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

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

No de Convenio: 3159 de 2020
Asociado: Fundación Pepaso
Jardín Infantil: Kenedy pepapso
Fecha de radicado: 22 de febrero de 2021
Fecha de emisión de aval : 25 de febrero de 2021

PERFIL	REQUISITOS	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA ACREDITADA	CUMPLE	
						SI	NO
Personal Aseo e Higiene	No se requiere perfil	Laura Alejandra Mongui Segura	1.016.110.977	Bachiller Académico Certificado Médico - apto para manipular alimentos del 18/02/2021	No requiere	X	
Personal Servicio de Alimentos	Certificado médico vigente donde conste la aptitud para la manipulación de alimentos.						

ELIZABETH FUENTES MURILLO
Firma del(a) Supervisor(a) del Convenio
Subdirector(a) Local para la Integración Social de Kennedy

Proyectó: Johana Martin Velasquez - Contratista Subdirección para la infancia - Equipo de apoyo a la Supervisión

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CONVENIO 3159 - 2020 FORMATO VERIFICACION DE PERFILES 25-02-2021

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210226-150859-4bdd81-74753724 Creación: 2021-02-26 15:08:59

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-01 19:53:45

Escanee el código para verificación

Firma: Elizabeth Fuentes Murillo



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

Elaboración: Johana Norela Martin



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

REPORTE DE TRAZABILIDAD

CONVENIO 3159 - 2020 FORMATO VERIFICACION DE PERFILES 25-02-2021

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210226-150859-4bdd81-74753724 Creación: 2021-02-26 15:08:59

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-01 19:53:45

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Johana Norela Martin V. norelaj@hotmail.com Apoyo Supervision Secretaria de integracion social	Aprobado	Env.: 2021-02-26 15:08:59 Lec.: 2021-02-26 15:11:44 Res.: 2021-02-26 15:11:51 IP Res.: 191.156.187.170
Firma	ELIZABETH FUENTES MURILLO efuentesm@sdis.gov.co SUBDIRECTORA SUBDIRECCION LOCAL KENNEDY	Aprobado	Env.: 2021-02-26 15:11:51 Lec.: 2021-02-26 15:26:43 Res.: 2021-03-01 19:53:45 IP Res.: 190.27.214.3

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**01 02 21 A 28 02 21**	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI** [x]	**NO** [ ]
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	90%*	**63%***

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	Andrea Paola Gaona Prado Juan Pablo Muñoz de la Pava 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	

***Nota:** Se hace aclaración en los porcentajes de ejecución respecto de los reportados en el mes anterior.

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

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

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

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

5	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por Covid-19.			**X**			Facilitaron la supervisión atendiendo las recomendaciones y sugerencias dadas para la adecuada implementación del Lineamiento de Educación Inicial y los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
6	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social -SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			**X**			Se evidenció prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social - SDIS.
7	Presentar protocolos de bioseguridad para el talento humano, niñas, niños y familias, para cada una de las estrategias pactadas para la educación inicial en casa, de acuerdo con las orientaciones brindadas por la SDIS.			**X**			Presentó el protocolo de bioseguridad habilitado por la Secretaria Distrital de Salud.
	COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD	**D**	**A M**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludable de acuerdo con lo establecido en el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por Covid-19.			**X**			Implementaron acciones y estrategias para la Promoción de prácticas de cuidado en casa, mediante pieza publicitaria explican cómo realizar actividades físicas. Fue divulgado a los padres, madres o cuidadores a través del grupo de WhatsApp.
2	Garantizar, durante todo el plazo de ejecución del Convenio, los elementos mínimos de aseo personal, aseo institucional y de protección personal, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.			**X**			Entregaron los elementos mínimos de aseo personal de acuerdo con las especificaciones de la SDIS, total: 107 paquetes de aseo personal. Suministraron elementos de aseo institucional y de protección personal, Presentaron fichas técnicas de los productos químicos de los elementos de aseo institucional.
3	Desarrollar las acciones correspondientes descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional y documentos asociados y de otras orientaciones de la SDIS frente al tema.					**X**	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 una pieza comunicativa los tipos de alimentos y como organizarlos en la nevera. Fue divulgado a los padres, madre 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 los métodos, los agentes y los elementos para realizar la limpieza y desinfección en el hogar. Fue divulgado a los padres, madres o cuidadores a través del grupo de WhatsApp.
7	Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al talento humano que participe en actividades relacionadas con el Procedimiento de Operación Entrega de Apoyos Alimentarios.			**X**			Implementaron el plan de educación sanitaria y Buenas Prácticas de Manufactura, contaron con los soportes de metodología, duración, docentes con hoja de vida, cronograma y temas específicos a impartir. En visita de verificación de entrega de paquete alimentario se evidenció 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 febrero 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 114 paquetes alimentarios para niñas y niños con las características de calidad y cantidad establecidas por la SDIS, los días 2 y 22 de febrero de 2021, entregaron así: Prejardín: 64 Jardín: 50 Se evidenciaron planillas correctamente diligenciadas y firmadas.

	AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	D	A M	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 como poder identificar posibles zonas de riesgos en su hogar, que pueden generar un accidente. Y así contribuir a la mitigación de accidentes en casa y poder brindarles a los integrantes de la familia espacios adecuados y seguros; mediante encuesta; dicha actividad se realizó el 08 de febrero de 2021 por medio de la plataforma WhatsApp.
	AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	**D**	**A M**	**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 y ahorro del agua durante el desarrollo de actividades que requieran el uso del agua y así prevenir los impactos al medio ambiente y contribuir con el cuidado del planeta; mediante cuento e imágenes; dicha actividad se realizó el 11 de febrero de 2021 por medio de la plataforma WhatsApp.
2	Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio.			X			Presentó soporte de la socialización sobre la campaña movilidad sostenible urbana y como minimizar el impacto sobre el medio ambiente con transportes que operen con energías alternativas y así reducir la huella de carbono y contaminación auditiva; mediante pieza publicitaria; dicha actividad se realizó el 04 de febrero de 2021 por medio de la plataforma WhatsApp.
	PROCESO PEDAGÓGICO	**D**	**A M**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Contar con planeaciones que orienten el desarrollo de experiencias pedagógicas y las propuestas establecidas en el proyecto pedagógico.			X			Realizó el plan de trabajo y las planeaciones por cada uno de los niveles, las cuales eran acordes con el proyecto pedagógico y las características de la población atendida, contando con la valoración al desarrollo de cada experiencia pedagógica. Estas

							actividades fueron socializadas a las familias 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 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 desarrollo de los niños y niñas del mes de enero de 2021, 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 formatos de seguimiento a las situaciones especiales presentadas con los niños y niñas atendidos.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.					**X**	Para el periodo verificado no se realizó entrega de informes pedagógicos a las familias.
6	Realizar las Jornadas Pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.			**X**			Presentó acta, soportes fotográficos y formato de asistencia de participación en Jornada Pedagógica del día 19/02/2021, realizada a través de la aplicación Google Meet.

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 soportes fotográficos de la participación al comité ampliado del mes de febrero de 2021.
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 soporte fotográfico de experiencia pedagógica realizada con niños, niñas y sus familias realizadas el día 19 de febrero de 2021, con la proyección de un video sobre la importancia de la vacunación.
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**	Para el momento de la verificación no se habían realizado actividades para esta obligación.
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 en las novedades de la docente que la niña se encontraba en adecuadas condiciones de salud y la madre manifestó que el día 08/02/2021 recibió llamada de ICBF donde le solicitaron certificación del Jardín Infantil para posible cierre del caso. Se realizó seguimiento al caso de los niños DGCM y DSCM, quienes son hermanos gemelos con custodia provisional de su abuela paterna, por conflictos entre sus padres, caso en seguimiento por Comisaría de Familia y recientemente por EPS, debido a que la abuela manifestó en citas médicas algunas presuntas conductas sexualizadas no acordes a la edad, la responsable del servicio manifestó que se encontraba elaborando el informe para realizar la respectiva notificación a ICBF.

11	Elaborar e implementar un pacto de corresponsabilidad que evidencie los acuerdos entre los diferentes actores participantes que garanticen los derechos de la primera infancia y promuevan la armonía conforme con lo establecido en la "Guía para la Construcción del Pacto de Corresponsabilidad" o el documento que lo reemplace o sustituya y la orientación para alcanzar los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial en los cuales se consigna información específica frente a este proceso, acorde con el tiempo de ejecución del Convenio.			**X**			Se presentó cronograma de actividades y acta de encuentro virtual con talento humano el día 15/02/2021, a través de la plataforma Zoom para revisión de los criterios y ajustes a realizar al pacto de corresponsabilidad.
12	Adquirir y facilitar la papelería, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el presente documento.			**X**			Realizó entrega de material de papelería a las familias el día 02/02/202, presentando planeaciones pedagógicas, listados de entrega y factura de compra de los elementos adquiridos. Entregó 108 paquetes pedagógicos, de la siguiente manera: Pre Jardín: 58 Jardín: 50
	COMPONENTE TALENTO HUMANO	**D**	**A M**	**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**			Cuenta con acta de socialización del anexo técnico y demás lineamientos que forman parte integral del servicio con fecha del 15 de febrero de 2021.
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**	**NA**	**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**			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 evidenció que el Asociado cuenta con correo electrónico kennedypepasopqrs@gmail.com, en el cual se registró agradecimiento y felicitaciones por parte de los padres de familia por las actividades que realizó el Jardín Infantil.

	GESTION DOCUMENTAL	D	A M	S	S	NA	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 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 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 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**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.			X			El asociado cuenta con el formato de autorización de tratamiento de datos, dando cumplimiento a la Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.

2	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social" establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.			**X**			Cuentan con el formato de novedades establecido por la SDIS para la activación de niñas y niños.
	ASPECTOS FINANCIEROS	**D**	**A M**	**S**	**S**	**NA**	**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 febrero de 2021 se realizó en fecha 03/03/2021, según transferencia electrónica del banco Bogotá y Banco Confiar, presentada por el Asociado. Se evidenciaron 16 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes febrero de 2021. De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 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**	Convenio 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 $49.042.902 representados en Talento Humano $37.410.800, Elementos de Aseo Personal $1.849.000, Elementos de Aseo Institucional $978.687, Papelería $1.111.341 y Alimentos $7.693.074. Así mismo, se evidencio aporte por parte del Asociado por valor de $6.282.900, 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. Sin embargo, no se tomó la factura GED -188 de fecha 18 de febrero de 2021, Nit 1.018.512.967 del proveedor Laura Giseth Varela Moreno por valor de $1.599.657, correspondiente a papelería administrativa, por inconsistencias en los precios de los artículos como pegante en barra y resma de papel oficio.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**1**	**44**	**0**	**11**	Presentó una ejecución satisfactoria

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

ASPECTO FINANCIEROS

Se le recomendó al asociado realizar cotizaciones previas a la compra de materiales e insumos debido a las diferencias encontradas en los precios de algunos artículos con referencia a los precios de mercado.

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

ASPECTO FINANCIEROS

“Me encuentro de acuerdo con el contenido del acta, además como asociados nos comprometemos a realizar las mejoras pertinentes de las observaciones estipuladas en el acta”

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 febrero de 2021.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2021-02	NA	NA
SALUD	2021-02	NA	NA
RIESGOS PROFESIONALES	2021-02	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 FEBRERO 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 10 Fecha: 19 de marzo de 2021
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES	
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO
		APORTE EN ESPECIE / APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	**37.410.800**	- / -
Salarios y/o Honorarios	37.410.800	
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-	
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-	
	% DE EJECUCION	
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	**6.282.900** / -
Servicios públicos	-	27.570
Internet	-	
Piga	-	192.000
Mantenimiento e Inmueble	-	6.063.330
	% DE EJECUCION	
VIGILANCIA	-	- / -
	% DE EJECUCION	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	-	- / -
	% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**1.849.000**	- / -
	% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**978.687**	- / -
Elementos de Aseo	978.687	
Dotación del Personal	-	
	% DE EJECUCION	
PAPELERIA	**1.111.341**	- / -
Papelería niños	1.111.341	
Papelería administrativa y materiales de oficina	-	
	% DE EJECUCION	
MATERIAL DIDACTICO	-	- / -
	% DE EJECUCION	
COSTOS VARIABLES		
ALIMENTOS	**7.693.074**	- / -
	% DE EJECUCION	
COSTOS POR REALIZACION		
SALIDA PEDAGOGICA	-	- / -
	% DE EJECUCION	
TOTALES	**49.042.902**	**6.282.900** / -
	% DE EJECUCION	
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	**$**	**55.325.802**

Nota aclaratoria: Los descuentos por cobertura no atendida por valor de $1.105.500 se encuentran implícitos en el concepto de alimentos.

EJECUCIÓN DEL MES DE FEBRERO DE 2021 POR VALOR DE $55.325.802

EJECUCIÓN SDIS POR VALOR DE $49.042.902

Talento Humano: Para este concepto, se verificaron los días laborados del mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos. El valor proyectado para el mes de febrero es por $37.410.800, se llevó a la ejecución el valor de $37.410.800

VINCULACIÓN	FECHA DE PAGO	MEDIO DE PAGO	ENTIDAD BANCARIA	N° DE CUENTA DEBITADA	APORTANTE
					$DIS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	03/02/2021-04/02/2021	TRANSFERENCIA	CONFIAR-BOGOTA	480011428-036358000	$ 37.410.800

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado para el mes verificado es por $1.872.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Se llevó el valor de $1.849.000

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	$DIS
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FV IJR-228	3/02/2021	$ 137.000
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FV IJR-227	3/02/2021	$ 1.712.000
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	NC 2-14	25/02/2021	$ (777.600)
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FV IJR-256	25/02/2021	$ 777.600
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				$ 1.849.000

El Asociado presentó la factura NIJR-227 de fecha 03 de febrero de 2021 del proveedor Iván de Jesús Rivera Nit 5909457-3 por valor total de $2.257.200, se llevó el valor de $1.712.000, la diferencia es asumida por el asociado. Igualmente se evidenció nota crédito NC-2-14 por valor de 777.600, debido a un error en la descripción del articulo por lo que el proveedor emitió nueva factura IJR-256 por valor de 777.600

El Asociado presentó la factura NIJR-228 de fecha 03 de febrero de 2021 del proveedor Iván de Jesús Rivera Nit 5909457-3 por valor total de $1.316.194, se aplicó descuento por $200.507 cantidades y artículos no requeridos para un total de $1.115.687, de los cuales le corresponde a aseo personal (EPP) el valor de $137.000 y aseo institucional el valor de $978.687

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado para el mes verificado es por $2.574.000 que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Se llevó el valor de $978.687.

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	$DIS
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FV IJR-228	3/02/2021	$ 978.687
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				$ 978.687

El Asociado presentó la factura NIJR-228 de fecha 03 de febrero de 2021 del proveedor Iván de Jesús Rivera Nit 5909457-3 por valor total de $1.316.194, se aplicó descuento por $200.507 cantidades y artículos no requeridos para un total de $1.115.687, de los cuales le corresponde a aseo personal (EPP) el valor de $137.000 y aseo institucional el valor de $978.687

Papelería: El valor proyectado para el mes verificado es por $2.106.000 que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Se llevó a la ejecución el valor de $1.111.341

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	$DIS
LAURA GISETH VALERA MORENO	1018512697	GED-180	4/02/2021	$ 1.111.341
TOTAL PAPELERÍA				$ 1.111.341

El asociado presentó la factura GED -180 de fecha 04 de febrero de 2021, Nit 1.018.512.967 del proveedor Laura Giseth Varela Moreno por valor de $1.111.341.

El asociado presentó la factura GED -188 de fecha 18 de febrero de 2021, Nit 1.018.512.967 del proveedor Laura Giseth Varela Moreno por valor de $1.599.657, correspondiente a papelería administrativa, el asociado presentó nota crédito NC-18 de todos los artículos que a los que no se les dio visto bueno por valor de $688.474, por lo que el valor fue de $911.183, sin embargo, no se toma la factura por inconsistencias en los precios de los artículos como pegante en barra y resma de papel oficio.

Alimentos: El valor proyectado del mes verificado de $15.678.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $6.700 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	DI
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FE IJR-226	3/02/2021	$ 7.769.924
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	NC. 2-8	14/02/2021	$ (1.431.000)
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FV IJR-245	14/02/2021	$ 1.096.200
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FE IJR-251	22/02/2021	$ 257.950
TOTAL ALIMENTO $				$ 7.693.074

Se llevó a la ejecución el valor de $7.693.074

El Asociado presentó la factura N IJR-226 de fecha 03 de febrero de 2021 del proveedor Iván de Jesús Rivera Nit 5909457-3 por valor total de $8.263.190, se evidenció nota crédito 2-8 por valor de $1.431.000 por error en el precio de los artículos, el proveedor genero una nueva factura N IJR-245 por valor de $1.096.200 por lo que el valor total a tomar es de $7.928.390, sin embargo, se aplicó descuento por mayor cantidad facturada por valor de $212.030 y descuento por precio de mercado en el Mango Tomy por valor de $281.236, se llevó el valor de $7.435.124

El Asociado presentó la factura NIJR-251 de fecha 22 de febrero de 2021 del proveedor Iván de Jesús Rivera Nit 5909457-3 por valor total de $257.950, que corresponde a 5 días hábiles de 7 paquetes alimentarios.

EJECUCIÓN ASOCIADO POR VALOR DE $6.282.900

Espacio Físico funcional El valor proyectado para el mes de febrero es por $6.282.900, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $53.700 por la cobertura autorizada según estructura de costos. Se tomó certificado de Revisor Fiscal por valor de $6.282.900

CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	ASOCIADO
USO DEL INMUEBLE	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	$ 6.063.330
SERVICIOS PUBLICOS	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	$ 27.570
PIGA	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	$ 192.000
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		$ 6.282.900

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura febrero 2021:** 165 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 $1.105.500

- **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:
Ninguna.

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/03/2020

ELIZABETH FUENTES MURILLO
SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL KENNEDY
SUPERVISORA

ANDREA PAOLA GAONA PRADO- APOYO A LA SUPERVISIÓN
JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA - APOYO A LA SUPERVISIÓN
LEIDY YOLIMA CHAPARRO PUERTO - 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 3159 PEPASO
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210319-221102-a20f21-68904336 Creación: 2021-03-19 22:11:02

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-23 08:06:03

Escanee el código para verificación

Firma: ELIZABETH FUENTES MURILLO



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

Elaboración: LEIDY YOLIMA CHAPARRO PUERTO



Leidy Chaparro
1012330349
leidy.chaparro.puerto@hotmail.com
Apoyo Equipo Supervisión
Secretaría de Integración Social

Elaboración: JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA



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

Elaboración: ANDREA PAOLA GAONA PRADO



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

REPORTE DE TRAZABILIDAD

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 3159 PEPASO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210319-221102-a20f21-68904336 Creación: 2021-03-19 22:11:02

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-23 08:06:03

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 22:11:02 Lec.: 2021-03-19 22:17:04 Res.: 2021-03-19 22:20:03 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 22:20:03 Lec.: 2021-03-19 22:24:49 Res.: 2021-03-19 22:24:58 IP Res.: 186.102.43.132
Elaboración	Leidy Chaparro leidy.chaparro.puerto@hotmail.com Apoyo Equipo Supervisión Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-03-19 22:24:58 Lec.: 2021-03-19 22:26:35 Res.: 2021-03-19 22:26:47 IP Res.: 191.92.168.38
Firma	ELIZABETH FUENTES MURILLO efuentesm@sdis.gov.co SUBDIRECTORA SUBDIRECCION LOCAL KENNEDY	Aprobado	Env.: 2021-03-19 22:26:47 Lec.: 2021-03-23 08:05:20 Res.: 2021-03-23 08:06:03 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 febrero de 2021 al 28 de febrero de 2021

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

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	PAQUETE ALIMENTARIO	PAQUETE ALIMENTARIO NO ENTREGADO	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
FEBRERO 2021	20	MATERNAL	0	0	0	0	$ -
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ -
		PARVULOS	0	0	0	0	$ -
		PRE-JARDÍN	67	1.340	1.175	165	$ 1.105.500
		JARDÍN	50	1.000	1.000	0	$ -
		TOTAL	**117**	**2.340**	**2.175**	**165**	**$ 1.105.500**

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
feb-21	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	No Aplica

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 1.105.500**

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

FUNDACIÓN PEPASO

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

OFICIO DE DESCUENTO FEBRERO 2021 3159-2020

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210320-114128-2816b6-17413005 Creación: 2021-03-20 11:41:28

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-23 08:03:27

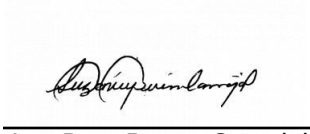
Escanee el código para verificación

Firma: SUPERVISOR



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

Revisión: ASOCIADO



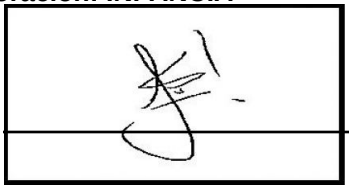
Luz Dary Bueno Carvajal
51707142
fundacionpepaso@yahoo.com
REPRESENTANTE LEGAL
FUNDACION PEPASO

Revisión: INFANCIA



johanahuertast@gmail.com

Elaboración: INFANCIA



mobandog@sdis.gov.co

REPORTE DE TRAZABILIDAD

OFICIO DE DESCUENTO FEBRERO 2021 3159-2020

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210320-114128-2816b6-17413005 Creación: 2021-03-20 11:41:28

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-23 08:03:27

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 11:41:28 Lec.: 2021-03-20 11:41:40 Res.: 2021-03-20 11:41:53 IP Res.: 191.95.167.154
Revisión	JOHANA HUERTAS TORRES johanahuertast@gmail.com	Aprobado	Env.: 2021-03-20 11:41:53 Lec.: 2021-03-20 11:42:01 Res.: 2021-03-20 11:42:13 IP Res.: 191.102.199.83
Revisión	Luz Dary Bueno Carvajal fundacionpepaso@yahoo.com REPRESENTANTE LEGAL FUNDACION PEPASO	Aprobado	Env.: 2021-03-20 11:42:13 Lec.: 2021-03-20 12:43:22 Res.: 2021-03-20 13:12:48 IP Res.: 186.84.90.22
Firma	ELIZABETH FUENTES MURILLO efuentesm@sdis.gov.co SUBDIRECTORA SUBDIRECCION LOCAL KENNEDY	Aprobado	Env.: 2021-03-20 13:12:48 Lec.: 2021-03-23 08:02:05 Res.: 2021-03-23 08:03:27 IP Res.: 190.27.214.3