1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**01 03 21 A 31 03 21**	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI** [x]	**NO** [ ]
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	92%	**68%**

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DANIEL ARTURO GARAY ROMERO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE SUBA
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	SUBA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Andrea Paola Gaona Prado Martha Cecilia Sánchez Veloza Angela Marcela Torres Barrios Leidy Yolima Chaparro Puerto

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	3148
FECHA DE CONTRATO	15/04/20
CONTRATISTA	Fundación Jorge Otero de Francisco y María Liévano de Otero
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	860.006.705-1
PROYECTO	1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia
VALOR	$1.184.421.495
PLAZO	175 Días Hábiles
FECHA ACTA DE INICIO	04/05/20
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	21/01/21
ADICIÓN	N.A
PRORROGA	48 DÍAS HÁBILES
SUSPENSIÓN	N.A
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL	

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

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

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	DISPOSICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO CON EL ESQUEMA DE ATENCIÓN						
1	Realizar las adecuaciones requeridas por la SDIS dentro de los primeros quince (15) días después de iniciada la implementación del esquema de atención, de conformidad con las exigencias establecidas en el Anexo Técnico.			**X**			Contó con las adecuaciones de infraestructura y organización requeridas para la prestación del servicio en esquema de alternancia, de conformidad con las exigencias establecidas en el Anexo Técnico.
2	Dotar las instalaciones del Jardín Infantil dentro de los primeros siete (7) días después de iniciada la implementación del esquema de atención, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.			**X**			Contó con la dotación y suministros de los componentes Nutrición y Salubridad, Ambientes Adecuados y Seguros y Área Gestión ambiental acorde a lo establecido en el anexo técnico para el esquema de alternancia.
3	Presentar los documentos definidos en el acápite Disposiciones para la prestación del servicio de acuerdo con el esquema de atención del presente documento en las fechas establecidas por la Supervisión.			**X**			Presentaron los documentos definidos para la prestación del servicio, en cada uno de los componentes y de acuerdo con lo establecido para el esquema de atención 3.
4	Disponer ambientes pedagógicos para favorecer la participación, investigación y disfrute de las niñas y los niños, atendiendo los principios de la Educación Inicial, dentro de los primeros siete (7) días después de iniciada la implementación del esquema de atención.			**X**			Presentó imágenes de las ambientaciones de los espacios pedagógicos; teniendo en cuenta la práctica pedagógica.
	GENERALES						
1	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio y el acta de liquidación de este.			**X**			Suscribió las actas requeridas para el desarrollo del Convenio.

2	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo y las modificaciones realizadas al convenio.			**X**			Para el mes verificado, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $17.007.421, representados en Espacio Físico Funcional $7.903.025; Vigilancia $1.408.396 y Desgaste de los Bienes Muebles y Dotación por $7.696.000.
3	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Anexo técnico, Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por Covid-19, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		**X**				En el componente administrativo en la revisión de las historias sociales de los niños y niñas se evidenciaron compromisos desactualizados, un compromiso con enmendadura y documentos en hojas reciclables.
4	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.			**X**			Los informes requeridos 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
5	Cumplir con los requerimientos que haga la Supervisión y dar respuesta en los términos establecidos.					**X**	No se generaron requerimientos durante el mes verificado.
6	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			**X**			Se observó que la documentación tanto física como magnética se encontraba organizada dentro de la unidad operativa.
7	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por Covid-19.			**X**			Facilitaron la supervisión atendiendo las recomendaciones y sugerencias dadas para la adecuada implementación del Lineamiento de Educación Inicial y los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
8	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					**X**	Durante el mes verificado no se presentaron visitas de Entes de Control.
9	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles.			**X**			La responsable del servicio asistió al comité ampliado por medio de la herramienta virtual teams, realizado el día 16 de marzo de 2021, se evidenció acta y planilla de asistencia.

10	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social -SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			**X**			Se evidenció prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social - SDIS.
	COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad vigentes y el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante la emergencia sanitaria por Covid-19.			**X**			Implementaron acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludable, mediante una pieza comunicativa informaron la importancia de mantener adecuados hábitos de higiene personal: baño diario, cepillado de dientes, uso de ropa limpia. De otra parte, mediante una pieza gráfica socializaron el tema de crecimiento y desarrollo y la importancia de los padres para el desarrollo de las niñas y los niños.
2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS vigentes y el protocolo de bioseguridad establecido por el Jardín Infantil.			**X**			La unidad contó con servicios sanitarios limpios, papel higiénico, jabón líquido de manos y toallas de papel. Se evidenció la práctica de lavado de manos en los diferentes momentos requeridos, durante el desarrollo de las actividades.
3	Desarrollar las acciones correspondientes descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional y documentos asociados y de otras orientaciones de la SDIS frente al tema.			**X**			Se realizó medición antropométrica, correspondiente al procedimiento de vigilancia nutricional, entre el 17 y el 24 de marzo de 2021. Los equipos de medición antropométrica se encontraron en adecuado estado de funcionamiento, y presentó factura de calibración de la balanza digital del 17 de junio de 2020.
4	Contar con conceptos higiénicos sanitarios favorables o favorables con requerimientos emitidos al Jardín infantil por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS. En el caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Entidad correspondiente, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario.			**X**			Presentó concepto higiénico sanitario favorable del 15 de julio de 2019 para establecimiento educativo con número de acta SB06N002979 y favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02N049733. Realizó inscripción en la Secretaría Distrital de Salud y la solicitud de nueva visita vía página Web con número 21153 de febrero de 2021. Se encontraban en espera de la visita de la autoridad sanitaria.

5	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.					**X**	No se evidenciaron exigencias o recomendaciones en las actas de inspección sanitaria.
6	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.			**X**			Documentaron e implementaron el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta. Diligenciaron oportunamente los formatos control, contaron con el cuadro dosificador de Desinfectante y los elementos necesarios para su aplicación. Realizaron la higienización de un (1) tanque de agua potable, el 19 de enero de 2021, por la empresa Eficax Fumigaciones SAS.
7	Implementar acciones y estrategias para la promoción del Plan de Saneamiento en casa de acuerdo con los documentos establecidos por la SDIS y la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya.			**X**			Implementaron acciones y estrategias para la promoción de saneamiento en casa, mediante un video dieron a conocer el procedimiento de limpieza y desinfección de los juguetes plásticos.
8	Documentar e implementar el protocolo de bioseguridad de acuerdo con las condiciones del Jardín Infantil y normatividad vigente.			**X**			Presentaron el *"protocolo de bioseguridad para el regreso voluntario, gradual y seguro de las niñas y los niños al Jardín Infantil"*, el cual fue registrado para iniciar el *proceso de reapertura gradual, progresiva y segura de los servicios SDIS*, con número de registro 75 de diciembre de 2020, el cual fue habilitado por la Secretaría Distrital de Salud (SDS). Se evidenció implementación del protocolo durante la visita.
9	Documentar e implementar el Procedimiento Operación Entrega de Apoyos Alimentarios en los Servicios Sociales establecido por la SDIS, respecto a la compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con los procedimientos y normatividad vigentes.			**X**			Documentaron el Procedimiento Operación Entrega de paquetes alimentarios, presentando el plan de compras mensual, formato recepción de alimentos y formato de verificación de transporte de alimentos, los cuales se encontraron diligenciados adecuadamente y coincidieron entre sí.

							Presentaron las facturas de compra de los alimentos del paquete alimentario entregado a los niños y niñas. La información de los conceptos sanitarios de los proveedores coincidió con la información del emisor de las facturas de compra. Se evidenció que las cantidades de alimentos, descritas en las facturas de compra presentadas, fueron acordes a las requeridas para garantizar la entrega del paquete alimentario de emergencia sanitaria correspondiente a marzo de 2021.
10	Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al talento humano que participe en actividades relacionadas con el servicio de alimentos.			**X**			Implementaron el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del docente.
11	Implementar acciones y estrategias, para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa, respecto a la compra, almacenamiento, preparación y servido, con padres, madres o cuidadores, de acuerdo con los procedimientos, instructivos de la SDIS y normatividad vigente.			**X**			Implementaron acciones y estrategias, para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa, mediante piezas publicitarias dieron recomendaciones para el consumo de productos lácteos, frutas y verduras.
12	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y en el Anexo técnico.			**X**			Se evidenciaron equipos, utensilios y menaje en buen estado de funcionamiento y en material sanitario.
13	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a un año, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.			**X**			Presentaron los Conceptos sanitarios favorables del proveedor de abarrotes y fruver "Luis Eduardo Barajas" con NIT 79270966-4 con fecha de emisión del 04 de marzo de 2020. Acta AS04N020288, del proveedor de abarrotes, fruver y huevos "Miguel Arturo Barreto García" con NIT 1068973331-6 con fecha de emisión del 19 de febrero de 2021. Acta No. AS04N027258 y del proveedor de lácteos y

							panadería: "Productos Panadería Universal" con NIT 1015414995-6 con fecha de emisión del 08 de marzo de 2021, acta No. AS02N082428 Presentaron los conceptos sanitarios favorables de los vehículos transportadores de alimentos con placa TTP 010, de placa WHO 781 y de placa WCK 544.
14	Ejecutar la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.			**X**			Ejecutaron el ciclo de refrigerios establecido por la SDIS y suministraron los alimentos en las condiciones de calidad y cantidad dispuestas. Se evidenció el ciclo de menús publicado en un lugar visible y las maestras realizaron el acompañamiento y asistencia durante los tiempos de alimentación.
15	Implementar las modificaciones en la alimentación orientadas por el profesional en nutrición asignado a la unidad operativa por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas requieran ajuste en la alimentación suministrada en el Jardín Infantil.			**X**			La niña VRV del nivel prejardín B, contó con certificación médica con diagnóstico de "dermatitis atópica", con indicación: "no lácteos, ni derivados", para dicha indicación presenta correo electrónico de la Profesional de apoyo de Nutrición donde autorizó: "ofrecer a la niña "jugo de fruta natural sin azúcar añadida o fruta entera (no ácida, fraccionada para las características de la edad)"
16	Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro de la entrega.			**X**			Entregaron oportunamente al padre, madre o cuidador, el paquete alimentario de emergencia sanitaria, correspondiente a marzo de 2021, de acuerdo con los parámetros establecidos por la SDIS, y los protocolos de bioseguridad con motivo del Covid-19, dejando registro en las planillas de entrega para cada nivel. Realizaron la entrega de 170 paquetes alimentarios, acordes con las características de calidad y cantidad establecidas por la SDIS, el 02 de marzo de 2021, así: Nivel Párvulos: 84 paquetes alimentarios Nivel Prejardín: 86 paquetes alimentarios.

							Realizaron la entrega de 9 paquetes alimentario a las niñas y los niños nuevos, el 15 de marzo de 2021.
	AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.			**X**			Se observó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general.
2	Implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, conforme a las directrices emitidas por la SDIS.			**X**			Contó e implementó el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente. Realizó la socialización de este con familias y el talento humano. Se evidenciaron acciones de implementación acorde a lo programado. Igualmente presento elementos para la atención de emergencia en buen estado, extintores con recarga vigente, señalizados y asegurados, botiquines con la dotación completa, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación y áreas señalizadas de forma correcta.
3	Implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			**X**			Presentó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes de acuerdo con lo establecido en la guía técnica y realizó la socialización de este con el talento humano. Se evidenciaron acciones de implementación acorde a lo programado.
4	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			**X**			Se evidenció que el talento humano contaba con la Póliza de Seguros de Accidentes disponible y conocía el Procedimiento de Respuesta ante accidentes.
5	Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.			**X**			Se evidenció soporte de visita realizada por Bomberos el día 16-03-2021 con número de RAD: 20204868.

	AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Adoptar, implementar y efectuar seguimiento (en caso de que lo requiera), de cada una de las políticas y programas establecidos en el título ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL, del presente documento, garantizando el adecuado soporte de cada uno de los elementos requeridos, de conformidad con el sistema integrado de gestión de la entidad.			X			Presentó actas de socialización con talento humano de las políticas y programas del área de Gestión Ambiental. Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas, en cantidad suficiente, y se observó correcta clasificación de residuos sólidos. Los sanitarios, lavamanos, lavaplatos y pocetas presentaron sistemas de bajo consumo de agua. Se evidenciaron sistemas ahorradores en los puntos lumínicos.
2	Garantizar el reporte de la información indicada para cada uno de los componentes establecidos, en el título ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL, del presente documento, en los tiempos, medios y condiciones indicados para cada uno de los subnumerales que comprenden el componente ambiental.			X			Realizó el diligenciamiento y reporte de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Se presentaron: Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos, política cero residuos y política cero papel y guía para manejo y disposición final de colchones. Se presentaron los formatos de Registro, medición y control de residuos sólidos generados.
3	Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio.			X			Presentó e implemento las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio. Socializo con el talento humano, el plan integral de movilidad sostenible (PIMS).
4	Dar cumplimiento al cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales.			X			Dio cumplimiento al cronograma Ambiental mediante el desarrollo de actividades ambientales.
	PROCESO PEDAGÓGICO	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico vigente avalado por la SDIS.			X			Se evidenciaron actividades acordes con el enfoque del proyecto pedagógico del jardín y a los desarrollos de niñas y niños que atiende en cada nivel.

2	Tener a disposición en el Jardín Infantil las planeaciones que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, privilegiando el desarrollo integral de las niñas y los niños.			**X**			Presentó las planeaciones para cada uno de los niveles correspondientes al mes supervisado; las cuales eran acordes con las características de los niños y de las niñas matriculados y el registro de las bitácoras eran amplios resaltando la participación de cada uno de los niños y niñas. Los formatos de planeación fueron enviados a las familias de manera semanal, por medio de la plataforma de mensajería, correo electrónico o de manera presencial, teniendo en cuenta las indicaciones del plan de trabajo del mes supervisado.
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y niños a quienes se les presta el servicio, teniendo en cuenta sus potencialidades.			**X**			Presentó observadores correspondientes del mes de febrero de 2021, los cuales dieron cuenta las características, las particularidades y las necesidades de los niños y de las niñas, de acuerdo a las actividades realizadas en la casa; estos fueron socializados a las familias del 01 al 15 de marzo de 2021, de manera personal en el jardín infantil.
4	Registrar por escrito e informar sobre cualquier suceso cotidiano diferente de lo habitual, que se identifique o suceda al interior del servicio o sea reportado por las familias al ingreso; que afecte el estado físico y emocional, inobserve, amenace o vulnere los derechos de las niñas y los niños.			**X**			Contó con el reporte de novedades por cada niño y niña, donde se evidenció que el registro era claro teniendo en cuenta las diferentes situaciones que se presentaron en casa con su respectivo seguimiento.
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 mes verificado no se tenía proyectado entrega de informes a los padres de familia o cuidadores
6	Disponer ambientes pedagógicos para favorecer la participación, investigación y disfrute de las niñas y los niños, atendiendo los principios de la Educación Inicial.			**X**			Presentó imágenes de las ambientaciones de los espacios pedagógicos; teniendo en cuenta la práctica 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**			La responsable del servicio asistió al comité ampliado el 16 de marzo de 2021, mediante la plataforma Microsoft Teams; presentó acta de la actividad realizada e imagen de la invitación.

8	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participen las y los profesionales que están en atención directa con las niñas y los niños del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.			**X**			La jornada pedagógica se realizó el 19 de marzo de 2021, donde se trabajó el tema dado por la SLIS "Los discursos del decir, hacer y sentir en la Educación Inicial", en el jardín infantil, presentaron acta, fotografías y ficha SIRBE con las firmas del talento humano. Los soportes de la jornada fueron enviados a la SLIS, el 25 de marzo de 2021, por correo electrónico, a la profesional Sandra Rincón.
9	Promover e implementar con los agentes corresponsables (Talento humano, padres, madres, cuidadores, niñas y niños), acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil2 .			**X**			El 04 de marzo de 2021, las profesionales en atención a la primera infancia realizaron socialización con los niños, niñas y padres de familia sobre "El respecto por el otro "a través del envió de una actividad pedagógica"; por medio de la plataforma de mensajería. El 25 de marzo de 2021, las profesionales en atención a la primera infancia realizaron socialización con los padres de familia sobre "Establecimiento de límites y rutinas"; por medio del envío de una pieza comunicativa; a través de la plataforma de mensajería.
10	Brindar espacios para el acompañamiento de los profesionales transversales que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños.					**X**	Para el mes verificado no se realizó ninguna actividad programada con los profesionales de la SDIS.
11	Socializar el documento que contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos, conforme con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, incluyendo maltrato institucional.					**X**	Para el mes verificado no tenía proyectado ninguna actividad en relación a la socialización del procesamiento de activación de rutas administrativas.
12	Implementar los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico y los demás documentos que hacen parte integral del Convenio.			**X**			El caso del niño JJGS, que se encontraba en seguimiento en el año 2020, por presunto violencia intrafamiliar y maltrato físico, en la Comisaria de Familia, la responsable del servicio el 30 de marzo de 2021, realizó llamada telefónica con la señora Astrid y manifestó que el niño ya se encontraba desde el 22 de febrero de 2021, en el Colegio Hunza de la

							Localidad de Suba; así mismo manifiesto que el 08 de marzo de 021, fue la citación en la Comisaria y allí le informaron que trasladarían el caso a la Fiscalía local No. 14 para ampliación de la demanda y le generaron seguir en el seguimiento psicológico que venían desarrollando con la EPS.
13	Contar con el documento pacto de corresponsabilidad que evidencie los acuerdos entre los diferentes actores participantes que garanticen los derechos de la primera infancia y promuevan la armonía conforme con lo establecido en la "Guía para la Construcción del Pacto de Corresponsabilidad" o el documento que lo reemplace o sustituya y la orientación para alcanzar los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial en los cuales se consigna información específica frente a este proceso. Este documento debe ser socializado durante el primer mes de iniciada la implementación del esquema de atención.			**X**			El 15 de marzo de 2021, las profesionales en atención a la primera infancia el envió de un link a los padres de familia, para contestar algunas preguntas y acuerdos frente a la construcción del pacto de corresponsabilidad, por medio de la plataforma de mensajería.
14	Contar con el material didáctico y papelería, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el presente documento.			**X**			En el mes de marzo de 2021, realizaron la entrega de 75 paquetes pedagógicos, de acuerdo a las experiencias pedagógicas de cada uno de los niveles en el esquema de multimodal en las siguientes cantidades: Párvulos: 46 Pre jardín: 29 Así mismo realizaron compra de material de papelería para ser utilizado por los niños y niñas que asisten en el esquema alternancia.
15	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.			**X**			En las fotografías enviadas se observó que dispusieron diversos materiales en las aulas, de acuerdo, a las prácticas pedagógicas de cada nivel.
	COMPONENTE TALENTO HUMANO	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Documentar los procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades del talento humano.			**X**			El asociado cuenta con los lineamientos de proceso de selección y actas de inducción al talento humano nuevo del 25 de febrero y 8 de marzo de 2021.

2	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo con lo definido en el Anexo Técnico.			**X**			El talento humano se encuentra contratado exclusivamente para la atención de los niños y las niñas en acompañamiento multimodal y Educación Inicial en Alternancia.
3	Socializar al talento humano contratado para la prestación del servicio del Jardín Infantil, todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			**X**			Se evidenció acta de socialización sobre organización procesos de las aulas, procesos presenciales de los niños y niñas y protocolos a manejar en alternancia de fecha 1 de marzo de 2021, al talento humano.
4	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			**X**			El asociado cumplió con el perfil, proporción y permanencia del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos. La señora Edna Roció Quiñonez (apoyo administrativo) laboró hasta el 28 de febrero de 2021, ingreso a reemplazar Yensy Sirley Hidalgo Botina el 25 de febrero de 2021, cuenta con aval de fecha 25 de febrero y cobertura a la Arl a partir del 25 de febrero.
5	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación, consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares Técnicos para la Calidad en la Educación Inicial.					**X**	No se presentaron situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que requirieran remplazos en el mes.
6	Implementar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten en el marco de la prestación del servicio.			**X**			Cuenta con el protocolo de resolución de conflictos en el marco de la prestación del servicio.
7	Implementar las actividades de bienestar y satisfacción del Talento Humano, de acuerdo con el documento y programación elaborado por el ASOCIADO para tal fin.			**X**			La actividad que implementó fue una obra de teatro “valentino el defensor de los vecinos” realizada el 19 de marzo de 2021, obra que dentro de su narrativa aborda refranes que han justificado y naturalizado el actuar deshonesto en las relaciones sociales.
8	Hacer seguimiento del estado de salud del talento humano de acuerdo con las especificaciones y protocolos establecidos durante la emergencia Social por el Covid-19 e informar al Supervisor cuando se presenten novedades.					**X**	No se han presentado novedades del estado de salud del talento humano en referencia a la emergencia social por el Covid 19.

	COMPONENTE ADMINISTRATIVO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes, del talento humano que sea reemplazado durante la ejecución del Convenio.					**X**	El asociado cuenta con la verificación del cumplimiento de perfiles del talento humano contratado. En el mes verificado no presentó hojas de vida para verificación de cumplimiento de perfiles.
2	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial			**X**			Se evidenciaron las hojas de vida de talento humano organizadas y actualizadas en el área administrativa del jardín infantil, se evidenciaron certificados de primeros auxilios con énfasis en primera infancia, lactancia materna y prevención y detección de abuso sexual infantil vigentes.
3	Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.		**X**				Se revisaron 10 historias sociales de los niños y niñas de los niveles de Párvulos y Pre jardín, las cuales se encontraron con documentación incompleta, se evidenciaron compromisos desactualizados y un compromiso con enmendadura.
4	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente.			**X**			Se evidenciaron las siguientes novedades en SIRBE: El 4 de marzo de 2021 se remitieron 18 fichas para activación de niñas y niños nivel de párvulos. El 10 de marzo de 2021 remitieron 9 fichas para activación de niñas y niños nivel de párvulos.
5	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en los formatos o sistemas establecidos por la SDIS.			**X**			Cuentan con reporte diario de asistencia diligenciados en forma física y magnética.
6	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.			**X**			La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable y se encuentra organizada y archivada.
7	El jardín infantil debe contar con un instrumento de atención y registro de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias a disposición de la ciudadanía, en cumplimiento a la normatividad vigente como a su vez a los lineamientos emitidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.			**X**			Cuenta con correo electrónico info@fol.org.co y formato buzón de sugerencias para la atención y registro de preguntas, comentarios, sugerencias o inquietudes enviadas por parte de los padres y cuidadores de los niños y niñas, y ciudadanía en general.

8	Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales – ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales en las personas, daños en la propiedad y en los procesos.			**X**			Se encuentran gestionando con la ARL SURA para solicitar asesoría por medio virtual.
9	Definir e implementar las medidas de control en términos de seguridad y salud en el trabajo derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.			**X**			El asociado contó con la matriz de riesgos de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales en las personas.
10	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Autoreporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.					**X**	Durante el mes verificado no se presentaron accidentes de trabajo.
	GESTION DOCUMENTAL	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			**X**			Las historias sociales de las niñas y niños, y demás documentos asociados al convenio se encontraron archivados en el área administrativa en excelentes condiciones ambientales y de seguridad.
2	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico.		**X**				Se evidenció que la documentación de las niñas y niños en las historias sociales se encontraban en hojas reciclables.
3	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					**X**	Para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.
4	Entregar a la Supervisión, durante la ejecución del Convenio todos los archivos en soporte físico (cuando sean requeridos) y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del Convenio.			**X**			Mediante correo electrónico enviado el 8 de marzo de 2021 el asociado radicó ante la Supervisión los soportes físicos y magnéticos que se produjeron para el convenio durante el mes de febrero de 2021.

5	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del Convenio, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 y en los procedimientos vigentes establecidos por la entidad en el marco del Sistema de Gestión Documental y Archivo - SIGA. Dicha documentación solo será recibida si cumple con los lineamientos definidos en el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					**X**	Para el periodo verificado no se realizó entrega de historias sociales de niñas y niños relacionados con el presente convenio ante la Subdirección Local.
	SEGURIDAD DE INFORMACIÓN	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información –Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.			**X**			El asociado cuenta con el formato de autorización de tratamiento de datos, dando cumplimiento a la Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.
2	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social" establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.			**X**			Cuentan con el formato de novedades establecido por la SDIS para la activación de niñas y niños.
	ASPECTOS FINANCIEROS	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			**X**			Para el mes verificado, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos durante la emergencia sanitaria, conforme con lo establecido en las NIIF.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.			**X**			Para el mes verificado, el Asociado presentó soportes donde se evidenció el pago del Talento Humano y el cumplimiento de las obligaciones adquiridas con los proveedores, en virtud de la ejecución del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días calendario del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya		**X**				El pago de los salarios correspondiente al mes de marzo de 2021, se realizó en fecha 30/03/2021, según transferencia electrónica de BANCOLOMBIA, presentada por el Asociado. El pago del personal tercerizado se realizó en fecha 01/04/2021.

	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.						Se evidenció planilla de seguridad social N° 49746115, cotizando salud del mes abril de 2021 y pensión, ARL y parafiscales del mes de marzo de 2021, con fecha de pago 07/04/2021. El talento humano asignado para el jardín es de 24 personas de acuerdo con la estructura de costos El personal de aseo e higiene y el personal de servicios de alimentos se encuentra tercerizado con la empresa Activos S.A.S. Para el mes verificado, se tomaron los salarios por $1.362.680 de la Auxiliar de atención a la primera infancia María Luisa Estepa debido a que el Asociado realizó el pago del subsidio de transporte correspondiente a 22 días laborados del mes de febrero. Por otra parte no se tomaron los siguientes salarios debido a que el asociado no presentó el ajuste de la planilla de seguridad social, por lo anterior no se subsano la observación del mes de febrero (25 días laborados por valor de $1.548.500 de la Auxiliar de Atención a la Primera Infancia Claudia Patricia Albarracín, el asociado realizó la cotización de seguridad social con un IBC por debajo (908.526) del valor correspondiente al salario básico del mes de febrero ($950.982);30 días laborados por $1.727.000 del Apoyo Administrativo Edna Quiñonez, el asociado realizó la cotización de seguridad social por debajo (908.526) del salario correspondiente al mes de febrero ($1.054.780);30 días laborados por valor de $1.571.400 del Personal de servicios de Alimentos María Flor Tapia, el salario básico liquidado en la nómina y en la seguridad social (908.526) se encuentra por debajo del valor estipulado (952.314), según la estructura de costos, se tomarán estos valores una vez se evidencien los ajustes)

4	Presentar a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					**X**	El convenio se encuentra en ejecución
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			**X**			Para el mes verificado, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor total de $89.492.391, representados en los siguientes conceptos de gasto: Talento Humano $62.522.780, Vigilancia $2.144.314, Aseo Personal $3.348,566, Elementos de Aseo Institucional $3.813.021, Papelería $3.291.210 y Alimentos $14.372.500 Así mismo, se evidencio aporte por parte del Asociado por valor de $17.007.421, representados en Espacio Físico Funcional $7.903.025; Vigilancia $1.408.396 y Desgaste de los bienes $7.696.000.
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, al mes de marzo no se subsano la observación del mes de febrero debido que el asociado no presentó planilla de ajuste de los IBC en la seguridad social de las siguientes personas: Auxiliar de Atención a la Primera Infancia Claudia Patricia Albarracín, Apoyo Administrativo Edna Quiñonez y el Personal de servicios de Alimentos María Flor Tapia
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**5**	**67**	**0**	**13**	Presentó cumplimiento aceptable de las obligaciones del Convenio.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

Se debe mantener actualizados los compromisos en las historias sociales de los niños y niñas.
Los documentos de las niñas y niños no deben estar archivados en hojas reciclables.

ASPECTO FINANCIERO

Se le recomendó al asociado verificar nuevamente la información y realizar los ajustes solicitados en la planilla de seguridad social para que sean presentados el mes siguiente.

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

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

“Se realice el compromiso de actualizar los documentos de los niños en cuanto a compromisos con padres y de revisión de las hojas recicladas en historias sociales”.

ASPECTO FINANCIERO

“La bonificación de la funcionaria María Flora Tapia, está fue reportada por la entidad para ser pagada en la nómina de marzo al igual que instrucción de cambio de centro de costo mediante correo recibido el día 11 de marzo año 2021.Esta bonificación con su retroactivo afecto novedad de s.s, en el mes de marzo ya que fue el periodo de desembolso de dicha bonificación quedando contablemente también en este mes”

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Se evidenciaron planilla de seguridad social No 49746115

ITEM	**PERIODO DE PAGO** *AÑO – MES*	**FECHA DE PAGO** *AÑO – MES – DÍA*	**VALOR**
PENSIÓN	2021-03	07/04/2021	$13.233.770
SALUD	2021-04	07/04/2021	
RIESGOS PROFESIONALES	2021-03	07/04/2021	
PARAFISCALES	2021-03	07/04/2021	

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE **MARZO DE 2021** CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL **C.C. TUNA ALTA OTERO (ZONA 3 - OPCION 2)** CONTRATO N° **3148/2020.**	Acta N 11 Fecha:19 de abril 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	**62.522.780**	-	-
Salarios y/o Honorarios	41.595.768		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	7.693.242		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	13.233.770		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	**6.873.600**	**1.029.425**
Servicios públicos	-	-	1.029.425
Internet	-		
Piga	-		
Mantenimiento e Inmueble	-	6.873.600	-
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	**2.144.314**	-	**1.408.396**
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	-	**7.696.000**	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**3.348.566**	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**3.813.021**	-	-
Elementos de Aseo	3.813.021		
Dotación del Personal	-		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	**3.291.210**	-	-
Papelería niños	3.291.210		
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**12.408.050**	-	-
REFRIGERIOS	**1.964.450**		
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**89.492.391**	**14.569.600**	**2.437.821**
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	**$**		**106.499.812**

Nota aclaratoria: El descuento de cobertura por paquetes alimentarios no entregados por valor de $3.115.500 y el descuento por refrigerios por $799.925 se encuentran implícitos en el concepto de alimentos

EJECUCION DEL MES DE MARZO DE 2021 POR VALOR DE $106.499.812

EJECUCIÓN SDIS POR VALOR DE $89.492.391

Talento Humano: Para este concepto se verificaron los días laborados del mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.

El valor proyectado del mes verificado es por $61.160.100, se llevaron a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Salarios por $32.553.388, provisiones por valor de $7.693.242 y Seguridad Social por valor de $13.233.770, nomina tercerizada por $7.679.700, se llevó el valor total de $61.160.100

Para el mes verificado, se tomó el salario por $1.362.680 de la Auxiliar de atención a la primera infancia María Luisa Estepa debido a que el asociado en el mes de febrero no liquidó subsidio de transporte correspondiente a 22 días laborados para el mes de marzo se evidenció el pago, por lo que se tomaron esto recursos el valor total ejecutado es de $62.522.780

VINCULACIÓN	FECHA DE PAGO	MEDIO DE PAGO	ENTIDAD BANCARIA	N° DE CUENTA DEBITADA	SDIS
NÓMINA TERCERIZADA	1/04/2021	TRANSFERENCIA ELECTRONICA	BANCOLOMBIA		$ 7.679.700
NÓMINA	30/02/2021	TRANSFERENCIA ELECTRONICA	BANCOLOMBIA		$ 33.916.068
SI TIENE PERSONAL VINCUALDO POR CONTRATO LABORAL DILIGENCIE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN					
SEGURIDAD SOCIAL	FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA	N° DE PLANILLA	N° DE AFILIADOS	SDIS
	7/04/2021	MI PLANILLA	49009037--49009971	19	$ 13.233.770
PROVISIONES	Relacione el Valor de las Provisiones realizadas durante el mes				$ 7.693.242
TOTAL TALENTO HUMANO					**$ 62.522.780**

Al mes de marzo quedaron los siguientes recursos pendientes por reconocer del mes de febrero por $4.846.900

-25 días laborados por valor de $1.548.500 de la Auxiliar de Atención a la Primera Infancia Claudia Patricia Albarracín, el asociado realizó la cotización de seguridad social con un IBC por debajo (908.526) del valor correspondiente al salario básico del mes de febrero ($950.982).

-30 días laborados por $1.727.000 del Apoyo Administrativo Edna Quiñonez, el asociado realizó la cotización de seguridad social por debajo (908.526) del salario correspondiente al mes de febrero ($1.054.780).

-30 días laborados por valor de $1.571.400 del Personal de servicios de Alimentos María Flor Tapia, el salario básico liquidado en la nómina y en la seguridad social (908.526) se encuentra por debajo del valor estipulado (952.314), según la estructura de costos, se tomarán estos valores una vez se evidencien los ajustes.

Vigilancia: El valor proyectado para el mes verificado es por $3.806.475 que corresponde a 30 días calendario, por la cobertura autorizada según estructura de costos. La SDIS aportó en este concepto el 63%

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS
SEGURIDAD DE OCCIDENTE	1848831	2/03/2021	31/03/2021	$ 2.144.314
TOTAL VIGILANCIA				**$ 2.144.314**

El Asociado presentó la factura 01848831 de fecha 02 de marzo del proveedor Seguridad Privada Occidente por valor total de $8.831.898, se tomó el valor de $3.552.710, correspondiente a 28 días liquidados, ya que la presentación del servicio modalidad alternancia inicio el 03 de marzo, el asociado aporto el valor de $1.408.396 y la SDIS aporto el valor de $2.144.314

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado para el mes verificado es por $3.520.000, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Se llevó el valor de $3.348.566

COMERCIALIZADORA ESAN S.A.S	900585886	2713	5/03/2021	$	1.867.696
DOTACIONES ARTISEG S.A.S	900414447-0	1261	5/03/2021	$	1.480.870
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$**	**3.348.566**

El Asociado presentó la factura FE-2713 de fecha 05 de marzo de 2021 del proveedor Comercializadora ESAN Nit 900.585.886 por valor total de $ 2.167.696, se aplicó descuento de $300.000 (Gasa Esteril), se tomó el valor de $1.867.696

El Asociado presentó la factura 1261 de fecha 05 de marzo de 2021 del proveedor Dotaciones Artiseg SAS Nit 900.414.447 por valor total de $2.330.530 ($1.972.000+$358.530), se aplicó descuento por $849.660 (batas antifluido) se tomó el valor de $1.480.870

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado para el mes verificado es por $4.840.000 que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Se llevó a la ejecución el valor de $3.813.021

COMERCIALIZADORA ESAN S.A.S	900585886	2849	19/03/2021	$	3.813.021
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$**	**3.813.021**

El Asociado presentó la factura FE-2849 de fecha 19 de marzo del proveedor Comercializadora ESAN Nit 900.585.886 por valor total de $3.813.021

Papelería: El valor proyectado para el mes verificado es por $3.960.000 que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Se llevó el valor de $3.291.210

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	
COMERCIALIZADORA ESAN S.A.S	900585886	2714	5/03/2021	$	3.291.210
TOTAL PAPELERÍA				**$**	**3.291.210**

El Asociado presentó la factura FE-2714 de fecha 05 de marzo de 2021 del proveedor Comercializadora ESAN Nit 900.585.886 por valor total de $3.291.210.

Alimentos: El valor proyectado del mes verificado es por $26.800.000, que corresponde a 20 días hábiles de entrega de paquete alimentario, por valor día niño $6.700 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura. Se llevó el valor de Alimentos por $12.408.050.

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	
LUIS EDUARDO BARAJAS R.	79270966-4	13155/56	1/03/2021	$	10.154.500
LUIS EDUARDO BARAJAS R.	79270966-4	13157/57	1/03/2021	$	986.400
MIGUEL ARTURO BARRETO GARCIA	1068973331-6	FE1006	5/03/2021	$	850.000
MIGUEL ARTURO BARRETO GARCIA	1068973331-6	FE1012	25/03/2021	$	417.150
TOTAL ALIMENTOS				**$**	**12.408.050**

El Asociado presentó la factura 13157-13158 de fecha 01 de marzo de 2021 del proveedor Luis Eduardo Barajas Nit 79.270.966-4 por valor total de $1.175.400, se aplicó descuento por mayores cantidades facturadas por valor de $189.000 se tomó el valor de $986.400

El asociado presentó la factura-1012 fecha 25 de marzo de 2021, del proveedor Miguel Arturo Barreto Nit 1068973331-6 por valor de $450.900, se aplicó descuento de $33.750, por precio en la avena, se llevó a la ejecución el valor de $417.150

Refrigerios: El valor proyectado del mes verificado es por $2.847.080, que corresponde a 8 días hábiles de entrega de paquete alimentario, por valor día niño $3.265 por la cobertura autorizada en alternancia para el convenio. Se llevó el valor de Refrigerios por $1.964.450

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
CIRO ALEJANDRO GUERRERO PIÑEROS	1015414995-6	AG-34	16/03/2021	$ 215.050
CIRO ALEJANDRO GUERRERO PIÑEROS	1015414995-6	AG-37	16/03/2021	$ 266.550
CIRO ALEJANDRO GUERRERO PIÑEROS	1015414995-6	AG-39	24/03/2021	$ 265.050
CIRO ALEJANDRO GUERRERO PIÑEROS	1015414995-6	AG-40	24/03/2021	$ 206.100
MIGUEL ARTURO BARRETO GARCIA	1068973331-6	FE1010	25/03/2021	$ 229.600
MIGUEL ARTURO BARRETO GARCIA	1068973331-6	FE1009	25/03/2021	$ 291.900
MIGUEL ARTURO BARRETO GARCIA	1068973331-6	FE1011	25/03/2021	$ 215.200
MIGUEL ARTURO BARRETO GARCIA	1068973331-6	FE1015	30/03/2021	$ 275.000
TOTAL REFRIGERIOS				**$ 1.964.450**

El Asociado presentó la factura AG-34 de fecha 16 de marzo de 2021 del proveedor Ciro Alejandro Guerrero Nit 1.015.414.995-6 por valor total de $241.050, se aplicó descuento por mayor cantidad facturada por $26.000, se tomó el valor de $215.050.

El Asociado presentó la factura AG-37 de fecha 16 de marzo de 2021 del proveedor Ciro Alejandro Guerrero Nit 1.015.414.995-6 por valor total de $329.200, se aplicó descuento por mayor cantidad facturada por $62.650, se tomó el valor de $266.550.

El Asociado presentó la factura AG-39 de fecha 24 de marzo de 2021 del proveedor Ciro Alejandro Guerrero Nit 1.015.414.995-6 por valor total de $306.800, se aplicó descuento por mayor cantidad facturada por $41.750, se tomó el valor de $265.050.

El Asociado presentó la factura AG-40 de fecha 24 de marzo de 2021 del proveedor Ciro Alejandro Guerrero Nit 1.015.414.995-6 por valor total de $240.800, se aplicó descuento por mayor cantidad facturada por $34.700, se tomó el valor de $206.100

El asociado presentó la factura-1010 fecha 25 de marzo de 2021, del proveedor Miguel Arturo Barreto Nit 1.068.973.331.6 por valor de $270.300, se aplicó descuento por mayor cantidad facturada por $40.700, se tomó el valor de $229.600

El asociado presentó la factura-1009 fecha 25 de marzo de 2021, del proveedor Miguel Arturo Barreto Nit 1.068.973.331.6 por valor de $348.400, se aplicó descuento por mayor cantidad facturada por $56.500, se tomó el valor de $291.900

El asociado presentó la factura-1011 fecha 25 de marzo de 2021, del proveedor Miguel Arturo Barreto Nit 1.068.973.331.6 por valor de $268.200, se aplicó descuento por mayor cantidad facturada por $53.000, se tomó el valor $215.200

El asociado presentó la factura-1015 fecha 30 de marzo de 2021, del proveedor Miguel Arturo Barreto Nit 1.068.973.331.6 por valor de $313.400, se aplicó descuento por mayor cantidad facturada por $38.400, se tomó el valor de $275.000.

EJECUCIÓN ASOCIADO POR VALOR DE $17.007.421

Espacio Físico funcional: El valor proyectado del mes verificado es por $10.740.000, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $53.700 por la cobertura autorizada según estructura de costos.

CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	ASOCIADO
SERVICIOS	MYRIAM GUZMAN GOMEZ	$ 1.029.425
INMUEBLES	MYRIAM GUZMAN GOMEZ	$ 6.873.600
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		$ 7.903.025

El asociado presento certificado de revisor fiscal, por valor de $10.740.000, como aporte en especie se tomó el valor de $6.873.600 y certificado por valor de $1.029.425 aporte en dinero

Vigilancia: El valor proyectado para el mes verificado es por $1.408.396 que corresponde a 30 días calendario, por la cobertura autorizada según estructura de costos. El asociado aportó en este concepto el 37%

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	ASOCIADO
SEGURIDAD DE OCCIDENTE	1848831	2/03/2021	31/03/2021	$ 1.408.396
TOTAL VIGILANCIA				**$ 1.408.396**

El Asociado presentó la factura 01848831 de fecha 02 de marzo del proveedor Seguridad Privada Occidente por valor total de $8.831.898, se tomó el valor de $3.552.710, correspondiente a 28 días liquidados, ya que la presentación del servicio modalidad alternancia inicio el 03 de marzo, el asociado aporto el valor de $1.408.396 y la SDIS aporto el valor de $2.144.314

Desgaste y Uso de los bienes muebles: El valor proyectado para el mes verificado es por $7.696.000 que corresponde a 20 días calendario por valor niño $3.700, por la cobertura autorizada según estructura de costos. El asociado aportó en este concepto el 52%

El asociado presento certificado de revisor fiscal, por valor de $8.465.680, se llevó el valor de $7.696.000

CONCEPTO	SOPORTE	TERCERO	FECHA	SDIS	ASOCIADO
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES	MYRIAM GUZMAN GOMEZ				$ 7.696.000
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN				$ -	$ 7.696.000

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

Descuentos de cobertura marzo 2021: 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 $3.115.500

Descuentos de cobertura Refrigerios marzo 2021: 245 refrigerios para niños y niñas a los que no fue entregado en los 8 días hábiles del periodo verificado, por el valor unitario de $3.265, lo que equivale al valor total de $799.925

Descuentos de talento humano: No se aplicaron descuentos para el mes verificado

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	X	NO	

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

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO CON LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:

Aporta a las metas del proyecto por medio de la atención de niños y niñas en jardines infantiles en la modalidad de Cofinanciados.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

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

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/04/2021

DANIEL ARTURO GARAY ROMERO
SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL SUBA
SUPERVISOR

ANDREA PAOLA GAONA PRADO - APOYO A LA SUPERVISIÓN
MARTHA CECILIA SÁNCHEZ VELOZA - APOYO A LA SUPERVISIÓN
ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS - APOYO A LA SUPERVISIÓN
LEIDY YOLIMA CHAPARRO PUERTO - APOYO A LA SUPERVISIÓN

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 3148 TUNA ALTA OTERO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210421-153817-14d190-76597756 Creación: 2021-04-21 15:38:17

Estado: Finalizado Finalización: 2021-04-21 16:23:00

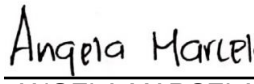
Escanee el código para verificación

Elaboración: Leidy Yolima Chaparro Puerto



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

Elaboración: Ángela Marcela Torres Barios



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

Elaboración: Martha Cecilia Sánchez Veloza



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

Revisión: Andrea Paola Gaona Prado



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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 3148 TUNA ALTA OTERO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

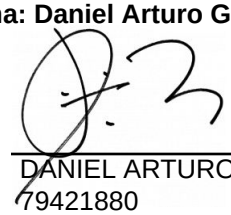
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210421-153817-14d190-76597756 Creación: 2021-04-21 15:38:17

Estado: Finalizado Finalización: 2021-04-21 16:23:00

Escanee el código para verificación

Firma: Daniel Arturo Garay Romero



DANIEL ARTURO GARAY ROMERO
79421880
dgaray@sdis.gov.co
SUBDIRECTOR LOCAL
SUBDIRECCION LOCAL SUBA

REPORTE DE TRAZABILIDAD

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 3148 TUNA ALTA OTERO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210421-153817-14d190-76597756 Creación: 2021-04-21 15:38:17

Estado: Finalizado Finalización: 2021-04-21 16:23:00

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2021-04-21 15:38:17 Lec.: 2021-04-21 15:39:26 Res.: 2021-04-21 16:00:36 IP Res.: 186.84.22.183
Elaboración	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-04-21 16:00:36 Lec.: 2021-04-21 16:02:44 Res.: 2021-04-21 16:04:20 IP Res.: 190.158.160.63
Elaboración	ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS AMTorres@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-04-21 16:04:20 Lec.: 2021-04-21 16:04:34 Res.: 2021-04-21 16:04:47 IP Res.: 181.59.196.17
Elaboración	Leidy Chaparro lchaparro@sdis.gov.co Apoyo Supervisión Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-04-21 16:04:47 Lec.: 2021-04-21 16:11:14 Res.: 2021-04-21 16:11:57 IP Res.: 190.130.95.58
Firma	DANIEL ARTURO GARAY ROMERO dgaray@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL SUBDIRECCION LOCAL SUBA	Aprobado	Env.: 2021-04-21 16:11:57 Lec.: 2021-04-21 16:22:54 Res.: 2021-04-21 16:23:00 IP Res.: 181.59.177.213

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

ASOCIADO: FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIEVANO DE OTERO
CONVENIO N°: 3148/2020
JARDÍN INFANTIL: TUNA ALTA OTERO
LOCALIDAD: SUBA
PERIODO: Del 01 de marzo de 2021 al 31 de marzo 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
MARZO 2021	20	MATERNAL	0	0	0	0	$ -
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ -
		PARVULOS	110	2.200	1.800	400	$ 2.680.000
		PRE-JARDÍN	90	1.800	1.735	65	$ 435.500
		JARDÍN	0	0	0	0	$ -
		TOTAL	**200**	**4.000**	**3.535**	**465**	**$ 3.115.500**

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

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	REFRIGERIO	REFRIGERIO NO ENTREGADO	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
MARZO 2021	8	MATERNAL	0	0	0	0	$ -
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ -
		PARVULOS	47	376	258	118	$ 385.270
		PRE-JARDÍN	62	496	369	127	$ 414.655
		JARDÍN	0	0	0	0	$ -
		TOTAL	**109**	**872**	**627**	**245**	**$ 799.925**

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

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

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

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 3.915.425**

DANIEL ARTURO GARAY ROMERO
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Suba

FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIEVANO DE OTERO

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

OFICIO DESCUENTO MARZO 2021 3148-2020

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

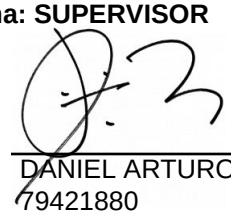
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210420-150750-43f125-30029675 Creación: 2021-04-20 15:07:50

Estado: Finalizado Finalización: 2021-04-21 12:57:25

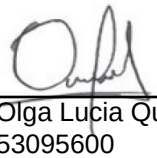
Escanee el código para verificación

Firma: SUPERVISOR



DANIEL ARTURO GARAY ROMERO
79421880
dgaray@sdis.gov.co
SUBDIRECTOR LOCAL
SUBDIRECCION LOCAL SUBA

Revisión: ASOCIADO



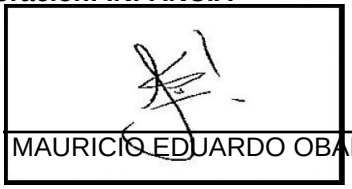
Olga Lucia Quintero
53095600
smejia@fol.org.co
Responsable del servicio
Fundación Otero Liévano

Revisión: INFANCIA



jhuertas@sdis.gov.co

Elaboración: INFANCIA



MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES

mobandog@sdis.gov.co
APOYO A LA SUPERVISION

REPORTE DE TRAZABILIDAD

OFICIO DESCUENTO MARZO 2021 3148-2020

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210420-150750-43f125-30029675 Creación: 2021-04-20 15:07:50

Estado: Finalizado Finalización: 2021-04-21 12:57:25

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES mobandog@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION	Aprobado	Env.: 2021-04-20 15:07:50 Lec.: 2021-04-20 15:07:58 Res.: 2021-04-20 15:08:11 IP Res.: 191.95.167.149
Revisión	JOHANA ISLENY HUERTAS TORRES jhuertas@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-04-20 15:08:11 Lec.: 2021-04-20 15:08:22 Res.: 2021-04-20 15:08:52 IP Res.: 191.102.196.196
Revisión	Olga Lucia Quintero smejia@fol.org.co Responsable del servicio Fundación Otero Liévano	Aprobado	Env.: 2021-04-20 15:08:52 Lec.: 2021-04-21 09:48:52 Res.: 2021-04-21 10:58:19 IP Res.: 201.184.125.106
Firma	DANIEL ARTURO GARAY ROMERO dgaray@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL SUBDIRECCION LOCAL SUBA	Aprobado	Env.: 2021-04-21 10:58:19 Lec.: 2021-04-21 12:57:20 Res.: 2021-04-21 12:57:25 IP Res.: 181.59.177.213