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: 3150 de 2020

Asociado: Fundación Educativa Creciendo

Jardín Infantil: Dulce María

Fecha de radicado: 31/12/2020

Fecha de emisión de aval : 03/01/2021

PERFIL	REQUISITOS	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA ACREDITADA	CUMPLE	
						SI	NO
Personal Servicio de Alimentos	Certificado médico vigente donde conste la aptitud para la manipulación de alimentos.	Edisabet Peréz Calderon	53.000.542	Certificado Médico -Apta para manipulación de alimentos: 23 /dic/2020	No Requiere	X	

DANIEL ARTURO GARAY HURTADO
Firma del(a) Supervisor(a) del Convenio
Subdirector(a) Local para la Integración Social de Suba

Proyectó: Viviana Oviedo Torres - Contratista Subdirección para la Infancia - Equipo de apoyo a la Supervisión Viviana Oviedo
Viviana Oviedo (4 Jan. 2021 13:04 EST)

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

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

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

No de Convenio: 3150 de 2020

Asociado: Fundación Educativa Creciendo

Jardín Infantil: Dulce Maria

Fecha de radicado: 19/01/2021

Fecha de emisión de aval : 22/01/2021

PERFIL	REQUISITOS	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA ACREDITADA	CUMPLE	
						SI	NO
Personal Aseo e Higiene	No se requiere perfil	Martha Liliana Torres Suarez	52.995.709	No Requiere	No Requiere	X	
		Nohora Elizabeth Alonso Vasquéz	52.397.573	No Requiere	No Requiere	X	

DANIEL ARTURO GARAY HURTADO

Firma del(a) Supervisor(a) del Convenio
Subdirector(a) Local para la Integración Social de Suba

Proyectó: Viviana Oviedo Torres-Contratista Subdireccion para la Infancia -Equipo de apoyo a la Supervisión Viviana Oviedo
Viviana Oviedo (25 Jan. 2021 12:31 EST)

Revisó: Angélica Betancur -Contratista Subdireccion para la Infancia -Equipo de apoyo a la Supervisiónr ANGELICA BETANCUR

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

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

No de Convenio: 3150 de 2020

Asociado: Fundación Educativa Creciendo

Jardín Infantil: Dulce Maria

Fecha de radicado: 25/01/2021

Fecha de emisión de aval : 25/01/2021

PERFIL	REQUISITOS	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA ACREDITADA	CUMPLE	
						SI	NO
Personal Servicio de Alimentos	Certificado médico vigente donde conste la aptitud para la manipulación de alimentos.	Nohora Elizabeth Alonso Vasquéz	52.397.573	Certificado Médico -Apta para manipulación de alimentos 13/01/2021	No Requiere	**X**	

DANIEL ARTURO GARAY ROMERO

Firma del(a) Supervisor(a) del Convenio
Subdirector(a) Local para la Integración Social de Suba

Proyectó: Viviana Oviedo Torres-Contratista Subdireccion para la Infancia -Equipo de apoyo a la Supervisión Viviana Oviedo
Viviana Oviedo (25 Jan. 2021 13:15 EST)

Revisó: Angélica Betancu-Contratista Subdireccion para la Infancia -Equipo de apoyo a la Supervisiónr ANGELICA BETANCUR

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**01 01 21 A 31 01 21**	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI** [ ]	**NO** [x]
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	74%	**65%**

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	Eugenia Peña Vargas Juan Pablo Muñoz de la Pava Martha Cecilia Sánchez Veloza Viviana Mercedes Oviedo Torres Mauricio Eduardo Obando Grisales

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	3150
FECHA DE CONTRATO	15/04/20
CONTRATISTA	Fundación Educativa Creciendo
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.269.604-9
PROYECTO	1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia
VALOR	$2,226.481.702
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	

*** Nota:** En atención inicial multimodal.

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	GENERALES						
1	El asociado deberá dar cumplimiento a las directrices que se impartan desde la Secretaría de Integración Social y la Subdirección para la Infancia, en lo que tiene que ver con el Estado de Emergencia decretado por la pandemia del COVID -19, mientras esté vigente.			**X**			Dieron cumplimiento a las directrices dadas por la SDIS con ocasión del Estado de Emergencia decretado por la pandemia del COVID –19.
2	El Asociado deberá presentar los documentos del talento humano durante los tres (3) primeros días de suscrita el Acta de Inicio, para la verificación del cumplimiento de perfiles, por parte del Supervisor del Convenio.			**X**			El Asociado suscribió acta de inicio el 4 de mayo de 2020. Mediante correo electrónico realizó envío de las hojas de vida del talento humano, para verificación por parte de la supervisión con fecha 6 de mayo de 2020.
3	Contratar el talento humano, una vez esté haya sido avalado por el supervisor del convenio, en la proporción indicada en el Anexo Técnico.		**X**				Cuenta con los contratos del talento humano vinculado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el Anexo Técnico. Cuenta con los contratos del talento humano vinculado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el anexo técnico. El asociado presentó los contratos del talento humano que apoyó la entrega del paquete alimentario llevado a cabo el 8 de enero de 2021. Se observaron los certificados de manipulación de alimentos vigentes y afiliaciones a la ARL actualizadas.

							El asociado presentó los contratos del talento humano con fecha de inicio el 18 de enero de 2021 y terminación el 31 de enero de 2021. Se observaron los certificados de manipulación de alimentos vigentes. Para el periodo verificado, el asociado presentó las siguientes novedades: La señora Katherine Ramírez del área de aseo e higiene laboró hasta el 30 de diciembre de 2020, fue reemplazada por Martha Liliana Torres, quien contó con aval el 22 de enero de 2021 e ingresó el 18 de enero de 2021, por lo tanto, se proyectó descuento desde el 18 hasta el 21 de enero de 2021, por haber sido contratada sin previo aval del supervisor. La señora Mireya Galindo del área de servicios de alimentos laboró hasta el 30 de enero de 2021, fue reemplazada por Edisabeth Pérez, quien contó con aval el 3 de enero de 2021 e ingresó el 18 de enero de 2021, sin embargo, se proyectó descuento de afiliación a la ARL de 1 día debido a que presentó inicio de cobertura a partir del 19 de enero de 2021. La señora Luz Marina Cáceres Combita del área de servicios de alimentos, laboró hasta el 30 de diciembre de 2020, fue reemplazada por Nohora Elizabeth Pérez, quien contó con aval del 25 de enero de 2021, e ingresó el 18 de enero de 2021, por lo tanto, se proyectó descuento desde el 18 hasta el 24 de enero de 2021, por haber sido contratada sin previo aval del supervisor.
4	El Talento Humano contratado deberá realizar actividades virtuales con las niñas y niños beneficiarios del servicio, de acuerdo a las indicaciones impartidas desde la supervisión y las guías publicadas por la SDIS.					**X**	Para las primeras semanas del mes de enero no se realizó acompañamiento telefónico a las familias.

5	El Talento Humano de servicios generales deberá realizar actividades, en las que le indique a las padres, madres o cuidadores normas de aseo y de higiene que se deben tener en cuenta en la casa para el cuidado de las niñas y los niños			**X**			Implementaron acciones y estrategias para la Promoción de actividades sobre normas de aseo e higiene mediante la programación de un cronograma el cual contenía los temas a tratar, metodología a desarrollar y las fechas de ejecución. Realizaron material de difusión.
6	El Asociado deberá atender virtualmente las visitas que en virtud de la supervisión deban desarrollarse para verificar el cumplimiento de cada componente.			**X**			Remitieron las evidencias que dieron cuenta del cumplimiento de las obligaciones de cada componente, mediante correo electrónico, atendiendo la verificación realizada por parte de la supervisión.
7	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes vía correo electrónico al mail establecido por la Supervisión, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.			**X**			Los informes requeridos correspondientes al mes enero de 2021, fueron remitidos vía correo electrónico al e-mail de la supervisión anexando los soportes solicitados, en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico.
8	Atender las solicitudes que haga el Supervisión y dar respuesta en los términos establecidos.			**X**			Atendieron las solicitudes realizadas, de manera oportuna, presentando la información y soportes requeridos por la supervisión.
9	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			**X**			Facilitaron la supervisión atendiendo las recomendaciones y sugerencias dadas para la implementación de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
10	En caso de persistir la emergencia actual, se podrán tomar las decisiones a que haya lugar para garantizar la atención de niños y niñas, entre supervisión y asociado, previa validación técnica, financiera y jurídica de la Subdirección para la infancia y ordenación del gasto de la SDIS			**X**			Se realiza atención por parte del Jardín Infantil en los términos establecidos en la minuta del Convenio, de acuerdo con el estado de emergencia decretado.
	COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad vigentes.			**X**			Implementaron acciones y estrategias para la Promoción de Prácticas de Cuidado mediante la programación de un Plan de trabajo el cual contenía los temas a tratar, metodología a desarrollar y las fechas de ejecución. Realizaron material de difusión.

2	Implementar acciones y estrategias para la promoción del Plan de Saneamiento en casa.			**X**			Implementaron acciones y estrategias para la Promoción de Saneamiento en casa, elaborando un cronograma con los temas a tratar, metodología a desarrollar y las fechas de ejecución. Realizaron material de difusión.
3	Implementar acciones y estrategias para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa.			**X**			Implementaron acciones y estrategias, para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa mediante la organización de un cronograma con los temas a tratar, metodología a desarrollar y las fechas de ejecución. Realizaron material de difusión.
4	Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos establecidos para el paquete alimentario de contingencia de acuerdo con los parámetros establecidos por la SDIS, dejando registro de la entrega.			**X**			Entregaron oportunamente a padres, madres o cuidadores, los alimentos establecidos para el paquete alimentario de contingencia con cobertura del mes de enero de 2021, de acuerdo con los parámetros establecidos por la SDIS, dejando registro en las planillas de entrega para cada nivel. Se realizó la entrega de 174 paquetes alimentarios acordes con las características de calidad y cantidad establecidas por la SDIS. En visita de verificación se evidencio que contaron con los paquetes alimentarios programados, dichos paquetes fueron revisados aleatoriamente evidenciando cantidades y características de calidad acordes a las establecidas por SDIS. Los alimentos tipo abarrote presentaron rótulo según normatividad y fecha de caducidad vigente. Se evidenciaron planillas correctamente diligenciadas y firmadas.

	AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Planear e implementar estrategias de prevención de accidentes en casa, con padres, madres y/o cuidadores, de acuerdo con la Guía Técnica.			X			Presentó el cronograma de las socializaciones programadas con los niños, niñas, padres, madres y cuidadores, frente a las estrategias de prevención de accidentes.
	AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Planear e implementar estrategias de promoción de adecuado manejo de residuos en casa, con padres, madres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido por la SDIS.			X			Presentó el cronograma de las socializaciones programadas con los niños, niñas, padres, madres y cuidadores, frente a la promoción del adecuado manejo de los residuos.
	PROCESO PEDAGÓGICO	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Realizar y entregar a las familias planeaciones pedagógicas por cada grupo de edad, donde se tengan presente aspectos determinantes de las historias de vida de las niñas y los niños.			X			La responsable del servicio el 18 de enero de 2021 realizó socialización el talento humano sobre el plan de trabajo del mes, con las indicaciones frente al envió de las planeaciones a las familias o cuidadores y los medios a utilizar para recolectar la información de las experiencias pedagógicas. Así mismo presentó cronograma de las actividades a realizar con el talento humano.
2	Implementar los mecanismos e instrumentos de seguimiento telefónico emitidos por SDIS y remitir en la periodicidad requerida.					X	Para las primeras semanas del mes de enero no se realizó acompañamiento telefónico a las familias.
3	Realizar las Jornadas Pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS					X	Para el periodo supervisado no se tenía programada jornada pedagógica por parte de la SDIS.
4	Promover e implementar con los agentes corresponsables (Talento humano, padres, madres, cuidadores, niñas y niños), acciones de cuidado calificado, teniendo en cuenta las recomendaciones dadas frente al COVID -19.			X			Presentó el cronograma con la proyección de la actividad de cuidado cualificado.

5	Socializar de manera virtual el documento que contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, incluyendo maltrato institucional.					**X**	La actividad de socialización del procedimiento de activación de rutas administrativas se tenía proyectada para el 26 de enero de 2021, con los padres de familia o cuidadores.
6	Implementar los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos de conformidad con lo establecido en el presente Anexo Técnico y los demás documentos que hacen parte integral del Convenio.					**X**	Para el periodo verificado no se presentó ninguna situación de abuso o violencia en contra de los niños y de las niñas.
	COMPONENTE ADMINISTRATIVO	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Construir e implementar un plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Nutrición y salubridad, Ambientes adecuados y seguros, Proceso pedagógico, Talento humano y Proceso administrativo conforme a lo establecido Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.			**X**			Se evidenció plan de acción para la mejora continua, en el cual presenta la programación de actividades encaminadas a dar cumplimiento a los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles, teniendo en cuenta los resultados de la caracterización inicial.
2	Contar con un archivo digital compartido con el Supervisor del Convenio en donde se encuentren organizadas las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			**X**			El asociado cuenta con archivo compartido con el Supervisor del convenio en el que se encuentran las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio, conforme a lo descrito en el anexo técnico y en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
3	Mantener actualizada la información correspondiente al seguimiento diario y mensual de niñas y niños en los formatos o sistemas establecidos por la SDIS.			**X**			Contó con los soportes del seguimiento realizado con las niñas y niñas en el formato establecido por la SDIS mediante llamadas telefónicas, donde se reportó situaciones de salud, desarrollo de las actividades pedagógicas, accidentes y situaciones de vulneración de derechos, teniendo en cuenta la información suministrada por las familias.

4	Contar con un correo electrónico de atención y registro de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias para las familias participantes del servicio.			**X**			Se evidenció los formatos remitidos de registro de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias para las familias participantes del servicio, que se presentaron agradecimientos y preguntas por parte de madres y profesionales de atención a la primera infancia; así como las correspondientes respuestas dadas por parte del Asociado. El correo usado por el asociado para buzón es: dulcemarcpdm2018@hotmail.com
	GESTION DOCUMENTAL	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Entregar a la Supervisión, durante la ejecución del Convenio todos los archivos en soporte físico (cuando sean requeridos) y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del Convenio.			**X**			Mediante correo electrónico enviado el 4 de enero de 2021, el asociado radicó ante la Supervisión los soportes físicos y magnéticos que se produjeron para el convenio durante el mes de diciembre de 2020.
	ASPECTOS FINANCIEROS	**D**	**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 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 la nómina correspondiente al mes de enero de 2021 se realizó en fecha 04/02/2021, según transferencia electrónica del Banco Bancolombia, presentada por el asociado. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 03/02/2021 con planilla N° 9415881875, cotizando salud del mes febrero, pensión, ARL y parafiscales del mes enero, para 22 personas.

							De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 22 personas, las cuales
4	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			**X**			Para el mes de enero de 2021, (18 AL 30) se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor total de $75.279.223, representados en los siguientes conceptos de gasto: Talento Humano $51.015.895, Espacio Físico Funcional $8.033.488 y Alimentos $16.229.840. De acuerdo con la oferta presentada en el proceso competitivo, el Asociado no realiza aportes en los conceptos de gastos (Talento Humano, Espacio Físico Funcional y Alimentos) que se reconocen durante la emergencia declarada por COVID-19.
5	Suministrar vía correo electrónico al correo establecido por el Supervisor, los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el Asociado y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			**X**			Los documentos enviados como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al mes verificado fueron remitidos vía correo electrónico al e-mail de la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**1**	**26**	**0**	**5**	Presentó cumplimiento satisfactorio de las obligaciones.

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

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

5	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por Covid-19.			**X**			Facilitaron la supervisión atendiendo las recomendaciones y sugerencias dadas para la adecuada implementación del Lineamiento de Educación Inicial y los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
6	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social -SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			**X**			Se evidenció prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social - SDIS. Presentó acta de socialización con talento humano el 19 y 20 de enero de 2021.
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**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludable de acuerdo con lo establecido en el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por Covid-19.			**X**			Implementaron acciones y estrategias para la Promoción de estilos de vida saludable, mediante diapositivas explicaron sobre cómo cuidarnos del Covid-19 mediante lavado de manos y buen uso de elementos de protección. Mediante vídeo explicaron sobre Estilos de vida saludable: Actividad física, bailando en familia, al finalizar la actividad realizada se concluyó lo importante que es incluir actividades físicas en la rutina diaria de la familia entera, planificando los horarios para que todos se muevan, para mantener en forma a toda la familia y aprovechar para compartir tiempo juntos. El jardín realizó la verificación de los soportes de asistencia a consultas de salud. Fue promovido a los padres, madres o cuidador 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**			En la visita de verificación de la entrega del paquete alimentario se evidenció disponibilidad de elementos de aseo y uso de elementos de protección personal por parte del talento humano, aplicando el protocolo de bioseguridad. Las áreas donde se realizaron los procesos de alistamiento y entrega de los alimentos se encontraron en adecuadas condiciones de limpieza.
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, desde el 17 al 27 de noviembre de 2020.
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 acta de socialización con el talento humano sobre el protocolo de bioseguridad para entrega de paquetes alimentarios. Contó con los formatos control diligenciados adecuadamente: Plan de compras, Recepción de materia prima, verificación de vehículo transportador de alimentos. Contaban con las facturas de compra de alimentos las cuales coincidieron con la cantidad de alimentos suministrados. Los conceptos sanitarios de proveedores de alimentos y vehículos transportadores presentaron fecha de emisión inferior a un año.
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 mediante pieza comunicativa, vídeo, explicaron sobre Limpieza, desinfección y almacenamiento de alimentos. Fue promovido a los padres, madres o cuidador 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 y mediante pieza comunicativa, diapositivas, explicaron sobre Limpieza y desinfección en época de COVID-19, dieron a conocer recomendaciones sobre higiene y cuidado personal, limpieza y desinfección en el hogar, elementos a utilizar y lavado y desinfección de la ropa. Fue promovido a los padres, madres o cuidador 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, al igual se evidenció el Plan de capacitación con cronograma de los temas a tratar, además contaba con los exámenes médicos del talento humano refiriendo aptitud para manipular alimentos. En visita de verificación de entrega de paquete alimentario se evidencio la implementación de los principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Así mismo se evidencio uso correcto de la dotación y aplicación de prácticas higiénicas durante el proceso de entrega de paquetes alimentarios.
8	Contar con los elementos mínimos requeridos para la recepción y entrega de alimentos correspondientes a los paquetes alimentarios de emergencia sanitaria, en adecuado estado de funcionamiento			**X**			Contaron con elementos mínimos requeridos para la recepción y entrega de alimentos: báscula, gramera y canastillas, en buen estado de funcionamiento.
9	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces.			**X**			Contaba con conceptos sanitarios Favorables del proveedor de alimentos CIRO A GUERRERO con fecha de emisión 24 de febrero de 2020, LA TOSCANA con fecha de emisión 15 de septiembre de 2020 y MINIFRUVER LOS COMPADRES con fecha de emisión 5 de diciembre de 2020.

							Contaba con concepto sanitario favorable del vehículo transportador de alimentos con placa TAM 137 con fecha de emisión 21 de agosto de 2020, UPR 327 con fecha emisión 1 de julio de 2020 y WCK 544 con fecha de emisión 9 de diciembre de 2020.
10	Implementar las modificaciones en el apoyo alimentario, orientadas por el profesional en nutrición asignado a la unidad operativa por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que, de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas, lo requieran.					**X**	No se reportaron casos que requirieran modificación en el apoyo alimentario
11	Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, el paquete alimentario de emergencia sanitaria, de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente documento y los protocolos de bioseguridad con motivo del Covid-19, dejando registro de la entrega.			**X**			Entregaron oportunamente a padres, madres o cuidadores, los alimentos establecidos para el paquete alimentario de contingencia con cobertura del mes de enero de 2021, de acuerdo con los parámetros establecidos por la SDIS, dejando registro en las planillas de entrega para cada nivel. Se realizó la entrega de 109 paquetes alimentarios acordes con las características de calidad y cantidad establecidas por la SDIS. En visita de verificación se evidencio que contaron con los paquetes alimentarios programados, dichos paquetes fueron revisados aleatoriamente evidenciando cantidades y características de calidad acordes a las establecidas por SDIS. Los alimentos tipo abarrote presentaron rótulo según normatividad y fecha de caducidad vigente. Se evidenciaron planillas correctamente diligenciadas y firmadas.
	AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Socializar las medidas de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y los lineamientos establecidos por la SDIS para la implementación de este componente.			**X**			Presentó soporte de la socialización realizada a los padres, madres, cuidadores, niñas y niños, sobre la información relacionada con la prevención de accidentes en casa y así generar ambientes adecuados y seguros a

							los niños y niñas; mediante nota informativa; dicha actividad se realizó el 25 de enero de 2021 por medio de la plataforma WhatsApp.
	AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Socializar los programas de Gestión Ambiental de acuerdo con lo establecido por el Plan Institucional de Gestión Ambiental y teniendo en cuenta las particularidades de las familias.			**X**			Presentó soporte de la socialización realizada a los padres, madres, cuidadores, niñas y niños, sobre la importancia en la clasificación de los residuos sólidos, Código de colores para la separación de residuos a nivel nacional y como realizar la separación en la fuente para aplicarlo en los hogares; mediante folleto comunicativo; dicha actividad se realizó el 25 de enero 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**	Para el periodo verificado no se realizó socialización de campañas establecidas por la SDIS.
	PROCESO PEDAGÓGICO	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Contar con planeaciones que orienten el desarrollo de experiencias pedagógicas y las propuestas establecidas en el proyecto pedagógico.			**X**			Contó con los formatos de planeación del 25 al 29 de enero de 2021, para cada uno de los niveles, los cuales fueron enviados a las familias de manera semanal o diaria por medio de la plataforma de WhatsApp, teniendo en cuenta las indicaciones del plan de trabajo de cada nivel. Las experiencias pedagógicas programas estaban acordes a las edades de los niños y niñas y de acuerdo a la etapa de vinculación al jardín infantil. La responsable del servicio realizó socialización del proyecto pedagógico con el talento humano el 21 de enero de 2021, por medio de la plataforma Zoom.
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 Google del mes de enero de 2021; donde se registró la información suministrada por los padres y cuidadores en las llamadas telefónicas.

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 los registros de los observadores de mes de diciembre de 2020, en los cuales resaltaron los avances y las particularidades de cada uno de los niños y de las niñas en forma integral teniendo en cuenta las actividades pedagógicas. Estos reportes fueron socializados a las familias el 29 de diciembre de 2020, por medio de la plataforma de WhatsApp y Zoom.
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**			Contó con el registro de novedades por cada niño y niña, donde se evidenció que el registro era claro teniendo en cuenta las diferentes situaciones que se presentaron.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.			**X**			Presentó los registros de los informes trimestrales del mes de diciembre de 2020, para cada uno de los niveles, los cuales daban cuenta de las características de cada uno de los niños y de las niñas. Estos fueron socializados a las familias el 29 de diciembre de 2020, por medio de la plataforma de WhatsApp y Zoom.
6	Realizar las Jornadas Pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.					**X**	Para el mes supervisado no se tenía programada jornada pedagógica por parte de la SDIS.
7	Participar en las Jornadas de Comité Pedagógico Ampliado, desarrolladas una vez al mes, por la localidad, de acuerdo con la programación establecida por la SDIS.					**X**	Para el mes supervisado no se tenía programada jornada de comité ampliado por parte de la SDIS.
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**	La actividad cuidado calificado se tenía proyectada para el mes de febrero de 2021.
9	Socializar con el talento humano, padres, madres y cuidadores de manera virtual**,** o			**X**			El talento humano el 26 de enero de 2021, realizó socialización con

	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.						los padres de familia sobre el procedimiento de activación de rutas, por medio del envió de un folleto; a través de la plataforma de WhatsApp.
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**			El caso de la familia de la niña KYYP del nivel de pre jardín 1, por presunta violencia intrafamiliar; la mamá de la niña informó al jardín que resolvieron la situación con su pareja y estaban viviendo juntos por lo tanto la psicóloga de la SDIS dio cierre al seguimiento por este motivo; adicionalmente la profesionales en el reporte de las llamadas telefónicas a la señora Wendy Yate manifestó que “el ambiente familiar se torna excelente con su pareja, no existe ningún tipo de inconveniente familiar". El caso de los niños ARV y ERV, la nutricionista de la SDS el 23 de diciembre de 2020, manifestó que solicitó el cupo para los niños para Jardín Muisca para el próximo año; pero fue difícil; sin embargo, le dio indicaciones a la madre de realizar la actualización del Sisbén y poder vincular a los niños en algún programa de Bogotá te nutre en el 2021.
11	Elaborar e implementar un pacto de corresponsabilidad que evidencie los acuerdos entre los diferentes actores participantes que garanticen los derechos de la primera infancia y promuevan la armonía conforme con lo establecido en la “Guía para la Construcción del Pacto de Corresponsabilidad” o el documento que lo reemplace o sustituya y la orientación para alcanzar los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial en los cuales se consigna información especifica frente a este proceso, acorde con el tiempo de ejecución del Convenio.			**X**			Presentó el cronograma con la proyección de los encuentros para la construcción del pacto de corresponsabilidad.

12	Adquirir y facilitar la papelería, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el presente documento.					**X**	La responsable del servicio mediante correo electrónico con fecha del 23 de enero de 2021, manifestó que para el mes supervisado las experiencias pedagógicas programadas se desarrollarían con material reciclado; por lo tanto, no se realizó entrega de materiales para el desarrollo de las actividades.
	COMPONENTE TALENTO HUMANO						
1	El Talento Humano contratado debe realizar actividades con las niñas y los niños beneficiarios del servicio, de acuerdo con las indicaciones impartidas desde la Supervisión, el lineamiento y las guías publicadas por la SDIS.			**X**			El talento humano cumplió con las actividades programadas en el mes de enero de 2021.
2	Implementar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten en el marco de la prestación del servicio.			**X**			Cuenta con el protocolo de resolución de conflictos en el marco de la prestación del servicio.
3	Documentar los procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades del talento humano.			**X**			El asociado cuenta con los lineamientos de proceso de selección y actas de inducción al talento humano.
4	Socializar al talento humano contratado para la prestación del servicio del Jardín Infantil, todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			**X**			El asociado cuenta con los lineamientos del proceso de selección y actas de inducción al talento humano, presentó acta de socialización el 21 de enero de 2021
5	Garantizar el perfil y proporción del talento humano requerido para prestación del servicio.			**X**			Cuenta con los contratos del talento humano vinculado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el anexo técnico. El asociado presentó los contratos del talento humano con fecha de inicio el 18 de enero de 2021 y terminación el 31 de enero de 2021. Se observaron los certificados de manipulación de alimentos vigentes.

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 periodo verificado.
7	Hacer seguimiento del estado de salud del talento humano de acuerdo con las especificaciones y protocolos establecidos durante la emergencia social por el Covid-19 e informar al Supervisor cuando se presenten novedades.					**X**	No se han presentado novedades del estado de salud del talento humano en referencia a la emergencia social por el Covid 19
	COMPONENTE ADMINISTRATIVO	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Remitir a la Supervisión del Convenio las hojas de vida con los respectivos soportes, para verificación de cumplimiento de perfiles del talento humano que sea reemplazado durante la ejecución del Convenio.			**X**			El 25 de enero de 2021 el asociado remitió la hoja de vida de una persona para servicio de alimentos, con sus respectivos soportes, para verificación del cumplimiento del perfil.
2	Notificar de manera inmediata los cambios de talento humano que se presenten durante la ejecución del convenio.		**X**				El asociado reportó mediante correo electrónico el 25 de enero de 2021 las siguientes novedades: La señora Katherine Ramírez del área de aseo e higiene laboró hasta el 30 de diciembre de 2020, fue reemplazada por Martha Liliana Torres , quien contó con aval el 22 de enero de 2021 e ingresó el 18 de enero de 2021, fue contratada sin previo aval del supervisor. La señora Luz Marina Caceres Combita del área de servicios de alimentos, laboró hasta el 30 de diciembre de 2020, fue reemplazada por Nohora Elizabeth Pérez , quien contó con aval el 25 de enero de 2021, e ingresó el 18 de enero de 2021, fue contratada sin previo aval del supervisor.
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 contó con un 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 contó con un correo electrónico y/o formato para la atención y registro de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias para las familias participantes del servicio.
	GESTION DOCUMENTAL	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					**X**	Para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daño de la documentación.
2	Entregar a la Supervisión, durante la ejecución del Convenio todos los archivos en soporte físico (cuando sean requeridos) y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del Convenio.					**X**	Durante el periodo verificado no realizó entrega de archivos en medio físico ni magnético a la supervisión.
3	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del Convenio, de acuerdo con lo 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 contó 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**			Contó con el formato de novedades establecido por la SDIS para la activación de niñas y niños
	ASPECTOS FINANCIEROS	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.			**X**			Para el mes verificado, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos durante la emergencia sanitaria, conforme con lo establecido en las NIIF.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio			**X**			Para el mes verificado, el Asociado presentó soportes donde se evidenció el pago del Talento Humano y el cumplimiento de las obligaciones adquiridas con los proveedores, en virtud de la ejecución del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días calendario del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.			**X**			El pago de la nómina correspondiente al mes de diciembre de 2020, se realizó en fecha 04/02/2021, según transferencia electrónica del Banco Bancolombia, presentada por el asociado. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 03/02/2021 con planilla N° 9415881875 que corresponde a la salud del mes febrero, pensión, ARL y parafiscales del mes enero, para 44 personas. De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 44 personas, las cuales se encuentran vinculadas con contrato fijo inferior a un año.
4	Presentar a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					**X**	El convenio se encuentra en su etapa de ejecución.

5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			**X**			Para el mes de enero de 2021, (18 AL 30) se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor total de $75.279.223, representados en los siguientes conceptos de gasto: Talento Humano $51.015.895, Espacio Físico Funcional $8.033.488 y Alimentos $16.229.840. De acuerdo con la oferta presentada en el proceso competitivo, el Asociado no realiza aportes en los conceptos de gastos (Talento Humano, Espacio Físico Funcional, Elementos de Aseo Personal, Elementos de Aseo Institucional, Papelería y Alimentos) que se reconocen durante la emergencia declarada por COVID-19.
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			**X**			Los documentos enviados como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al mes de enero de 2021 fueron remitidos vía correo electrónico al e-mail de la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**1**	**44**	**0**	**11**	Presentó cumplimiento satisfactorio de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

Se recomienda al asociado reemplazar el talento humano en los tiempos establecidos, esto debido a que la señora Katherine Ramírez del área de aseo e higiene laboró hasta el 30 de diciembre de 2020, fue reemplazada por Martha Liliana Torres, quien contó con aval el 22 de enero de 2021 e ingresó el 18 de enero de 2021, fue contratada sin previo aval del supervisor, la señora Luz Marina Cáceres Combita del área de servicios de alimentos, laboró hasta el 30 de diciembre de 2020, fue reemplazada por Nohora Elizabeth Pérez , quien contó con aval el 25 de enero de 2021, e ingresó el 18 de enero de 2021, fue contratada sin previo aval del supervisor.

ASPECTOS FINANCIEROS+

Se recomienda al asociado realizar el ajuste de salarios en los siguientes cargos:

1. Técnicas de Atención a la Primera Infancia $1.359.089
2. Auxiliar de Atención a la Primera Infancia: $1.141.178
3. Apoyo Administrativo $1.054.780
4. Personal de Servicios de Alimentos $940.460

En los Ítems 1 y 2 presenta una diferencia de 810 pesos, en el ítem 3 de 811 pesos y en el ítem 4 una diferencia de 845 pesos.

Se le recomienda al asociado realizar el pago pendiente que tiene del talento humano con respecto a las vacaciones del año 2020 por un valor de $1.783.051

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

ASPECTOS FINANCIEROS

- El ajuste del salario se realizará en el mes de febrero.
- El ajuste de las vacaciones se realizará en el mes de febrero.

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	**PERIODO DE PAGO** *AÑO – MES*	**FECHA DE PAGO** *AÑO – MES – DÍA*	**VALOR**
PENSIÓN	2021-01	2021-02-03	$5.247.499
SALUD	2021-02	2021-02-03	$4.099.609
RIESGOS PROFESIONALES	2021-01	2021-02-03	$251.775
PARAFISCALES	2021-01	2021-02-03	$2.951.718

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE **ENERO DE 2021** CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL **C.C. DULCE MARIA (ZONA 5 - OPCION 1) CONTRATO Nº 3150/2020.**	**No Acta:**	9
	Fecha:	11/02/2021

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**51.015.895**	-	-
Salarios y/o Honorarios	31.134.755		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	7.330.538		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	12.550.602		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	**8.033.488**	-	-
Servicios públicos	44.330		
Internet	-		
Piga			
Mantenimiento e Inmueble	7.989.158		
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	-	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	-	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	-	-	-
Elementos de Aseo	-		
Dotación del Personal	-		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	-	-	-
Papelería niños	-		
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**16.229.840**		
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**75.279.223**	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	$		75.279.223

Nota aclaratoria: En el concepto de gasto de talento humano para el periodo de enero de 2021, los descuentos de talento humano por valor de $1.384.418, estan implicitos en la ejecución de Talento Humano.
En el concepto del gasto de alimentos los descuentos por cobertura no atendida para el mes de enero de 2021, fue por valor de $26.230.500 y presento una inejecución por valor de $10.737.660, están implícitos en la ejecución de alimentos.

EJECUCION DEL MES DE ENERO DE 2021 POR VALOR DE $75.279.223

EJECUCIÓN SDIS POR VALOR DE $75.279.223

Talento Humano: Para este concepto se verificaron los días laborados del mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.
El valor proyectado del mes de enero de 2021, es por $52.400.313, menos descuentos de talento humano por valor de $1.384.418, se llevaron a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: total de Salarios $31.134.755, provisiones por valor de $7.330.538 y Seguridad Social por valor de $12.550.602, para un total ejecutado de $51.015.895.

TALENTO HUMANO						
VINCULACIÓN	FECHA DE PAGO	MEDIO DE PAGO	ENTIDAD BANCARIA	N° DE CUENTA DEBITADA	APORTANTE SDIS	
NÓMINA PAQUETE	4/02/2021	electronico	bancolombia	198-484628-05	$	2.439.724
NÓMINA ENERO	4/02/2021	electronico	bancolombia	198-484628-05	$	28.695.031
SI TIENE PERSONAL VINCUALDO POR CONTRATO LABORAL DILIGENCIE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN						
SEGURIDAD SOCIAL	ECHA DE PAG	OPERADOR PILA	N° DE PLANILLA	N° DE AFILIADOS	SDIS	
	3/02/2021	APORTES EN LINEA	Planilla N° 9415881875	44	$	12.550.602
PROVISIONES	Relacione el Valor de las Provisiones realizadas durante el mes				$	7.330.538
TOTAL TALENTO HUMANO					$	51.015.895

Se evidencio que continúa pendiente el valor por cancelar de $1.783.051 correspondiente a las vacaciones del talento humano de 2020.

Espacio Físico funcional: El valor proyectado del mes verificado es por $11.370.080, que corresponde a 16 días calendario por valor niño mes $53.700 por la cobertura autorizada según estructura de costos.

ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL			
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	
SERVICIOS PUBLICOS	Nubia Nelly Martinez Pirazan	$	44.330
INMUEBLE	Nubia Nelly Martinez Pirazan	$	7.989.158
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		$	8.033.488

Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $44.330, que corresponde a los servicios públicos distribuidos así: Gas $44.330
Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $7.989.158, que corresponde al uso del inmueble de enero de 2021.

Alimentos: El valor proyectado del mes verificado es por $53.198.000, que corresponde a 20 días hábiles de enero de 2021, por valor día niño $6.700 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. donde los descuentos de cobertura son por valor de $26.230.500 y menos una inejecución por valor de $10.737.660, llevando a la ejecución el valor de $16.229.840.

ALIMENTOS					
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	
VANEGAS HERRERA IVAN FELIPE	1015429566-5	FACTURA No. FEST-6	13/01/2021	$	5.324.689,00
VANEGAS HERRERA IVAN FELIPE	1015429566-5	FACTURA No. FEST-7	13/01/2021	$	14.399,00
Productos Universal Alejandro Guerrero	1015414995-6	FACTURA No. AG-21	13/01/2021	$	1.244.100,00
Miguel Arturo Barreto Garcia	1068973331-6	FACTURA No. FE1000	19/01/2021	$	5.449.800,00
Miguel Arturo Barreto Garcia	1068973331-6	FACTURA No. FE1001	19/01/2021	$	150.000,00
VANEGAS HERRERA IVAN FELIPE	1015429566-5	FACTURA No. FEST-8	26/01/2021	$	35.997,00
VANEGAS HERRERA IVAN FELIPE	1015429566-5	FACTURA No. FEST-9	26/01/2021	$	2.300.005,00
Productos Universal Alejandro Guerrero	1015414995-6	FACTURA No. AG-23	27/01/2021	$	654.000,00
Miguel Arturo Barreto Garcia	1068973331-6	FACTURA No. FE1002	26/01/2021	$	1.056.850,00
TOTAL ALIMENTOS				$	16.229.840,00

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

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

• **Descuentos de cobertura enero de 2021:** 3.915 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 $26.230.500.

• **Descuentos de talento humano enero de 2021:** Por un valor total de $1.384.418, corresponde a::

7 y 8 de enero de 2021 por valor de $349.392

Descuento al Personal de Auxiliar de Atención a la Primera Infancia (2), días a descontar 4 del 7 y 8 de enero de 2021, por valor de $247.760.
Descuento al Personal de Aseo e Higiene (1), días a descontar 2 del 7 y 8 de enero de 2021, por valor de $100.820.
Menor valor cancelado a las Auxiliares de Atención a la Primera Infancia (2) por valor de $162, cada una $81.
Menor valor cancelado al Personal de Servicios de Alimentos (5) por valor de $650 cada una $130.

ENERO 18 AL 31 DE 2021 por valor de $1.035.026

Diferencia de Perfil de la Profesional y Técnico en atención a la primera Infancia de Nariño Bonilla Sara Patricia de enero 2021 por valor $406.549 (Del 18 AL 30 de enero de 2021).
Descuento al Personal de Servicios de Alimentos Alonso Vásquez Nohora Elizabeth ya que conto con aval a partir del 25 de enero de 2021, días a descontar 7 del 18 al 24 de enero por valor de $366.660.
Descuento al Personal de Servicios de Alimentos Pérez Calderón Edisabet ya que conto con ARL a partir del 19 de enero de 2021, días a descontar 1 el 18 de enero por valor de $52.380.
Descuento al Personal de Aseo e Higiene Torres Suarez Martha Liliana ya que conto con aval a partir del 22 de enero de 2021, días a descontar 4 del 18 al 21 de enero por valor de $201.640.
Menor valor cancelado a Técnicas de Atención a la Primera Infancia (1) Nariño Bonilla Sara Patricia por valor de $533.
Menor valor cancelado a las Auxiliares de Atención a la Primera Infancia (7) por valor de $3.729, cada una $533.
Menor valor cancelado a los Apoyos Administrativos (2) por valor de $1.066, cada uno $533.
Menor valor cancelado al Personal de Servicios de Alimentos (3) por valor de $1.689 cada una $563.
Menor valor cancelado al Personal de Servicios de Alimentos (1) Alonso Vásquez Nohora Elizabeth por valor de $260
Menor valor cancelado al Personal de Servicios de Alimentos (1) Pérez Calderón Edisabet por valor de $520.

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

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

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:
Ninguna.

FECHA DE ELABORACIÓN: 11/02/2021

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

EUGENIA PEÑA VARGAS - APOYO A LA SUPERVISIÓN
JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA - APOYO A LA SUPERVISIÓN
MARTHA CECILIA SÁNCHEZ VELOZA - APOYO A LA SUPERVISIÓN
VIVIANA MERCEDES OVIEDO TORRES - APOYO A LA SUPERVISIÓN
MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES - APOYO A LA SUPERVISIÓN

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 3150 DULCE MARIA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-075556-dfabe6-10242967 Creación: 2021-02-17 07:55:56

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-17 09:42:35

Escanee el código para verificación

Elaboración: VIVIANA MERCEDES OVIEDO TORRES



Viviana Oviedo
64700094
vimot_7@hotmail.com
Apoyo a la Supervisión
Secretaria de Integración Social

Elaboración: MARTHA CECILIA SÁNCHEZ VELOZA

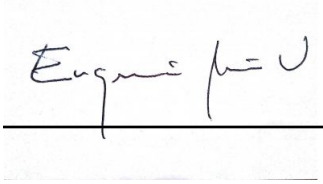


Martha Sanchez Veloza
27984359
marthasave79@hotmail.com
Apoyo a la Supervisión
Secretaria de Integración de Social

Elaboración: JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA

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

Elaboración: EUGENIA PEÑA VARGAS



eugeniapevar@hotmail.com

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 3150 DULCE MARIA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

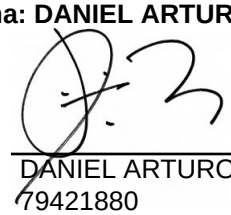
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-075556-dfabe6-10242967 Creación: 2021-02-17 07:55:56

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-17 09:42:35

Escanee el código para verificación

Firma: DANIEL ARTURO GARAY ROMERO



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

Elaboración: MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES



mobandog@sdis.gov.co

REPORTE DE TRAZABILIDAD

INFORME DE SUPERVISION CONVENIO 3150 DULCE MARIA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-075556-dfabe6-10242967 Creación: 2021-02-17 07:55:56

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-17 09:42:35

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	EUGENIA PEÑA VARGAS eugeniapevar@hotmail.com	Aprobado	Env.: 2021-02-17 07:55:57 Lec.: 2021-02-17 08:00:08 Res.: 2021-02-17 08:00:35 IP Res.: 186.147.40.124
Elaboración	Juan Pablo Muñoz de la Pava arq_juanmunoz@hotmail.com Apoyo a la Supervisión Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-02-17 08:00:35 Lec.: 2021-02-17 08:16:16 Res.: 2021-02-17 08:16:24 IP Res.: 186.102.74.191
Elaboración	Martha Sanchez Veloza marthasave79@hotmail.com Apoyo a la Supervisión Secretaria de Integración de Social	Aprobado	Env.: 2021-02-17 08:16:24 Lec.: 2021-02-17 08:18:09 Res.: 2021-02-17 08:18:31 IP Res.: 186.80.133.233
Elaboración	Viviana Oviedo vimot_7@hotmail.com Apoyo a la Supervisión Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-02-17 08:18:31 Lec.: 2021-02-17 08:49:53 Res.: 2021-02-17 08:50:23 IP Res.: 186.80.237.85
Elaboración	MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES mobandog@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-02-17 08:50:23 Lec.: 2021-02-17 08:53:58 Res.: 2021-02-17 08:54:13 IP Res.: 191.156.177.133
Firma	DANIEL ARTURO GARAY ROMERO dgaray@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL SUBDIRECCION LOCAL SUBA	Aprobado	Env.: 2021-02-17 08:54:13 Lec.: 2021-02-17 09:42:18 Res.: 2021-02-17 09:42:35 IP Res.: 190.27.214.3

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

ASOCIADO: FUNDACIÓN EDUCATIVA CRECIENDO
CONVENIO N°: 3150/2020
JARDÍN INFANTIL: DULCE MARIA
LOCALIDAD: SUBA
PERIODO: Del 01 de enero de 2021 al 31 de enero de 2021

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

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	PAQUETE ALIMENTARIO	PAQUETE ALIMENTARIO NO ENTREGADO	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
ENERO 2021	20	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ 0
		PARVULOS	174	3.480	370	3.110	$ 20.837.000
		PRE-JARDÍN	223	4.460	3.655	805	$ 5.393.500
		JARDÍN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**397**	**7.940**	**4.025**	**3.915**	**$ 26.230.500**

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

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

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL	OTROS DESCUENTOS	TOTAL DESCUENTOS TH	OBSERVACIONES
ene-21	$ 0	$ 348.580	$ 406.549	$ 629.289	$ 1.384.418	Personal no contratado: 2 Auxiliares de Atención a la Primera Infancia del 7 al 8 de enero de 2021 (2 días), por valor de $247.760. personal no contratado: Personal de Aseo e Higiene del 7 al 8 de enero de 2021 (2 días), por valor de $100.820. Menor valor cancelado para dos Auxiliares de Atención a la Primera Infancia por valor de $162, cada una $81. Menor valor cancelado para cinco Personal de Servicios de Alimentos por valor de $650 cada una $130 Diferencia de Perfil de la Profesional y Técnico en atención a la primera Infancia de Nariño Bonilla Sara Patricia de enero 2021 por valor $406.549 (Del 18 AL 30 de enero de 2021). Otros descuentos: Personal de Servicios de Alimentos (Alonso Vásquez Nohora Elizabeth) sin aval de hoja de vida del 18 al 24 de enero de 2021 (7 días) por valor de $366.660. Personal de Servicios de Alimentos (Pérez Calderón Edisabet) sin cobertura ARL del 1 el 18 de enero de 2021 (18 días) por valor de $52.380. Personal de Aseo e Higiene (Torres Suarez Martha Liliana)sin aval de hoja de vida del 18 al 21 de enero de 2021 (4 días) por valor de $201.640. Menor valor cancelado a Técnicas de Atención a la Primera Infancia (1) Nariño Bonilla Sara Patricia por valor de $533. Menor valor cancelado a 7 Auxiliares de Atención a la Primera Infancia por valor de $3.729, cada una $533. Menor valor cancelado a 2 Apoyos Administrativos por valor de $1.066, cada uno $533. Menor valor cancelado a 3 Personal de Servicios de Alimentos por valor de $1.689 cada una $563. Menor valor cancelado Personal de Servicios de Alimentos (Alonso Vásquez Nohora Elizabeth) por valor de $260 Menor valor cancelado Personal de Servicios de Alimentos (Pérez Calderón Edisabet) por valor de $520.

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 27.614.918**

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

FUNDACIÓN EDUCATIVA CRECIENDO

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

OFICIO DESCUENTO ENERO21 3150 DULCE

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-180442-ef4619-00681984 Creación: 2021-02-17 18:04:42

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-18 08:54:03

Escanee el código para verificación

Firma: FUNDACIÓN EDUCATIVA CRECIENDO



Nelly Martínez
39787613
fundulmaria@hotmail.com
Revisor Fiscal
FUNDACIÓN EDUCATIVA CRECIENDO

Revisión: Paula Andrea Solano Rey



Paula Andrea Solano Rey

psolano@sdis.gov.co
Contratista

Revisión: Johana Isleny Huertas Torres



jhuertas@sdis.gov.co

Elaboración: Liria Yesenia Quiñones Cabanzo



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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

OFICIO DESCUENTO ENERO21 3150 DULCE

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

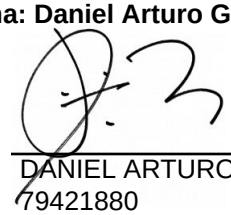
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-180442-ef4619-00681984 Creación: 2021-02-17 18:04:42

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-18 08:54:03

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

OFICIO DESCUENTO ENERO21 3150 DULCE

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-180442-ef4619-00681984 Creación: 2021-02-17 18:04:42

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-18 08:54:03

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Liria Yesenia Quiñones Cabanzo lquinonezc@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2021-02-17 18:04:43 Lec.: 2021-02-17 18:04:49 Res.: 2021-02-17 19:25:43 IP Res.: 190.27.214.3
Revisión	JOHANA ISLENY HUERTAS TORRES jhuertas@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-02-17 19:25:43 Lec.: 2021-02-17 19:25:50 Res.: 2021-02-17 19:25:55 IP Res.: 190.27.214.3
Revisión	Paula Andrea Solano Rey psolano@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2021-02-17 19:25:55 Lec.: 2021-02-17 20:31:02 Res.: 2021-02-17 20:31:10 IP Res.: 186.154.184.175
Firma	Nelly Martínez fundulmaria@hotmail.com Revisor Fiscal FUNDACIÓN EDUCATIVA CRECIENDO	Aprobado	Env.: 2021-02-17 20:31:10 Lec.: 2021-02-17 20:31:51 Res.: 2021-02-17 21:27:19 IP Res.: 181.52.22.87
Firma	DANIEL ARTURO GARAY ROMERO dgaray@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL SUBDIRECCION LOCAL SUBA	Aprobado	Env.: 2021-02-17 21:27:19 Lec.: 2021-02-18 08:53:54 Res.: 2021-02-18 08:54:03 IP Res.: 181.59.177.213