios de emergencia sanitaria, presentando: Protocolo de bioseguridad para entrega de paquetes alimentarios. Formatos control presentados: Recepción de materia prima, Formato de verificación de vehículo trasportador de alimentos. Plan de compras. Presentó coincidencia entre los conceptos sanitarios de proveedores de alimentos, las facturas de alimentos y el suministro de paquete alimentario de contingencia.

5	Implementar acciones y estrategias, para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa, respecto a la compra, almacenamiento, preparación y servido, con padres, madres o cuidadores, de acuerdo con los procedimientos, instructivos de la SDIS y normatividad vigente.			**X**			Implementaron acciones y estrategias, para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa explicando a través de un video como realizar compras adecuadas de alimentos en buenas condiciones. 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. Fue divulgado a los padres o cuidadores a través del grupo de WhatsApp.
7	Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al talento humano que participe en actividades relacionadas con el Procedimiento de Operación Entrega de Apoyos Alimentarios.			**X**			Implementaron el plan de educación sanitaria y Buenas Prácticas de Manufactura, contaron con los soportes de metodología, duración, docentes con hoja de vida, cronograma y temas específicos a impartir. En visita de verificación de entrega de paquete alimentario se evidencio la implementación de los principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, así mismo se evidencio uso correcto de la dotación y aplicación de prácticas higiénicas durante el proceso de entrega de paquetes alimentarios.
8	Contar con los elementos mínimos requeridos para la recepción y entrega de alimentos correspondientes a los paquetes alimentarios de emergencia sanitaria, en adecuado estado de funcionamiento.			**X**			Contaron con elementos mínimos requeridos para la recepción y entrega de alimentos: bascula, gramera y canastillas, en buen estado de funcionamiento. Presentaron cronograma para el mantenimiento de equipos.
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 Iván Jesús Rivera con numero de nit 5.909.457-3 con concepto sanitario favorable emitido el 11 de marzo de 2020.

							Vehículo transportador de alimentos con placa TAY 404. Concepto favorable, emitido el día 27 de marzo de 2020.
10	Implementar las modificaciones en el apoyo alimentario, orientadas por el profesional en nutrición asignado a la unidad operativa por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que, de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas, lo requieran.					**X**	No se reportaron casos que requirieran modificación en el apoyo alimentario.
11	Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, el paquete alimentario de emergencia sanitaria, de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente documento y los protocolos de bioseguridad con motivo del Covid-19, dejando registro de la entrega.			**X**			Entregaron oportunamente a padres, madres o cuidadores, los alimentos establecidos para el paquete alimentario de contingencia con cobertura del mes de enero de 2021, de acuerdo con los parámetros establecidos por la SDIS, dejando registro en las planillas de entrega para cada nivel. Se realizó la entrega de 25 paquetes alimentarios acordes con las características de calidad y cantidad establecidas por la SDIS. Se evidenciaron planillas correctamente diligenciadas y firmadas.
	AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**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 cuidado que se debe tener en casa con los elementos de bioseguridad, la importancia de mantener limpios y desinfectado los espacios del hogar para así mitigar el riesgo de contagio del covid19 y asi fomentar ambientes adecuados y seguros para los niños y niñas en las casas; mediante video informativo; dicha actividad se realizó el 25 de enero de 2021 por medio de la plataforma WhatsApp.
	AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**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 mitigar y/o prevenir los impactos al medio ambiente. Impactos que se presenten en el entorno en el cual viven a diario, uso adecuado de la fuente y el código de colores aplicado a los hogares; mediante

							video informativo; dicha actividad se realizó el 25 de enero de 2021, por medio de la plataforma WhatsApp, de igual forma se evidenció 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**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Contar con planeaciones que orienten el desarrollo de experiencias pedagógicas y las propuestas establecidas en el proyecto pedagógico.			**X**			Realizó el plan de trabajo socializado el día 22/01/2021 y las planeaciones por cada uno de los niveles, las cuales eran acordes con el proyecto pedagógico y las características de la población atendida, contando con la valoración al desarrollo de cada experiencia pedagógica. Estas actividades fueron socializadas a las familias dos veces por semana a través de la herramienta virtual WhatsApp y llamadas telefónicas. 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 desarrollo de los niños y niñas del mes de diciembre de 2020, en los que se evidenció un registro suficiente, pertinente y relevante de los avances en el 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 seguimiento a situaciones especiales presentadas por 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**			Presentó cronograma con la proyección de fechas para la entrega del informe pedagógico 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 Aapliado.
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**			Presentó cronograma con la proyección de encuentros para socialización del documento.
10	Implementar los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico y los demás documentos que hacen parte integral del Convenio.			**X**			Presentó seguimiento al caso de la niña GRV por presunto abuso sexual, en donde se evidenció que, la niña se encuentra matriculada en el nivel de Jardín B y se mantiene comunicación telefónica con la madre, quien informa a la docente que no tienen más programación de terapias y se encuentran a la espera de cierre del caso por parte de ICBF. Presentó soportes del seguimiento al caso del niño DFCM, por presunta violencia intrafamiliar, quien ya no se encuentra en el servicio por proceso de transición a colegio, se presentó acta de cierre del caso por parte del profesional de apoyo psicosocial el día 27/01/2021 y notificación a ICBF el día 28/01/2021 vía correo electrónico.

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 especifica frente a este proceso, acorde con el tiempo de ejecución del Convenio.			**X**			Se presentó cronograma con la proyección de encuentros para la construcción del pacto de corresponsabilidad.
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**	Para el periodo verificado no se realizó entrega de papelería a las familias.
	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 cumplio con las actividades programadas del 23 al 29 de enero de 2021.
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**			Cuentas con las actas de socialización del anexo técnico y demás lineamientos que forman parte integral del servicio
5	Garantizar el perfil y proporción del talento humano requerido para prestación del servicio.			**X**			El asociado cumple con los perfiles y proporción del talento humano para la prestación del servicio
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**			Cuenta con el talento humano vinculado para la prestación del servicio.
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					**X**	El asociado cuenta con la verificación del cumplimiento de perfiles del talento humano

	sea reemplazado durante la ejecución del Convenio.						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**			El asociado cuenta con archivo compartido con el Supervisor del convenio en el que se encuentran las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio, conforme a lo descrito en el anexo técnico y en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
4	Contar con un instrumento de atención y registro de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias para las familias participantes del servicio.			**X**			Se evidencia que el Asociado cuenta con correo electrónico kennedypepaso@gmail.com y "Formato de Seguimiento PQRS", en el cual se registra agradecimiento y felicitaciones por parte de los padres de familia por las actividades que realiza el Jardín Infantil.
	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**			Mediante correo electrónico enviado el 04 de enero de 2021 el asociado radicó ante la Supervisión los soportes físicos y magnéticos que se produjeron para el convenio durante el mes de diciembre de 2020.
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					**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.

	la normatividad legal vigente aplicable a la materia.						
	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 de2017
2	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social" establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.			**X**			Cuentan con el formato de novedades establecido por la SDIS para la activación de niñas y niños
	ASPECTOS FINANCIEROS	**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 de 2021 se realizó en fecha 04/02/2021, según transferencia electrónica del banco Bogotá y Banco Confiar, presentada por el Asociado. Se evidenciaron 16 planillas de aportes de seguridad social debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes enero de 2021. De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 16 personas, las

							cuales se encuentran vinculadas por prestación de servicios.
4	Presentar a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					**X**	El convenio se encuentra en ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			**X**			Para el mes verificado, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de $22.244.547. representados en Talento Humano $17.897.247 y Alimentos $4.347.300 Así mismo, se evidencio aporte por parte del Asociado por valor de $3.350.850, representado en Espacio Físico Funcional.
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			**X**			Los documentos enviados como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al mes verificado, fueron remitidos vía correo electrónico al e-mail de la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**0**	**44**	**0**	**12**	Presenta cumplimiento satisfactorio de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Ninguna.

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

Ninguna.

RELACION DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Se evidenciaron 16 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes enero de 2021.

ITEM	**PERIODO DE PAGO** *AÑO – MES*	**FECHA DE PAGO** *AÑO – MES – DÍA*	**VALOR**
PENSIÓN	2021-01	NA	NA
SALUD	2021-01	NA	NA
RIESGOS PROFESIONALES	2021-01	NA	NA
PARAFISCALES	NA	NA	NA

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

EJECUCIÓN FINANCIERA

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. FUNDACIÓN PEPASO I (ZONA 11 - OPCION 1) CONTRATO N° 3159/2020.		Acta N 9 Fecha: 13 de Febrero de 2020	
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**17.897.247**	-	-
Salarios y/o Honorarios	17.897.247		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-		
		% DE EJECUCION	
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	**3.350.880**	-
Servicios públicos	-	883.539	
Internet	-		
Piga	-		
Mantenimiento e Inmueble	-	2.467.341	
		% DE EJECUCION	
VIGILANCIA	-	-	-
		% DE EJECUCION	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	-	-	-
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	-	-	-
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	-	-	-
Elementos de Aseo	-		
Dotación del Personal	-		
		% DE EJECUCION	
PAPELERIA	-	-	-
Papelería niños	-		
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
		% DE EJECUCION	
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
		% DE EJECUCION	
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**4.347.300**	-	-
		% DE EJECUCION	
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
		% DE EJECUCION	
TOTALES	**22.244.547**	**3.350.880**	-
		% DE EJECUCION	
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	**$**		**25.595.427**
Nota aclaratoria: Los descuentos por cobertura no atendida por valor de $8.643.000 se encuentran implícitos en el concepto de alimentos.			

EJECUCIÓN DEL MES DE ENERO DE 2021 POR VALOR DE $25.595.427

EJECUCIÓN SDIS POR VALOR DE $22.244.547

Talento Humano: Para este concepto, se verificaron los días laborados del mes 13 días del (18 al 30 de enero) y tres días de paquete alimentario (6,7 y 8 de enero), por el valor día de cada perfil según estructura de costos.

Del 1 al 17 de enero se proyectaron 2 días laborados para el 50% del personal que corresponde a (1 Responsable Servicio, 3 Profesionales de Atención a la primera infancia, 1 auxiliar pedagógica, 2 personas de Aseo e Higiene) y 3 días laborados para el personal de alimentos por un valor total de $1.685.900. Igualmente 13 días laborados del 18 al 30 de enero por valor de $16.211.347 para todo el personal.

El valor proyectado para el mes de enero es por $17.897.247, se llevó a la ejecución el valor de $17.897.247.

VINCULACIÓN	FECHA DE PAGO	MEDIO DE PAGO	ENTIDAD BANCARIA	Nº DE CUENTA DEBITADA	APORTANTE	
					$DIS	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	03/02/2021-04/02/2021	TRANSFERENCIA	CONFIAR-BOGOTA	480011428-036358000	$	17.897.027

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado para el mes verificado es por $936.000, que corresponde a 10 días hábiles (18 al 30 de enero) por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. La factura presentada por el asociado no se toma debido a que el articulo facturado no se encuentra estipulado en el modificatorio.

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado para el mes verificado es por $1.287.000 que corresponde a 10 días hábiles (18 al 30 de enero) por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. No se tomó la factura presentada por el asociado debido a que la misma tenía fecha del 08 de enero de 2021 y este concepto se reconoció a partir del 18 de enero.

Papelería: El valor proyectado para el mes verificado es por $1.053.000 que corresponde a 10 días hábiles (18 al 30 de enero) por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Para el mes de enero no hubo entrega de kit pedagógico.

Alimentos: El valor proyectado del mes verificado de $15.678.000, que corresponde a 20 días hábiles (31 de diciembre al 29 de enero) por valor día niño $6.700 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura por $8.643.000

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	$DIS	
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FE IJR-192	8/01/2021	$	2.930.000
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FE IJR-201	21/01/2021	$	1.417.300
TOTAL ALIMENTOS				$	4.347.300

Se llevó a la ejecución el valor de $4.347.300

El Asociado presentó la factura NIJR-192 de fecha 08 de enero de 2021 del proveedor Iván de Jesús Rivera Nit 5909457-3 por valor total de $3.014.600, que corresponde a 20 días hábiles de paquete alimentario (31 de diciembre al 29 de enero) 40 paquetes alimentarios, se realizó descuento por mayor cantidad facturada por valor de $52.200 y precio del frijol por $32.400, se llevó a la ejecución el valor de $2.930.000

El Asociado presentó la factura NIJR-201 de fecha 21 de enero de 2021 del proveedor Iván de Jesús Rivera Nit 5909457-3 por valor total de $1.484.800, que corresponde a 10 días hábiles de paquete alimentario (18 de enero al 29 de enero) 25 paquetes alimentarios, se realizó descuento por error de facturación en el precio del aceite por $67.500, se llevó a la ejecución el valor de $1.417.300.

EJECUCIÓN ASOCIADO POR VALOR DE $3.350.880

Espacio Físico funcional El valor proyectado para el mes de enero es por $3.350.880, que corresponde a 16 días calendario (6,7 y 8 de enero y del 18 al 30 de enero) por valor niño mes $53.700 por la cobertura autorizada según estructura de costos. Se tomó certificado de Revisor Fiscal por valor de $3.350.880

CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	ASOCIADO
USO DEL INMUEBLE	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	$ 2.467.341
SERVICIOS PUBLICOS	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	$ 883.539
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		$ 3.350.880

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura enero 2021:** 1290 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 $8.643.000

- **Descuentos de talento humano:** Para el mes verificado no se aplicaron descuentos de talento humano.

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	X	NO	
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: Soportes de ejecución de actividades Soportes de ejecución Financiera Planillas de entrega de paquetes de contingencia Planillas de pago de Seguridad Social Certificado de aportes parafiscales			

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO CON LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:
Aporta a las metas del proyecto, teniendo en cuenta la atención realizada a niñas y niños en el servicio de Jardines Infantiles.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

Presentó soportes fotográficos de la participación del talento humano a inducción realizada por la SDIS el día 22 de enero de 2021, a través de Facebook Live.

FECHA DE ELABORACIÓN: 13/02/2020

ELIZABETH FUENTES MURILLO
SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL KENNEDY
SUPERVISORA

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
JOHANA NORELA MARTÍN VELÁSQUEZ - APOYO A LA SUPERVISIÓN
LEIDY YOLIMA CHAPARRO PUERTO - APOYO A LA SUPERVISIÓN

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 3159 PEPASO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-141223-100b67-84069469 Creación: 2021-02-17 14:12:23

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-17 14:57:55

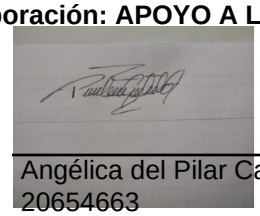
Escanee el código para verificación

Elaboración: APOYO A LA SUPERVISIÓN



Johana Norela Martin V.
52951425
norelaj@hotmail.com
Apoyo Supervision
Secretaria de integracion social

Elaboración: APOYO A LA SUPERVISIÓN



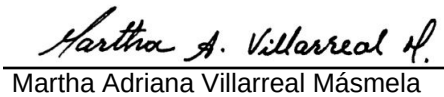
Angélica del Pilar Castillo Cubillos
20654663
apcastillo02@yahoo.es
Contratista
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: APOYO A LA SUPERVISIÓN



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

Elaboración: APOYO A LA SUPERVISIÓN



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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 3159 PEPASO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-141223-100b67-84069469 Creación: 2021-02-17 14:12:23

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-17 14:57:55

Escanee el código para verificación

Firma: SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL KENNEDY - SUPERVISORA



ELIZABETH FUENTES MURILLO
51731806
efuentesm@sdis.gov.co
SUBDIRECTORA
SUBDIRECCION LOCAL KENNEDY

Elaboración: APOYO A LA SUPERVISIÓN



Leidy Chaparro
1012330349
lchaparro@sdis.gov.co
Apoyo Supervisión
Secretaría de Integración Social

REPORTE DE TRAZABILIDAD

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 3159 PEPASO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-141223-100b67-84069469 Creación: 2021-02-17 14:12:23

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-17 14:57:55

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 14:12:23 Lec.: 2021-02-17 14:17:44 Res.: 2021-02-17 14:18:13 IP Res.: 190.157.89.202
Elaboración	Juan Pablo Muñoz de la Pava juanp8919m@gmail.com Apoyo a la Supervision Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-02-17 14:18:13 Lec.: 2021-02-17 14:23:29 Res.: 2021-02-17 14:23:40 IP Res.: 186.102.35.193
Elaboración	Angélica del Pilar Castillo Cubillos apcastillo02@yahoo.es Contratista Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-02-17 14:23:40 Lec.: 2021-02-17 14:25:00 Res.: 2021-02-17 14:25:36 IP Res.: 186.86.33.22
Elaboración	Johana Norela Martin V. norelaj@hotmail.com Apoyo Supervision Secretaria de integracion social	Aprobado	Env.: 2021-02-17 14:25:36 Lec.: 2021-02-17 14:28:27 Res.: 2021-02-17 14:28:43 IP Res.: 190.24.42.173
Elaboración	Leidy Chaparro lchaparro@sdis.gov.co Apoyo Supervisión Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-02-17 14:28:43 Lec.: 2021-02-17 14:42:29 Res.: 2021-02-17 14:44:58 IP Res.: 181.247.197.210
Firma	ELIZABETH FUENTES MURILLO efuentesm@sdis.gov.co SUBDIRECTORA SUBDIRECCION LOCAL KENNEDY	Aprobado	Env.: 2021-02-17 14:44:58 Lec.: 2021-02-17 14:57:37 Res.: 2021-02-17 14:57:55 IP Res.: 190.27.214.3

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

ASOCIADO: FUNDACIÓN PEPASO
CONVENIO N°: 3159/2020
JARDÍN INFANTIL: FUNDACIÓN PEPASO
LOCALIDAD: KENNEDY
PERIODO: Del 01 de enero 2021 al 31 de enero 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	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ 0
		PARVULOS	0	0	0	0	$ 0
		PRE-JARDÍN	47	705	100	605	$ 4.053.500
		JARDÍN	70	1.050	625	425	$ 2.847.500
		TOTAL	**117**	**1.755**	**725**	**1.030**	**$ 6.901.000**

Cambio de Cobertura modificación No. 1

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	PAQUETE ALIMENTARIO	PAQUETE ALIMENTARIO NO ENTREGADO	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
ENERO 2021	20	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ 0
		PARVULOS	0	0	0	0	$ 0
		PRE-JARDÍN	67	335	100	235	$ 1.574.500
		JARDÍN	50	250	225	25	$ 167.500
		TOTAL	**117**	**585**	**325**	**260**	**$ 1.742.000**

Nota: El descuento aplicado en la ejecución del mes corresponde al paquete alimentario no entregado.

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: **$ 8.643.000**

ELIZABETH FUENTES MURILLO
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Kennedy

FUNDACIÓN PEPASO

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 DE DESCUENTO ENERO2021 3159 PEPASO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

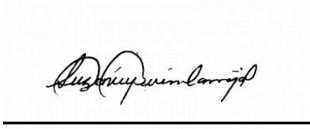
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-194733-68f146-37285352 Creación: 2021-02-17 19:47:33

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-18 13:30:07

Escanee el código para verificación

Firma: FUNDACION PEPASO



fundacionpepaso@yahoo.com

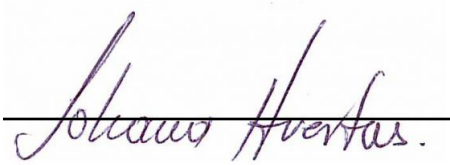
Revisión: Paula Andrea Solano Rey



Paula Andrea Solano Rey

psolano@sdis.gov.co
Contratista

Revisión: Johana Isleny Huertas Torres



jhuertas@sdis.gov.co

Elaboración: Liria Yesenia Quiñones Cabanzo



Liria Yesenia Quiñones Cabanzo
1019075018
lquinonezc@sdis.gov.co
Contratista

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

OFICIO DE DESCUENTO ENERO2021 3159 PEPASO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-194733-68f146-37285352 Creación: 2021-02-17 19:47:33

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-18 13:30:07

Escanee el código para verificación

Firma: Elizabeth Fuentes Murillo



ELIZABETH FUENTES MURILLO
51731806
efuentesm@sdis.gov.co
SUBDIRECTORA
SUBDIRECCION LOCAL KENNEDY

REPORTE DE TRAZABILIDAD

OFICIO DE DESCUENTO ENERO2021 3159 PEPASO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-194733-68f146-37285352 Creación: 2021-02-17 19:47:33

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-18 13:30:07

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Liria Yesenia Quiñones Cabanzo lquinonezc@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2021-02-17 19:47:33 Lec.: 2021-02-17 19:47:38 Res.: 2021-02-17 20:02:24 IP Res.: 186.102.21.219
Revisión	JOHANA ISLENY HUERTAS TORRES jhuertas@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-02-17 20:02:24 Lec.: 2021-02-18 06:46:54 Res.: 2021-02-18 06:47:01 IP Res.: 186.102.21.200
Revisión	Paula Andrea Solano Rey psolano@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2021-02-18 06:47:01 Lec.: 2021-02-18 07:59:03 Res.: 2021-02-18 07:59:09 IP Res.: 186.154.184.175
Firma	FUNDACION PEPASO fundacionpepaso@yahoo.com	Aprobado	Env.: 2021-02-18 07:59:09 Lec.: 2021-02-18 09:20:33 Res.: 2021-02-18 09:55:14 IP Res.: 190.84.161.11
Firma	ELIZABETH FUENTES MURILLO efuentesm@sdis.gov.co SUBDIRECTORA SUBDIRECCION LOCAL KENNEDY	Aprobado	Env.: 2021-02-18 09:55:14 Lec.: 2021-02-18 13:29:48 Res.: 2021-02-18 13:30:07 IP Res.: 190.27.214.3