1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	20	01	20	**A**	30	01	20
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**	X		**NO**			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**			**PRESUPUESTAL**			
	93%			**85%**			

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	CIUDAD BOLÍVAR
NOMBRE DEL SUPERVISOR	HECTOR FABIO RODRÍGUEZ BARRERO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE SUBA
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	SUBA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Olga Lucia Turmequé Hernández Andrea Paola Gaona Prado. Mery Johanna Sáenz Rincón Martha Cecilia Sánchez Veloza Angela Marcela Torres Barrios Mayra Andrea Ruiz Abello Alejandro Zamora Sánchez

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8007
FECHA DE CONTRATO	30/07/18
CONTRATISTA	FUNDACIÓN CARULLA AEIOTÚ
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	860.006.648-1
PROYECTO	1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA" – 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE"
VALOR	$5.494.615.704
PLAZO	12 MESES
FECHA ACTA DE INICIO	15/08/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	14/08/2019
ADICIÓN	M2: $1.825.988.582 M3: $ 69.716.501
PRORROGA	M2: TRES (3) MESES Y VEINTINUEVE (29) DÍAS CALENDARIO M3: UN (1) MES TRECE (13) DIAS CALENDARIO
SUSPENSIÓN	15/12/2018 HASTA EL 20/01/2019
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 FUNCIONAMIENTOS DE UN JARDÍN INFANTIL	

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:
El Asociado cumple con el objeto del Convenio por medio de las de las actividades realizadas en el mes verificado.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES JARDÍN AEIOTU CIUDAD BOLÍVAR ZONA 23 OPCIÓN 1

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	GENERALES						
1	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo			X			Para el mes verificado se evidenció que el Asociado, realizó aportes por un valor de $11.399.482, que equivale a un porcentaje de ejecución de 3%, representados en los siguientes conceptos: Espacio Físico Funcional por valor $7.583.327 Desgaste y Uso de los Bienes Muebles por valor de $3.816.155
2	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, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		X				Para el componente proceso pedagógico el Asociado dio cumplimiento al anexo técnico. En el componente Ambientes adecuados y seguros contó con observación a mejorar dado que se evidencio vidrio un vidrio vencido y película de seguridad deteriorada en aula de sabores y saberes. En el componente administrativo el Asociado subsanó obligación a mejorar ya que en revisión de historias sociales se evidenciaron los compromisos por falta de seguimiento de los compromisos de documentación faltante de los niños y niñas en las historias sociales.

3	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.			X			Acta de Inicio de fecha 15/08/2018
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.					X	El convenio se encuentra en su fase de ejecución.
5	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció radicado del informe del mes de enero, radicado en la Subdirección Local de Ciudad Bolívar con RAD: E2020006343, de fecha 06/02/2020.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor					X	No se proyectaron requerimientos en el periodo verificado.
7	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles.					X	No se proyectaron requerimientos en el periodo verificado.
8	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			Facilitó los documentos relacionados al convenio, los cuales se encontraron archivados de manera adecuada en el área administrativa en medio físico y magnético, facilitando su verificación.
9	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.			X			Presentó la información y la documentación solicitada para la verificación del desarrollo de las actividades para el cumplimiento de los compromisos.
10	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, 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			En el mes verificado facilitaron el acceso a la información y documentación requerida por la supervisión para la verificación del cumplimiento de las obligaciones en la ejecución del convenio.
11	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					X	No recibió visitas de entes de control.

12	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles			X			Realizó actividades que dieron cuenta de la implementación de los procesos y procedimientos establecidos.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			X			La representante del servicio asistió a la reunión de coordinadores en la subdirección local de Ciudad Bolívar el día 27 de enero de 2020.
14	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 que el Jardín Infantil cumplió con la gratuidad del servicio.
No	**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 y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad			X			Presentó el registro de verificación de los niños y niñas que asisten al programa de crecimiento y desarrollo, asistencia al odontólogo y carnet de vacunas actualizado. Se realizaron socializaciones sobre prácticas de cuidado con los padres
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			X			Se observó que las docentes realizan las prácticas del lavado de manos antes del consumo de los alimentos y posterior al uso de las unidades sanitarias con los niños y niñas. Se observó disponibilidad de jabón líquido y toallas de papel para manos.
3	Disponer de un espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna en los casos en que se atiendan niñas y niños menores de dos (2) años.			X			Se observó que el espacio destinado para la operación de la Sala Amiga de la Familia Lactante cuenta con la dotación requerida y se encontraba en adecuadas condiciones de higiene.
4	Apoyar con las maestras titulares y auxiliares pedagógicas, la toma de medidas antropométricas peso y talla a la totalidad de niñas y niños del Jardín Infantil.					X	Presentaron equipos antropométricos en adecuadas condiciones de higiene y funcionamiento. Para el mes verificado no se programó toma masiva de medidas antropométricas.

5	Realizar el reporte, manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, dependiendo de las particularidades de cada caso, según las orientaciones de la SDIS. En caso de evidenciarse situaciones de malnutrición, se deberá implementar la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición.					X	No se han identificado casos de malnutrición.
6	Contar con concepto higiénico sanitario favorable emitido 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 caso en caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Subred Integrada de Servicios de Salud, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario, en todo caso durante la ejecución del convenio se debe contar con concepto favorable.			X			Presentaron concepto sanitario favorable emitido el 8 de julio de 2019, mediante actas sanitarias SB06S 004927 y AS02S 025577
7	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria competente e informar de manera inmediata al Supervisor del CONVENIO sobre las visitas que se adelanten por parte de la Autoridad Sanitaria o cualquier Ente de Control.			X			No presentó exigencias por parte de la autoridad sanitaria. Notificó por medio de correo electrónico al supervisor del convenio el día 8 de julio de 2019
8	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.			X			El plan de saneamiento se encontró disponible para la revisión de entes de control y del talento humano, el mismo, cuenta con la información general de la institución, manuales de procedimientos y formatos de registro de actividades. Se presentan formatos diligenciados oportunamente, se observaron áreas limpias y organizadas. Se evidenciaron elementos de aseo mínimos requeridos, clasificados y rotulados. Realizó la higienización del tanque subterráneo de almacenamiento de agua potable, con capacidad de 50000 litros, el 24 de agosto de 2019, por la empresa Fumigaciones EXITO Ltda.

9	Documentar e implementar un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con la normatividad vigente y los Estándares Técnicos para la calidad de Educación Inicial.			X			El personal manipulador de alimentos mostró conocimientos en criterios de calidad para la aceptación y rechazo de cada uno de los grupos de alimentos. Dispuso de elementos necesarios para el recibo de productos alimentarios. El área para el recibo y almacenamiento de los alimentos se encontraba limpia, ventilada, hermética y organizada. Los formatos control de alimentos se encontraban diligenciados oportunamente, sin errores, ni enmendaduras. Las manipuladoras de alimentos presentaron plan de capacitación de BPM con una intensidad de 10 horas y certificado médico apto inferior a un año.
10	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo a la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y del anexo técnico.			X			Se evidenciaron equipos, utensilios y menaje completos en adecuado estado, orden y limpieza, se observó uso adecuado del menaje acorde al alimento servido, facilitando la manipulación del alimento por parte de los niños y niñas.
11	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO.			X			Los alimentos adquiridos concordaban con las especificaciones del anexo técnico, respecto a calidad. El asociado presento conceptos sanitarios favorables y vigentes de la totalidad de sus proveedores de alimentos.
12	Cumplir con la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.			X			Se observó cumplimiento de la minuta patrón y el ciclo de menús vigente establecido por la SDIS, las preparaciones de alimentos son suministradas en condiciones adecuadas en lo referente a cantidad, temperatura y características organolépticas.
13	Cumplir las recomendaciones nutricionales del profesional asignado para el Jardín Infantil, en los casos de malnutrición o condiciones médicas específicas de niñas y niños, debidamente soportados con prescripción médica.			X			Se siguen las indicaciones y/o recomendaciones por el profesional de apoyo.

14	Entregar al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la Jornada pedagógica, Jornada liberada y/o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO, dejando registro de la entrega.					X	Para el periodo verificado no se programó Jornada pedagógica, ni liberada. La responsable de servicio refiere que no se entregaron paquetes alimentarios correspondientes a contingencia
No	**COMPONENTE 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				Conto con observación a mejorar dado que en el aula sabores y saberes se evidencio un vidrio vencido y películas de seguridad deterioradas. Se observó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación; señalización en buen estado.
2	Elaborar e implementar un plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y conforme a las directrices emitidas por la SDIS, durante el primer trimestre de la ejecución del CONVENIO			X			Presento elementos para la atención de emergencia en buen estado, extintores con recarga vigente señalizados y asegurados, botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado y áreas señalizadas de forma correcta.
3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes de acuerdo con lo establecido en la guía técnica, documentado, implementado y socializado con el talento humano.
4	Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó los documentos que contenían los protocolos de las estrategias de seguridad acorde a lo establecido en los Estándares Técnicos, implementados en la Unidad Operativa. Se evidenció la socialización con el talento humano.
5	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 protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			X			Se evidenció que el talento humano tiene disponible la Póliza de Seguros de Accidentes y conoce el Procedimiento de Respuesta a accidentes.

6	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 del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Se presentó el concepto técnico de Bomberos con vigencia del 01 de mayo de 2019 al 30 de abril de 2020. CT 201911797.
7	Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.			X			Presentó el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, en el que se identificó que el predio se encuentra en riesgo de amenaza alta por avenidas torrenciales de la quebrada zanjón de la estrella. Rad 2018ER10856 fecha 09-05-2018. Presento primera ratificación del concepto técnico emitido por el IDIGER donde manifiesta que si hay restricción por riesgo Rad 2018ER10856 fecha 12-07-2018. Presento segunda ratificación del concepto técnico emitido por el IDIGER donde manifiesta que si hay restricción por riesgo en amenaza alta por inundación Rad 2018ER12663 fecha 12-07-2018. Presentó informe de predios en zonas de amenaza Kr 18g 74 a 75 Sur de la secretaria distrital de planeación el cual informa que el predio no se encuentra en zona de amenaza por inundación y se encuentra en una zona de amenaza por remoción de masa categoría media.
No	**AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Crear y utilizar un correo electrónico para el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Presentó el correo, en el cual se evidenció acceso al Drive y las carpetas de acuerdo con lo solicitado.
2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentaron las carpetas física y magnética, denominadas subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente.

3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los períodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias establecidas. Socialización de instructivo de RCD realizado el 15 de octubre del 2019.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, realizado el 28 de junio del 2019, el cual refleja la implementación del PIGA.
5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna.
6	Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones.					X	El Jardín no contó con colchones ni se realizó disposición de colchonetas.
7	Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas. Realizó adecuada separación de residuos.
8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.			X			El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. Realizó adecuada separación en la fuente, contó con la ruta de recolección interna de residuos sólidos publicada, entregó los residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio y contó con una balanza para el pesaje de dichos residuos.

9	Realizar el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos establecidos en el ANEXO TECNICO.			X			Realizó el diligenciamiento 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. Acta, listado de asistencia y pre post de la divulgación del PAIPAERS. Se presentó acción afirmativa firmada el día 05 de septiembre con el Sr José Samuel quien pertenece al programa de Basura Cero. Se realiza reporte trimestral de residuos ordinarios el 04 de octubre del 2019.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			X			Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de estas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame.
11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.					X	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.
12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO.					X	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.
13	Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición– RCD. Socialización de instructivo de RCD realizado el 15 de octubre del 2019.

14	Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya.					**X**	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario aplicar la normatividad relacionada con el manejo de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
15	Garantizar el porcentaje de aprovechamiento de RCD (Residuos de Construcción y Demolición) y/o la reutilización de los residuos generados por las etapas constructivas y de desmantele, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD dela SDIS y la normativa ambiental vigente					**X**	Dado que no se realizó construcción locativa, no fue necesario aplicar el porcentaje de aprovechamiento de RCD.
16	Contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por el gestor autorizado, según aplique de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente.					**X**	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
17	Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			**X**			Se incluyó dentro del cronograma la divulgación del Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas para garantizar las dos veces solicitadas durante la vigencia del convenio. Socialización realizada el 24 de agosto del 2018.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			**X**			Dio cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado. Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento de este.

19	Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas.			X			Se realizó entrega del aceite vegetal usado el 6 de diciembre del 2019, en la subdirección local; se realizó uso del formato de medición, registro y reporte de AVU.
20	Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co.			X			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No. GN2634 emitido 06/07/2017, el cual fue enviado al correo procesosgambiental@sdis.gov.co
21	Contar con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó el certificado trimestral de recolección N°50539 emitido por el transportador Trasatlantic Grentrade y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N° 29787 del AVU emitidos por el gestor Greenful, emitidos por la recolección de 3.5 kg de aceite vegetal usado realizado el mes de septiembre del 2019. Presentó reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER258313 efectuado 05 de noviembre del 2019.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.			X			Se evidenciaron condiciones sanitarias adecuadas del sistema de extracción de vapores. Presentó la limpieza, desinfección y mantenimiento de la trampa de grasa, en agosto del 2019, se encuentra diligenciado el formato de seguimiento.
23	Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua.			X			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones, con test pre y post, del Programa uso eficiente de agua, la política cero desperdicio de agua y divulgación del instructivo para mejorar la calidad del vertimiento. Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil.

24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.			X			Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas presentaron sistemas de bajo consumo de agua. Contaron con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.
25	Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía.			X			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones con test pre y post, del Programa uso eficiente de energía, la política cero desperdicio de energía.
26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.			X			Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio.
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó registro de PEV dado por la secretaría distrital de ambiente, con radicado No SCAVV-00539 generado el 04 de abril el 2017, con una vigencia de validez de 4 años a partir de la expedición.
No	**COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			X			Se evidenció 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 los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.			X			El Asociado contó con los planeadores al día, con prácticas pedagógicas acordes al proyecto pedagógico y a las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos.
3	Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.			X			Se verificaron los observadores del mes de diciembre de 2019 se verificó de forma integral por cada nivel atendido, en los cuales se evidenció las características y los procesos de desarrollo de los niños y las niñas de acuerdo con cada dimensión.

4	Registrar e informar a padres, madres y cuidadores, las novedades y situaciones especiales que se presentan con niñas y niños (salud, estado físico y emocional, asistencia, entre otros eventos). El registro deberá realizarse de manera individual, soportado con la firma del padre, madre y/o cuidador, conforme al formato establecido por la SDIS.			X			El Asociado contó con el registro de novedades por cada niño y niña, el registro fue claro y se llevó de forma diaria, conto con la hora y fecha del registro como las firmas de los padres y las docentes de acuerdo a la situación que se presentó, tal como lo establece el anexo técnico.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.					X	Para el periodo verificado no se realizo entrega de informes a padres de familia.
6	Asistir y participar en las Jornadas de Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.					X	Para el mes de diciembre no se programó comité ampliado de acuerdo a lo establecido por la SDIS.
7	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.					X	Para el mes de enero no se realizó jornada pedagógica.
8	Promover e implementar en corresponsabilidad con el talento humano y con madres, padres y/o cuidadores, acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil y prevención del abuso sexual infantil.					X	Para el periodo verificado no se programó actividad frente a esta obligación.
9	Brindar espacios para el acompañamiento interdisciplinario 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 periodo verificado no se programó actividad frente a esta obligación.
10	Informar a la SDIS de forma inmediata situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.			X			El Asociado realizo activación de ruta por negligencia del niño JMCV NUIP 1029294295 del nivel de pre-jatdin5 ya que el 6/08/2019 el niño no asiste al servicio y no ha se han podido comunicar con los padres, el niño se encuentra suspendido del

							servicio desde el 30/08/2019 bajo novedad. Fue informado al ICBF 15/08/209 y a la subdirección local el 16/08/2019 RADE2019454264. El Asociado se encuentra realizando seguimiento a la ruta por presunto abuso sexual al niño JSFP NUIP 1215713758 del nivel de exploradores 2 "párvulos" el día 3/07/2019 al Hospital Meissen, 3/07/2019 a CAIVAS, el 5 de julio 2019 a ICBF, el asociado cuenta con seguimientos de las novedades de ingreso y salida. Frente a la activación de póliza del niño RAL NUIP 1023406758 del 13/06/2019 el Asociado debe realizar un oficio ante la Subdirección local indicando el seguimiento realizado frente a la póliza y poder dar cierre de la misma toda vez que el niño fue trasladado a grado jardín en SED y que la madre del niño debe sacar cita con el especialista por su EPS. El Asociado realizo activación de póliza 148940 a la niña BSS 27/01/2020 del nivel de pre jardín 4 NUIP 1025076661 por golpe en frente, continúa en seguimiento.
11	Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores. Debe contener los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			**X**			Se evidenció el cronograma para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres de familia.
12	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.					**X**	Para el periodo verificado no se programó actividad frente a esta obligación.
13	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED.			**X**			El Asociado realizo seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED. En las cuales se evidencia que 124

							niños y niñas pasan a grado jardín en SED, 114 niños y niñas cuentan con el número de inscripción en SED, faltan 10 niños y niñas por este proceso, 12 padres de familia pasaron carta en la cual refieren que no aceptan el cupo en SED. 114 niños ya se encuentran matriculados en SED.
14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			El Asociado contó con el material didáctico de consumo y la dotación para el desarrollo de sus prácticas pedagógicas en cada aula.
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			El material didáctico se encontró organizado de manera permanente dentro de las áreas pedagógicas.
16	Garantizar espacios enriquecidos que conlleven a potenciar el desarrollo infantil, en diferentes escenarios donde se implementen acciones pedagógicas, que sean coherentes y pertinentes con las estrategias e intencionalidades del proyecto pedagógico.			X			Se evidenciaron ambientes enriquecidos en aulas y espacios del jardín, en los cuales se implementaron acciones pedagógicas pertinentes a cada nivel.
17	Informar oportunamente a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de realización de salidas pedagógicas de conformidad con el protocolo definido por el Jardín Infantil y de acuerdo con la propuesta presentada en el proceso competitivo.			X			Dio cumplimiento a la obligación sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de realización de salidas pedagógicas informando de su primera salida el 26/10/2018 bajo ENT49262 a Finkana. Dio cumplimiento a la obligación sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de realización de salidas pedagógicas informando de su segunda salida el 5/11/2019 bajo RADE2019055207 granja Tenjo.
18	Realizar una (1) salida pedagógica dirigida a las niñas y los niños del Jardín Infantil, durante la ejecución del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			Dio cumplimiento a la obligación, ya que salida pedagógica con las niñas y los niños del Jardín Infantil se realizó el 30 de noviembre de 2018, de conformidad con lo señalado en el Anexo Técnico, radico su valoración el 17/12/2018 sin stiker.

							Dio cumplimiento a la obligación, ya que salida pedagógica con las niñas y los niños del Jardín Infantil se realizó el 14 de noviembre 2019, de conformidad con lo señalado en el Anexo Técnico, radico su valoración el RADE2019058042 del 20/11/2019.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.			X			Dio cumplimiento frente a los ofrecimientos adicionales el 10/08/2019 con el día de la familia, informo a la subdirección local del evento el día 9/08/2019 bajo RADE2019078614, radico la valoración de la actividad el día 28/08/2019 bajo RADE2019043099.
No	**COMPONENTE TALENTO HUMANO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.					X	Programaron la socialización de reinducción del talento humano para el día 28 de enero del 2020.
2	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
3	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 deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.			X			El talento humano se encontraba completo en el jardín.
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.					X	Programaron la socialización del protocolo de resolución de conflictos con el talento humano para el 28 de enero de 2020.
No	**COMPONENTE ADMINISTRATIVO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	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 en las instalaciones del jardín las hojas de vida del talento humano contratado con la documentación completa.

2	Realizar seguimiento a padres, madres y/o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.			X			El Asociado subsanó obligación a mejorar ya que en revisión de 15 historias sociales del nivel de Párvulos se evidenciaron los compromisos por falta de seguimiento de los compromisos de documentación faltante de los niños y niñas en las historias sociales, con fechas de 15 de enero de 2020 al 30 de enero de 2020.
3	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/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.			X			Realizaron 177 activaciones el 20 de enero de 2020 y 59 solicitudes de servicio el 24 de enero de 2020.
4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.			X			Para el componente administrativo presentó los reportes diarios de asistencia bien diligenciados y en el aplicativo.
5	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.			X			Garantizó la privacidad de la información referida a los niños y niñas, como lo establece en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo a lo definido en el ANEXO TÉCNICO			X			Durante la visita del componente administrativo se evidenció que el talento humano es exclusivo para el cuidado con los niños y niñas
No	**GESTION DOCUMENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.			X			Los documentos se encontraron organizados y disponibles en el área administrativa como lo indica el anexo técnico.
2	Guardar y custodiar con absoluta reserva de 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, informando de forma inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia a con copia al					X	No contaron con expedientes perdidos o en mal estado.

	Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.						
3	Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.			X			Presentó los documentos solicitados para la verificación del cumplimiento de los compromisos para la ejecución del convenio.
4	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	No realizaron entregas de historias sociales en la subdirección.
5	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaria Distrital de Integración Social.			X			Contó con una profesional en el manejo de la gestión documental.
No	**SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Contar con acta y planilla de asistencia, en donde se evidencie la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio. Esta socialización se deberá realizar durante los primeros 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.			X			Presentó planilla de asistencia a la socialización cualificación de Gestión Documental realizada el 29 de agosto de 2018.

2	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			Los Expedientes y demás documentación se encontraron archivados en el área administrativa
3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad			X			El asociado garantizó el buen diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE.
7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS			X			El asociado garantizó la información misional con base a los lineamientos técnicos y operativos.
No	**ASPECTOS FINANCIEROS**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			El Asociado presentó libro auxiliar contable del mes verificado en dónde se evidenció el registro de los soportes de ejecución de los conceptos de Talento Humano, espacio físico funcional, vigilancia, Desgaste y uso de los bienes muebles, aseo personal, papelería, alimentos.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			El Asociado presentó soportes en los que se logró evidenciar la causación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio.

3	Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles 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			De acuerdo con lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Zona 23 opción 1, corresponde a: 1 responsable del servicio, 20 docentes (de las cuales 1 es docente técnica), 5 auxiliares pedagógicas, 2 apoyo administrativo, 4 manipuladores de alimentos, 4 servicios generales; para un total de 36 personas. Personal vinculado por la Fundación Carulla por medio de contrato laboral (28 personas), por la empresa Casalimpia (4 personal de servicios generales) y por la empresa Asomer (4 personal de manipulación de alimentos). El pago de la nómina de la Fundación Carulla correspondiente al periodo del 20 al 30 de enero se realizó en fecha 11/02/2020 por medio de transferencia electrónica de Bancolombia, corresponden 28 registros. Seguridad Social salud: febrero, Pensión y ARL: enero Planilla N°9402814023 Fecha de pago: 12/02/2020. El pago de la nómina del personal vinculado por la empresa Casalimpia del periodo del 20 al 30 de enero se realizó en fecha 30/01/2020 con Factura N° 1507965. El pago de la nómina del personal vinculado por la empresa Asomer del periodo del 20 al 30 de enero se realizó en fecha 30/01/2019 con Factura N°13970.
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.

5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto del mismo y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Se evidenció para el mes verificado una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de $49.887.788, representados en: Talento Humano $32.266.923, vigilancia $1.316.705, desgaste y uso de los bienes muebles $6.983.843, aseo personal $214.200, material didáctico $2.267.856 y alimentos $6.838.261.
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		0	2	79	0	28	Presentó una ejecución satisfactoria.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES JARDÍN AEIOTÚ SUBA ZONA 3 – OPCION 1

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	GENERALES	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo			X			Para el mes verificado se evidenció que el Asociado, realizó aportes por un valor de $11.484.397, que equivale a un porcentaje de ejecución de 2%, representado en los siguientes conceptos: Espacio Físico Funcional $6.686.474 Desgaste y Uso de los Bienes Muebles por valor de $4.797.923.

2	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, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		X				En el componente nutrición y salubridad no ha solucionado lo referente al concepto higiénico sanitario, dado que no ha realizado la totalidad de acciones requeridas para dar cumplimiento a las exigencias de la autoridad sanitaria. En el componente de talento Humano se evidenció asistencia incompleta de talento humano. En el Componente Ambientes Adecuados y Seguros presentó observación a mejorar debido que se evidenció mantenimiento de pintura en el techo de segundo piso, pero aún se observa humedad en el salón literario y en las áreas administrativas. En el componente proceso pedagógico continuó a mejorar la observación en relación al suministro de agua ya que el Asociado no ha terminada de realizar los respectivos arreglos; adicionalmente presentaron observaciones a mejora por el reporte de novedades y por no contar con el cronograma para la elaboración del pacto de corresponsabilidad. En el Componente Administrativo continuó en observación a mejorar con referente a contratación de talento humano, ya que se evidenció que no contaron con dos docentes contratadas desde el 20 de enero de 2020 y una docente a partir del 29 de enero de 2020; adicionalmente solo cuentan con una docente certificada en el curso de primeros auxilios con énfasis en primera infancia, faltan 4 para cumplir con el estándar y cuentan con 4 docentes y 2 auxiliares pedagógicas cualificadas en el curso de prevención y abuso sexual infantil, faltan 3 para cumplir con el estándar, los cursos de manipulación de alimentos de las docentes se encontraron vencidos y quedó

							pendiente la certificación bancaria de la docente Alejandra Ayarh Vásquez. Por otra parte, al revisar las historias sociales de los niños y niñas se evidenciaron hojas de control sin diligenciar y documentos sin foliar.
3	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.			X			Acta de Inicio de fecha 15/08/2018.
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			X			Suscribió las actas correspondientes a las visitas de supervisión realizadas durante el mes.
5	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció radicado del informe del mes de enero, radicado en la Subdirección Local de Suba con RAD: E2020007284, de fecha: 11/02/2020.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor		X				En el componente Talento Humano se proyectó requerimiento en visita del componente nutrición y salubridad del 23 de enero de 2020 bajo radicado S2020007772 del 27 de enero de 2020, ya que se evidenció ausencia de cuatro maestras y de la responsable del servicio durante la jornada de atención, en razón a que aún no habían sido contratadas. En el componente de nutrición y salubridad se realizó seguimiento a la respuesta no satisfactoria S2019135837 del requerimiento S2019110507 del 15/10/2019, generado en visita realizada el día 24 de septiembre de 2019 por contar con concepto higiénico sanitario favorable con requerimiento. En visita del periodo verificado se evidencia que cuenta con concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos, no ha realizado la totalidad de las acciones

							correspondientes a las exigencias de la autoridad sanitaria y no ha recibido visita de la autoridad sanitaria. El requerimiento S2019088373 con respuesta no satisfactoria S2019105382 y el requerimiento S2019109103 proyectados desde el componente ambientes adecuados y seguros continúan en seguimiento dado que aún se evidencian áreas en las cuales el tejado presenta humedad, específicamente áreas administrativas y parte del tejado del salón de literario. El requerimiento proyectado el 04 de diciembre de 2019 por el componente proceso pedagógico mediante el radicado S2019137218 del 09/12/2019, dado que se evidenció que el Asociado no realizó prestación del servicio ya que los tanques de agua no se llenaron el día anterior, el Asociado dio respuesta bajo el E2019064002 del 23/12/2019; aclarando las medidas a tomar, pero en la visita realizada el 28 de enero del 2020, se proyectó una respuesta no satisfactoria ya que el asociado no ha terminada de realizar los respectivos arreglos y la independización de los comitivas de la Fundación "Toma un Niño de la Mano". El requerimiento proyectado bajo el S2019140582 del 13/12/2019 ya que 06 de diciembre de 2019 se presentó un accidente con el niño AFGR ya que el niño durante la actividad cayó una chispa en el pantalón presentando una quemadura de primer grado; el Asociado dio respuesta bajo el E2019064001 del 23/12/2019; pero está en seguimiento ya que están en proceso de la socialización de los diferentes protocolos y de la utilización de los diferentes materiales con los niños y las niñas.

							En la visita realizada el 28 de enero del 2020 se proyectó requerimiento ya que faltaba la contratación de 4 docentes, por la gratuidad del servicio y por la vinculación exclusiva del personal. En la visita realizada el 28 de enero del 2020 se proyectó requerimiento por la situación presentada con el niño AFGR ya que el día 27 de enero el niño se salió del jardín infantil.
7	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles.		X				La respuesta al requerimiento en visita del componente nutrición y salubridad del 23 de enero de 2020 bajo radicado S2020007772 del 27 de enero de 2020, se encuentra en trámite. En componente nutrición y salubridad conto con respuesta no satisfactoria del requerimiento S2019110507 del 15/10/2019 generado en visita realizada el día 24 de septiembre de 2019, respuesta bajo radicado E2019055129 del 01/11/2019. Se radica oficio de respuesta no satisfactoria bajo consecutivo S2019135837 del 5 de diciembre de 2019.Respuesta del asociado bajo radicado E2019063396 del 19/12/2019. En el componente ambientes adecuados y seguros se encuentran en seguimiento: El requerimiento S2019088373 del 30 de agosto de 2019 que tuvo respuesta del asociado bajo radicado E2019045620 del 09 de septiembre de 2019 y respuesta no satisfactoria S2019105382 del 03 de octubre de 2019 con respuesta del asociado bajo radicado E20190513313 del 23 de octubre de 2019. Requerimiento S2019109103 del 10/10/2019 con respuesta E2019053311 del 23/10/2019. El requerimiento proyectado bajo el S2019137218 del 09/12/2019 generado en visita del componente proceso pedagógico

							el 04/12/2019, el Asociado dio respuesta mediante el radicado E2019064002 del 23/12/2019 en los tiempos estipulados. Los requerimientos proyectados el 28 de enero del 2020 se encuentran en trámite.
8	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**			Los documentos se encontraron organizados en el área administrativa en medio físico y magnético, facilitando su verificación.
9	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.		**X**				Se evidenció que no contaron con dos docentes contratadas desde el 20 de enero de 2020 y una docente a partir del 29 de enero de 2020; adicionalmente solo cuentan con una docente certificada en el curso de primeros auxilios con énfasis en primera infancia, faltan 4 para cumplir con el estándar y cuentan con 4 docentes y 2 auxiliares pedagógicas cualificadas en el curso de prevención y abuso sexual infantil faltan 3 para cumplir con el estándar, los cursos de manipulación de alimentos de las docentes se encontraron vencidos y quedó pendiente la certificación bancaria de la docente Alejandra Ayarh Vásquez. Por otra parte, al revisar las historias sociales de los niños y niñas se evidenciaron hojas de control sin diligenciar y documentos sin foliar.
10	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, 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**			Facilitó los documentos y demás soportes para la verificación del cumplimiento de los compromisos referentes a la ejecución del convenio
11	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					**X**	En el periodo verificado no se evidenció visita de Entes de Control.

12	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles			X			En las visitas realizadas se evidenció que cumplió con los procedimientos, procesos y formatos utilizados para el desarrollo de las actividades diarias con los niños y niñas en el servicio.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles					X	En el mes verificado no fueron convocados a reuniones programadas por la SDIS.
14	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				En la visita realizada el 28 de enero del 2020 se observó letrero en el nivel de aventureros 7 y 8 solicitando un cojín para los niños y las niñas de 30 x 30 de color fucsia a los padres de familia, por lo tanto, no se garantizó la gratuidad el servicio.
No	**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 y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad			X			Se evidenciaron prácticas de cuidado a los niños y niñas relacionadas con los procesos de lavado de manos y cepillado de dientes en acompañamiento constante de las docentes, contando con los implementos requeridos para dicho fin. Se evidenció que en la unidad operativa se lleva registro de asistencia de los niños y niñas al programa de crecimiento y desarrollo, servicios odontológicos y esquema de vacunación, quienes no tenían cumplimiento en asistencia se les generó compromiso por escrito a padres y madres de familia. Se evidenció que se dio cumplimiento al cronograma de actividades de Prácticas de Cuidado. En el periodo verificado no se presentaron casos o brotes.
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			X			El talento humano contribuyó a que los niños y niñas realizarán lavado de manos en los momentos requeridos y para ello se dispuso en las unidades sanitarias de los implementos necesarios para realizar de forma adecuada esta actividad; tales como: jabón líquido y toallas de manos.

3	Disponer de un espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna en los casos en que se atiendan niñas y niños menores de dos (2) años.			X			El espacio dispuesto para la Sala Amiga de la Familia Lactante se encontró en adecuadas condiciones higiénicas y con la dotación requerida y los formatos de verificación son diligenciados de forma oportuna.
4	Apoyar con las maestras titulares y auxiliares pedagógicas, la toma de medidas antropométricas peso y talla a la totalidad de niñas y niños del Jardín Infantil.					X	Presentaron equipos antropométricos en adecuadas condiciones de higiene y funcionamiento. Para el mes verificado no se programó toma masiva de medidas antropométricas.
5	Realizar el reporte, manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, dependiendo de las particularidades de cada caso, según las orientaciones de la SDIS. En caso de evidenciarse situaciones de malnutrición, se deberá implementar la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición.			X			El reporte del estado nutricional se realizó de acuerdo a lo programado por la SDIS.
6	Contar con concepto higiénico sanitario favorable emitido 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 caso en caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Subred Integrada de Servicios de Salud, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario, en todo caso durante la ejecución del convenio se debe contar con concepto favorable.	X					No subsanó el requerimiento con radicado S2019110507 del 15/10/2019, generado en visita realizada el día 24 de septiembre de 2019, por presentar concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos, con fecha del 16 de septiembre de 2019 mediante actas No. SB06N002959 y No. AS0N055754, presentando exigencias del ente de control aún sin solucionar. Presenta oficio de respuesta no satisfactoria mediante radicado S2019135837 del 5 de diciembre de 2019, ya que una vez revisada la respuesta al requerimiento de parte del Asociado, con radicado Nº E2019055129 de fecha 01 de noviembre de 2019, se concluyó que aún no se han subsanado todas las exigencias, quedando pendientes las siguientes: Realizar mantenimiento en tejado que presenta deterioro en pintura, baldosa del piso en el área de preparación con óxido por equipo metálico y garantizar continuidad en del piso en material higiénico sanitario en el primer piso.

							El Asociado realizó mantenimiento al tejado, sin embargo, aún se evidencian áreas en las cuales el tejado presenta humedad como áreas administrativas y aula de literario El plazo establecido por el Hospital para dar cumplimiento a las exigencias fue de 20 días, el cual venció el 15 de octubre de 2019. El asociado solicitó un plazo de 30 días a la autoridad sanitaria mediante radicado 20193210236832 del 18/10/2019, con respuesta de la autoridad sanitaria se pronuncia mediante el radicado 20192610400321 manifestando que priorizara la solicitud y la actividad se programara para el mes de febrero de 2020.
7	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria competente e informar de manera inmediata al Supervisor del CONVENIO sobre las visitas que se adelanten por parte de la Autoridad Sanitaria o cualquier Ente de Control.	X					No subsanó el requerimiento con radicado S2019110507 del 15/10/2019, generado en visita realizada el día 24 de septiembre de 2019, por presentar concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos, con fecha del 16 de septiembre de 2019 mediante actas No. SB06N002959 y No. AS0N055754, presentando exigencias del ente de control aún sin solucionar. Presenta oficio de respuesta no satisfactoria mediante radicado S2019135837 del 5 de diciembre de 2019, ya que una vez revisada la respuesta al requerimiento de parte del Asociado, con radicado N° E2019055129 de fecha 01 de noviembre de 2019, se concluyó que aún no se han subsanado todas las exigencias, quedando pendientes las siguientes: Realizar mantenimiento en tejado que presenta deterioro en pintura, baldosa del piso en el área de preparación con óxido por equipo metálico y garantizar continuidad en del piso en material higiénico sanitario en el primer piso.

							El Asociado realizó mantenimiento al tejado, sin embargo, aún se evidencian áreas en las cuales el tejado presenta humedad como áreas administrativas y aula de literario
8	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.			X			Se evidenció el documento correspondiente al Plan de Saneamiento Básico según el modelo dispuesto por la SDIS, el cual mantienen a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil; cada uno de sus programas es implementado de manera adecuada. Los formatos de verificación y control fueron diligenciados de forma adecuada. Cuentan con fichas técnicas de productos de limpieza completas. El jardín cuenta con dos tanques de almacenamiento de agua terrestres con capacidad de 5000 litros cada uno, se evidenció certificado de higienización del 17 de agosto de 2019 realizado por la empresa FUMIGACIONES ÉXITO Ltda.
9	Documentar e implementar un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con la normatividad vigente y los Estándares Técnicos para la calidad de Educación Inicial.			X			Se evidenció que el jardín documentó un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de alimentación, acordes a la normatividad. Plan de compras acorde a lo solicitado, adecuado manejo. El personal manipulador presentó dotación completa en adecuadas condiciones de limpieza, y documentación de acuerdo con lo exigido. Se observaron formatos de verificación y control diligenciados oportunamente.
10	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo a la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y del anexo técnico.			X			Se evidenció que los equipos, utensilios y menaje se encuentran completos en adecuado estado, funcionamiento, orden y limpieza, y es utilizado de forma adecuada acorde al alimento servido, facilitando la manipulación de los alimentos por parte de los niños y niñas

11	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO.			X			Se dio cumplimiento a los parámetros de calidad establecidos de acuerdo con la normatividad, los proveedores y establecimientos cuentan con conceptos higiénicos sanitarios favorables y vigentes
12	Cumplir con la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.			X			Se observó cumplimiento de la minuta patrón y el ciclo de menús vigente establecido por la SDIS, las preparaciones de alimentos son suministradas en condiciones adecuadas en lo referente a cantidad, temperatura y características organolépticas.
13	Cumplir las recomendaciones nutricionales del profesional asignado para el Jardín Infantil, en los casos de malnutrición o condiciones médicas específicas de niñas y niños, debidamente soportados con prescripción médica.			X			Se dio cumplimiento a las recomendaciones nutricionales especiales de los niños y niñas, soportadas con prescripción médica y validada por la nutricionista de apoyo local.
14	Entregar al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la Jornada pedagógica, Jornada liberada y/o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO, dejando registro de la entrega.			X			Subsanó el requerimiento con radicado S2019137218 del 09/12/2019 generado en visita realizada por el componente pedagógico el 04/12/2019, dado que se evidenció que el Asociado brindó sin interrupción la atención a las niñas y niños del Jardín Infantil. Solucionó la observación relacionada con Nutrición y Salubridad, sin embargo, continúa el seguimiento por el componente de Ambientes Adecuados y Seguros, por el arreglo locativo. En el periodo verificado no fue necesario entregar paquetes alimentarios correspondientes a contingencia. Contaron con autorización del supervisor del convenio para ofrecer refrigerio tipo jornada liberada a los niños y niñas que por nuevo ingreso se retiraron a las 12:30 pm del jardín infantil como parte del proceso de acogida. Lo anterior se desarrolló los días 23, 24, 27, 28 y 29 de enero de 2020. Para el periodo verificado no se programó Jornada liberada ni pedagógica.

No	COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	D	A M	S	S	N A	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					No se han subsanado los requerimientos con radicado: - S2019088373 del 30/08/2019, generado en visita realizada el día 23 de agosto de 2019. - S2019109103 del 10/10/2019, generado en visita realizada el día 11 de septiembre de 2019. Dado que, no se ha realizado la totalidad del mantenimiento locativo, quedando pendiente por solucionar: - Se evidenció mantenimiento de pintura en el techo de segundo piso, pero aún se observa humedad en el salón literario y en las áreas administrativas. No solucionó el requerimiento con radicado S2019137218 del 09/12/2019 proyectado por el Componente Proceso Pedagógico, dado que no se implementaron las acciones correctivas requeridas, como reparación de las fugas de agua en los tanques de almacenamiento de agua potable, por lo que se emitió respuesta no satisfactoria.
2	Elaborar e implementar un plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y conforme a las directrices emitidas por la SDIS, durante el primer trimestre de la ejecución del CONVENIO			X			Se observó que el jardín 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 de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación y áreas señalizadas de forma correcta.

3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes de acuerdo con lo establecido en la guía técnica. Realizó la socialización de este con el talento humano. Se evidenciaron acciones de implementación acorde a lo programado.
4	Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó los documentos que contenían los protocolos de las estrategias de seguridad acorde a lo establecido en los Estándares Técnicos. Se evidenció la implementación de las medidas de seguridad y socialización con todo el talento humano.
5	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 protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			X			Se evidenció que el talento humano tiene disponible la Póliza de Seguros de Accidentes y conoce el Procedimiento de Respuesta a accidentes
6	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 del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó Concepto Técnico de Bomberos CT 2019 11798, vigente desde el 30 de mayo de 2019 al 29 de mayo de 2020.
7	Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.			X			El predio no presentó categorización de amenaza por movimientos en masa, ni inundación por desbordamiento.
No	**AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Crear y utilizar un correo electrónico para el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Presentó correo electrónico para el envío de la información ambiental a la SDIS, creado bajo el dominio de Gmail jcaeiotuorquideassga@gmail.com en el cual se evidenció acceso al Drive y las carpetas de acuerdo con lo solicitado.

2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentaron las carpetas física y magnética, denominadas Subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente.
3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los períodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias establecidas.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, con fecha de realización del 23 de octubre del 2019.
5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna. Subsanaron las observaciones del mes anterior: En el cuarto de almacenamiento presentaron contenedores con tapa en buen estado y la dotación de bolsas del color adecuado. Se evidenció adecuada disposición y separación de residuos y contenedores protegidos de la intemperie.
6	Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones.					X	No se generó este tipo de residuo dado que la Unidad Operativa no cuenta con colchones.
7	Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas. Realizó adecuada separación de residuos.

8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.			X			El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. Realizó adecuada separación en la fuente, contó con la ruta de recolección interna de residuos sólidos publicada, entregó los residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio y contó con una balanza para el pesaje de dichos residuos. El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. Realizó adecuada separación en la fuente, contó con la ruta de recolección interna de residuos sólidos publicada, entregó los residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio y contó con una balanza para el pesaje de dichos residuos. Subsanó la observación de los meses anteriores, en el cuarto de almacenamiento de residuos, presentaron contenedores con tapa en buen estado, dotados con bolsa de color adecuado.
9	Realizar el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos establecidos en el ANEXO TECNICO.			X			Realizó el diligenciamiento 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. Acta, listado de asistencia y pre post de la divulgación del PAIPAERS. Se presentó acción afirmativa N 004 con el gestor ambiental suscrito el 06 marzo del 2019. Se presentó la ruta de recolección interna por cada piso de

							conformidad con el PAIPAERS. Se presentaron los formatos de Registro, medición y control de residuos y Certificado entrega de residuos sólidos generados diligenciados a la fecha de forma correcta con la respectiva firma del recolector de oficio. Reporte trimestral de residuos ordinarios realizado el 04 de octubre del 2019.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			**X**			Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de estas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame.
11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.					**X**	No se generaron residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, entre otros.
12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO.					**X**	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.
13	Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras.					**X**	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición– RCD.
14	Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya.					**X**	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario aplicar la normatividad relacionada con el manejo de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD.

15	Garantizar el porcentaje de aprovechamiento de RCD (Residuos de Construcción y Demolición) y/o la reutilización de los residuos generados por las etapas constructivas y de desmantele, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD dela SDIS y la normativa ambiental vigente					X	Dado que no se realizó construcción locativa, no fue necesario aplicar el porcentaje de aprovechamiento de RCD.
16	Contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por el gestor autorizado, según aplique de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
17	Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Se incluyó dentro del cronograma la divulgación del Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas para garantizar las dos veces solicitadas durante la vigencia del convenio.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			X			Dio cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado. Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento de este.
19	Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas			X			Se realizó entrega del aceite vegetal usado el 12 diciembre del 2019, en la subdirección local; se realizó uso del formato de medición, registro y reporte de AVU.
20	Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgarnbiental@sdis.gov.co.			X			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No. GN2637, el cual fue enviado al correo el cual fue enviado al correo procesosgambiental@sdis.gov.com.

21	Contar con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la Secretaría Distrital de Ambiente.			**X**			Presentó el certificado trimestral de recolección N 44939 emitido por el transportador Trasatlantic Grentrade, y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N 25191 del AVU emitidos por el gestor Greenful. Presentó la radicación del informe trimestral de la generación de AVU 2019ER196616 presentado a la autoridad ambiental del Distrito Capital con fecha de 28 de agosto de 2019.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.			**X**			La trampa de grasa y la campana extractora de vapores presentaron condición adecuada de limpieza y desinfección. Se presentó certificado de mantenimiento de trampa del 15 de octubre del 2019.
23	Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua.			**X**			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones, con test pre y post, del Programa uso eficiente de agua, la política cero desperdicios de agua y divulgación del instructivo para mejorar la calidad del vertimiento. Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil. Se realizó campaña de vertimientos el 19 noviembre del 2018, con el personal de la unidad operativa y con familias, se evidenció planilla y registro fotográfico.
24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.			**X**			Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas presentaron sistemas de bajo consumo de agua. Presentaron sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumínicos. Subsanaron las observaciones del mes anterior: Realizó mantenimiento al orinal que estaba fuera de uso en el

							baño de niños del primer piso y a la llave del lavamanos que estaba sin funcionar en la poceta de lavado de manos del primer piso. Las llaves tipo push del lavamanos del segundo piso, se encuentran arregladas, funcionando adecuadamente. Reemplazaron la tapa del baño de niños, que se encontraba vencida.
25	Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía.			X			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones con test pre y post, del Programa uso eficiente de energía, la política cero desperdicios de energía.
26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.			X			Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio.
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó registro de PEV dado por la secretaría distrital de ambiente, con radicado No SCAVV-02069 generado el 03 de diciembre del 2018, con una vigencia de validez de 4 años a partir de la expedición
No	**COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			X			Las actividades que programaron eran coherentes con el proceso de desarrollo de los niños y las niñas para el periodo de vinculación.
2	Tener a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.			X			Se verificaron los diferentes paquetes de proyecciones de las aulas y de las áreas, donde las actividades programadas estaban acordes a la etapa de vinculación de los niños y de las niñas.
3	Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.			X			Se verificaron los registros de los observadores del mes de diciembre de 2019, la información registrada resalta algunas características y particularidades de los niños y las niñas de acuerdo a las actividades ejecutadas de forma integral.

4	Registrar e informar a padres, madres y cuidadores, las novedades y situaciones especiales que se presentan con niñas y niños (salud, estado físico y emocional, asistencia, entre otros eventos). El registro deberá realizarse de manera individual, soportado con la firma del padre, madre y/o cuidador, conforme al formato establecido por la SDIS.	X					Se verificó el registro de novedades de los diferentes niveles; donde se evidenció que no se encontraban realizando el registro de novedades de salida anticipada de manera oportuna, el reporte realizado no era claro y que no estaban realizando seguimiento a las diferentes situaciones que se presentan con los niños y con las niñas matriculados. El día 27 de enero de 2020 el niño AFGR del nivel de aventureros 5, sobre las 11:38 a.m. sale corriendo pasando la entrada exterior del jardín infantil, situaciones que se presenta durante la entrada y salida de padres de familia del centro por proceso de matrícula; sin embargo esta situación fue notificada a la progenitora a la 1.26 p.m. por vía de mensaje (whatsApp) y al Subdirección Local hasta las 5.50 p.m. por vía correo electrónico; donde se debió informar de manera inmediata tomando las medidas correspondientes ante la situación presentada. Adicionalmente en la visita de seguimiento realizada el 30 de enero de 2020, al jardín infantil no contaban con el respectivo seguimiento frente a esta situación, solo presentaron la novedad realizada el 27 de enero de 2020 y el acta realizada por la profesional de psicología con la progenitora fechada con el mismo día
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			Realizaron la IV entrega de informes a los padres de familia el 06 de diciembre de 2019, estos fueron realizados por dimensiones y por indicadores, resaltando algunas características y particularidades de los niños y de las niñas.
6	Asistir y participar en las Jornadas de Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.					X	Para el periodo verificado no se tenía programado comité ampliado

7	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.					X	No se programó jornada pedagógica para el mes de enero del 2020.
8	Promover e implementar en corresponsabilidad con el talento humano y con madres, padres y/o cuidadores, acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil y prevención del abuso sexual infantil.					X	Para el periodo verificado no se tenían programado actividades de cuidado calificado con los padres de familia o con el talento humano.
9	Brindar espacios para el acompañamiento interdisciplinario 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 periodo verificado no se realizaron acciones del equipo interdisciplinario.
10	Informar a la SDIS de forma inmediata situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.			X			La auxiliar administrativa manifestó que el mes de diciembre de 2019 se reportó a las docentes Catalina Contreras y a Olga Liliana Vargas ante el ICBF bajo el SIM 1761702396, por restablecimiento de derechos ya que el 06 de diciembre del 2019 por un descuido el niño AFGR presentó una quemadura de primer grado en su pierna derecha, ya que tenían una actividad con velas e informaron a la SDIS el 13/12/2019 bajo el E2019062532. Las docentes en la actualidad no continúan en el jardín infantil. El caso del niño SJC reportado el 16 de octubre de 2019 ante el ICBF por restablecimiento de derechos, la auxiliar administrativa refiere que está pendiente realizar el proceso de matrícula. El caso de la niña LNR reportado el 16 de octubre de ante el ICBF por restablecimiento de derechos, la auxiliar administrativa refiere que está pendiente realizar el proceso de matrícula.

							El caso de la niña MMM reportado por restablecimiento de derechos y por presenta violencia intrafamiliar; pendiente verificar seguimiento. El caso del niño ABG reportado por restablecimiento de derechos (documentos), la responsable refiere que asiste normalmente y está pendiente constar el seguimiento. El caso de la niña KNG, la auxiliar administrativa refiere que no se tiene ninguna novedad frente al proceso ya que egreso del jardín por edad. Se presentaron las siguientes activaciones de póliza: El 06 de diciembre de 2019 se activó la póliza con el niño AFGR ya que presentó una quemadura en su pierna derecha bajo el código 146718, fue traslado a la Clínica Cardioinfantil; pero la mamá estando en la clínica decide llevarlo a la Clínica los Nogales por la medicina prepagada. El 23 de enero del 2020 se presentó un accidente con la niña DCA, ya que se golpeó en la frente; código de activación 148724.
11	Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores. Debe contener los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.		**X**				El Asociado no presentó cronograma para la construcción participativa del pacto de corresponsabilidad.
12	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.					**X**	Para el periodo verificado no se tenían programado actividades en relación al pacto de corresponsabilidad.

13	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED.			X			Del proceso de transiciones efectivas del año 2019 contaba con 196 niños y niñas que pasan al grado jardín de la SED, de los cuales 163 se encontraron inscritos a la SED, presentan 25 cartas desistiendo de este proceso y 11 están pendiente por confirmar; sin embargo, es importante seguir realizando seguimiento a este proceso y contar con los soportes requeridos.
14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			Contaban con material de consumo y didáctico suficiente para la prestación del servicio; el cual era acorde a las prácticas pedagógicas.
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			El material didáctico se encontraba a disposición de los niños y las niñas de acuerdo a la especialidad de las aulas y áreas.
16	Garantizar espacios enriquecidos que conlleven a potenciar el desarrollo infantil, en diferentes escenarios donde se implementen acciones pedagógicas, que sean coherentes y pertinentes con las estrategias e intencionalidades del proyecto pedagógico.			X			Se evidenció que contaba con espacios enriquecidos con elementos alusivos a las especialidades de las aulas y de las áreas.
17	Informar oportunamente a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de realización de salidas pedagógicas de conformidad con el protocolo definido por el Jardín Infantil y de acuerdo con la propuesta presentada en el proceso competitivo.			X			El Asociado realizó la primera salida pedagógica el 30 de noviembre de 2018 a Finkana, donde informaron a la SDIS el 03/10/2018 bajo el ENT 45511. El Asociado notificó a la SDIS sobre la segunda salida pedagógica el 21/10/2019 bajo el radicado E2019052923 la cual se realizó el 14 de noviembre de 2019 a "Multi-parque".
18	Realizar una (1) salida pedagógica dirigida a las niñas y los niños del Jardín Infantil, durante la ejecución del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			La primera salida pedagógica se realizó el 30 de noviembre de 2019 a Finkana. La segunda salida pedagógica se realizó el 14 de noviembre de 2018 a "Multi-parque."

19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.			X			El Asociado realizó la actividad del compartir en familias "Aeiotu al parque" el 21 de junio de 2019
No	**COMPONENTE TALENTO HUMANO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			X			Realizó inducción al talento humano el 22 de enero de 2020, se evidenció acta y planilla de asistencia.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.	X					Se proyectó requerimiento en visita del componente nutrición y salubridad del 23 de enero de 2020 bajo radicado S2020007772 del 27 de enero de 2020, al evidenciar que no se contó con 4 docentes y la responsable de servicio, lo anterior debido a que no se habían contratado. En la visita realizada el 28 de enero del 2020 faltaba la contratación de cuatro docentes. En la visita realizada el 30 de enero de 2020 se evidenció que no contaron con dos docentes contratadas desde el 20 de enero de 2020 y una docente a partir del 29 de enero de 2020.
3	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 deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.		X				En la visita realizada el 30 de enero de 2020 se evidenció que no contaron con dos docentes contratadas desde el 20 de enero de 2020, se procede a descuento. La docente Yadira Castellanos Pérez renunció el 28/01/2020, no contó con docente contratada, se aplicó descuento el día 29 y 30 de enero de 2020. La responsable del servicio Diana María Rubiano Arroyo ingresó como coordinadora encargada el 20/01/2020, sin embargo, radicó hoja de vida el 24/01/2020 bajo el consecutivo E2020003274, se procede a descuento del 20 al 23 de enero 2020. Adicionalmente el 27/01/2020 ingresó con contrato la responsable del servicio Yeimy Tatiana Arias Urriago, radicado hoja de vida E2020003392 del 24/01/2020. Por otra parte, la docente Alejandra Ayarth Vásquez ingresó el 29/01/2020, radicado hoja de

							vida E2020002047 del 17/01/2020, se aplicó descuento del 20 al 28 de enero de 2020 por no contar con docente contratada, así mismo la docente Luz Adriana González García ingresó el 30 de enero de 2020, radicado hoja de vida E2020002048 del 17/01/2020, se aplicó descuento del 20 al 29 de enero de 2020 por no contar con docente contratada. La señora Yuri Paola Pérez Oviedo ingresó el 20/01/2020 para el área de manipulación de alimentos, radicado hoja de vida E2020003268 del 24/01/2020, se aplicó descuento del 20 al 23 de enero de 2020 ya que se radicó la hoja de vida tarde.
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.					X	Tienen programado socializar el 3 de febrero de 2020 el protocolo de resolución de conflictos con talento humano.
No	**COMPONENTE ADMINISTRATIVO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	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				Al revisar las hojas de vida del talento humano se evidenció que solo cuentan con una docente certificada en el curso de primeros auxilios con énfasis en primera infancia, faltan 4 para cumplir con el estándar y adicionalmente cuentan con 4 docentes y 2 auxiliares pedagógicas cualificadas en el curso de prevención y abuso sexual infantil, faltan 3 para cumplir con el estándar. Adicionalmente se evidenciaron cursos de manipulación de alimentos vencidos de las docentes. Por otra parte, quedo pendiente la certificación bancaria de la docente Alejandra Ayarh Vásquez.

2	Realizar seguimiento a padres, madres y/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 del nivel Párvulos 1, de los cuales se encontraron 5 con documentación completa y 5 con documentación incompleta, seguidamente se evidenciaron compromisos vigentes y firmados como mecanismo de seguimiento a los padres por falta de documentación de los niños y las niñas.
3	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/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.			X			El 20 de enero de 2020 se radicaron 120 novedades de activación en SIRBE. El 22, 23, 27 y 28 de enero de 2020 se radicaron 126 novedades de activación de niños y niñas en SIRBE.
4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.			X			Se evidenció correcto diligenciamiento de los reportes diarios de asistencia, asi mismo en el aplicativo RAJ.
5	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.			X			Garantizó la privacidad de la información referida a los niños y niñas, como lo establece en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo a lo definido en el ANEXO TÉCNICO.		X				En la visita realizada el 30 de enero de 2020 se evidenció que no contaron con dos docentes contratadas desde el 20 de enero de 2020 y una docente a partir del 29 de enero de 2020.
No	**GESTION DOCUMENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.		X				Al revisar las historias sociales de los niños y niñas del nivel párvulos 1, se evidenciaron hojas de control sin diligenciar y documentos sin foliar. Adicionalmente se evidenció que la ARL y afiliaciones a salud no se encontraban archivadas en las hojas de vida, se archivó en el momento de la visita.

2	Guardar y custodiar con absoluta reserva de 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, informando de forma inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o 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	No contaron con expedientes extraviados y tampoco en mal estado en el periodo verificado.
3	Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.			X			Se evidenció radicado del informe de gestión correspondiente al mes de diciembre 2019, en la Subdirección Local bajo el consecutivo E2019063398 de fecha 19/12/2019.
4	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	En el periodo verificado no se evidenció entrega de historias sociales al supervisor convenio.
5	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaria Distrital de Integración Social.			X			La auxiliar pedagógica Estela Nonsoque que es la responsable de gestión documental.

No	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Contar con acta y planilla de asistencia, en donde se evidencie la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio. Esta socialización se deberá realizar durante los primeros 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.			X			Presentó planilla de asistencia a la socialización cualificación de Gestión Documental realizada el día 20 de marzo de 2019.
2	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			Se evidenciaron estantes para la organización del archivo de las historias sociales de los niños y niñas ubicado en la oficina administrativa.
3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					X	No cuenta con aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No cuenta con aplicativo SIRBE.
5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					X	No cuenta con aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad			X			El asociado garantizó el buen diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE.
7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS.			X			El asociado garantizó la información misional con base a los lineamientos técnicos y operativos.

No	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			El Asociado presentó libro auxiliar contable del mes verificado en dónde se evidenció el registro de los soportes de ejecución de los conceptos de Talento Humano, espacio físico funcional, vigilancia, Desgaste y uso de los bienes muebles, aseo personal, alimentos.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			El Asociado presentó soportes en los que se logró evidenciar la causación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles 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			De acuerdo con lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Zona 3 opción 1, corresponde a: 1 responsable del servicio, 28 docentes (de las cuales 4 son docentes técnicas), 8 auxiliares pedagógicas, 3 apoyo administrativo, 6 manipuladores de alimentos, 6 servicios generales; para un total de 52 personas. Personal vinculado por la Fundación Carulla por medio de contrato laboral (38 personas para enero), por la empresa Casalimpia (6 personal de servicios generales) y por la empresa Asomer (6 personal de manipulación de alimentos). El pago de la nómina de la Fundación Carulla correspondiente al periodo del 20 al 30 de enero se realizó en fecha 21/01/2020 por medio de transferencia electrónica de Bancolombia. Seguridad Social salud: febrero, Pensión y ARL: enero Planilla N°9402814023 Fecha de pago: 11/02/2020. El pago de la nómina del personal vinculado por la empresa Casalimpia correspondiente al periodo del 20 al 30 de enero se

							realizó en fecha 30/01/2020 con Factura N° 1507966. El pago de la nómina del personal vinculado por la empresa Asomer del periodo del 20 al 30 de enero se realizó en fecha 30/01/2020 con Factura N°13971.
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					**X**	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto del mismo y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			**X**			Se evidenció para el mes verificado una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de $62.309.466, representados en: Talento Humano $39.844.320, vigilancia $1.316.705, desgaste y uso de los bienes muebles $10.862.077, aseo personal $321.300, papelería $595.856 y alimentos $9.369.208
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			**X**			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**5**	**10**	**72**	**0**	**22**	Presentó una ejecución aceptable, por lo cual el Asociado debe implementar acciones de mejora que le permitan cumplir con la y totalidad de obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

ZONA 23 – OPCION 1 JARDIN INFANTIL AEIOTU CIUDAD BOLIVAR

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS
Contar con la totalidad de vidrios completos y películas de seguridad en adecuado estado.

ZONA 3 – OPCION 1 JARDIN INFANTIL AEIOTU ORQUIDEAS

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD
Se recomienda dar cumplimiento a las exigencias de la autoridad sanitaria y contar con talento humano requerido.

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS
Se recomienda terminar de realizar mantenimiento a las zonas del techo que hace falta.

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO
Es necesario que el reporte de novedades sea claro y descriptivo y cuente con su respectivo seguimiento.
Es importante realizar seguimiento al proceso de transiciones efectivas.
Es necesario que el asociado realice mantenimiento a los tanques de almacenamiento de agua

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
Se debe permanecer la documentación organizada y archivada en las hojas de vida del talento humano.

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

ZONA 23 – OPCION 1 JARDIN INFANTIL AEIOTU CIUDAD BOLIVAR
Continuaremos con el seguimiento de activación de ruta y por activación de póliza de Briana Sanabria. Igualmente se radicará oficio por caso de Rafael Ladino 2019.

ZONA 3 – OPCION 1 JARDIN INFANTIL AEIOTU ORQUIDEAS

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD
"Se avanza en mantenimientos como pintura de techos y paredes, el óxido de cocina se reportará nuevamente. En cuanto al personal estamos a la espera de los avales del personal que fueron radicados el día 17 y SDIS cuenta con 5 días hábiles para respuesta, Para coordinación tenemos la hv de Diana Rubiano quien cuenta con perfil avalado desde SDIS para coordinación encargada."

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS
"Se reportará al área de recursos físicos para la programación del mantenimiento".

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO
"Se realizará socialización de las observaciones de la interventora en aras de fortalecer el diligenciamiento de las novedades.
Por otro lado, se continúa con la gestión para el ingreso del personal faltante.
Se retroalimentará la resolución de gratuidad con el equipo"

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
"Respeto a la contratación de las docentes faltantes nos encontramos en gestión del proceso para cumplir con el total de maestras.
Además debido a las matrículas que nos encontramos haciendo no se ha logrado en totalidad con la foliación y diligenciamiento de la hoja de control pero nos encontramos trabajando en ello.
Adicional las maestras que tiene el carnet de manipulación cencido lo hacen el día sábado 1 de febrero".

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ZONA 23 – OPCION 1 JARDIN INFANTIL AEIOTU CIUDAD BOLIVAR

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2020-01	2020-02-11	$6.890.758
SALUD	2020-02	2020-02-11	
RIESGOS PROFESIONALES	2020-01	2020-02-11	
PARAFISCALES	2020-01	2020-02-11	

ZONA 3 – OPCION 1 JARDIN INFANTIL AEIOTU SUBA

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2020-01	2020-02-11	$8.225.323
SALUD	2020-02	2020-02-11	
RIESGOS PROFESIONALES	2020-01	2020-02-11	
PARAFISCALES	2020-01	2020-02-11	

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:
RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

ZONA 23 – OPCION 1 JARDIN INFANTIL AEIOTU CIUDAD BOLIVAR

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL **MES DE ENERO DEL 20 AL 31 DE ENERO DE 2020** CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN **DEL JARDÍN INFANTIL C.C. AEIOTU CIUDAD BOLIVAR, ZONA 23 OPCIÓN 1 CONTRATO N°8007/2018.**	Acta No 18 Fecha: 14 de Febrero de 2020

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**32,266,923**	-	-
Salarios y/o Honorarios	21,365,992		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	4,010,174		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	6,890,758		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	-	**7,583,327**
Servicios públicos	-	-	524,810
Internet	-	-	84,050
Piga	-	-	-
Mantenimiento e inmueble	-	-	6,974,467
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	**1,316,705**	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	**6,983,843**	**3,816,155**	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**214,200**	-	-
	% 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	**2,267,856**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**6,838,261**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**49,887,788**	**3,816,155**	**7,583,327**
	% DE EJECUCION		

NOTA ACLARATORIA: El concepto de Talento Humano lleva implicito los descuentos, se llevo a la ejecuciòn asi: Valor Proyectado de enero $32.600.663 menos descuentos de Nòmina $333.740, Total llevado a la ejecuciòn $32.266.923. Concepto de Alimentos: Valor proyectado del mes $19.500.000 descuentos de cobertura no atendida $9.366.500, total a ejecutar $10.133.500, el Asociado presento soportes por valor de $6.838.261.

TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	61,287,270

EJECUCIÓN FINANCIERA ENERO 2020 $61.287.270.

EJECUCIÓN SDIS $49.887.788

Talento Humano: Para este concepto se verificaron los días laborados del mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.
Para el mes de enero se proyectó ejecución para este concepto por $32.600.663, se llevó a la ejecución el valor de la nómina del asociado $17.974.939, tercerizado Casalimpia se evidencio factura No 1507965 por valor total de $2.258.947 que corresponde al mes de enero por 11 días para 4 talento humano de servicios generales, se llevó a la ejecución el valor según la estructura de costos por $2.153.507, Tercerizado Asomer factura No 13970 por valor total $2.457.078 que corresponde al mes de enero por 11 días para 4 talento humano manipuladores de alimentos según la estructura de costos valor reconocido $2.237.547, Provisiones (Prestaciones Sociales) $4.010.174, Seguridad Social y Aportes Parafiscales se evidenció el total del aporte de la fundación $90.714.100, se dio visto bueno por $6.890.758. Total, ejecutado concepto Talento Humano $32.266.923.
Descuentos de Talento Humano:
Diferencia de Perfil: Conto con 1 docente técnica para el mes de enero por 11 días, se descontó $333.740

Espacio Físico funcional: valor proyectado para el mes verificado $1.414.184 que corresponde a 11 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos.
Para el mes verificado se evidenció que el Asociado ya cumplió con la ejecución proyectada para el mes de enero.

Vigilancia: Valor proyectado para el mes verificado $1.316.705 que corresponde a 11 días calendario por el valor día $119.700.
Se evidenció factura No FV001129, proveedor 361 SEGURIDAD LTDA NIT 901.056.735-4, fecha de la factura 20/01/2020, por valor total $6.089.234, el valor llevado a la ejecución fue de $1.316.705.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes de enero $6.983.845, que corresponde a 11 días calendario por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada. Valor ejecutado $6.983.843.
Se evidenció certificación expedido por Contador Público con inventario adjunto, pertenece a desgaste y uso de la dotación por valor de $6.983.843, el asociado presentó certificación por ese valor.

Elementos de Aseo Personal: valor proyectado para el mes verificado $2.400.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
Se llevó a la ejecución el valor de $214.200, el asociado solo presento factura por este valor, se evidencio que contó con el suficiente material para el desarrollo de sus actividades.
El asociado presentó remisión No 93227 de fecha 28/01/2020 por valor total $1.099.868, que pertenece a factura compartida entre aseo institucional y aseo personal, sin embargo, no se pudo llevar a la ejecución ya que el proveedor no ha presentado la factura queda pendiente para la próxima visita llevar a la ejecución en el momento que se evidencie la factura.

Elementos de Aseo Institucional: valor proyectado ejecución para el mes verificado $3.300.000 que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado no presento soportes, el asociado informo que contó con el suficiente insumo para sus actividades, con inventario sobrante que tiene pendiente en el Kardex.

Papelería: valor proyectado para el mes verificado $2.700.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
Se evidenció factura de proveedor distribuidora red empresarial S.A.S con NIT 900.365.124-6 soporte 13589 de fecha 30/01/2020 por valor total $1.486.283 pendiente de verificación del componente pedagógico, se llevará a la ejecución en la próxima visita financiera.
El asociado informo que contó con el suficiente insumo para las actividades desarrolladas en el mes, con inventario sobrante que tiene pendiente en el Kardex.

Material Didáctico: valor proyectado para el mes verificado $3.900.000 que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $1300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Se llevó a la ejecución el valor de $2.267.856, que corresponde al valor pendiente por ejecutar para enero.
El Asociado presentó la factura No 6553 del proveedor Andina Juegos & Parque SAS, con NIT 830.045.463-1 de fecha 23/10/2019 por valor $7.306.600, contó con verificación del componente pedagógico, de la cual se llevó a la ejecución en el mes de enero $2.267.856 el saldo $5.038.744 se llevará a la ejecución en la próxima visita financiera.

Alimentos: valor proyectado para el mes verificado $19.500.000 que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
Concepto de Alimentos: Valor proyectado del mes $19.500.000 descuentos de cobertura no atendida $9.366.500 total a ejecutar $10.133.500, el Asociado presento soportes por valor de $6.838.261, el asociado informo que contó con el suficiente insumo de alimentos, ya que realiza la compra de alimentos por todos los centros que posee la fundación Carulla lo que les da un menor costo de compra por unidad.
El valor llevado a la ejecución de las facturas corresponde a (total bruto más IVA 5 %, más IVA 19) sin tener en cuenta los descuentos de retenciones. Se evidenciaron remisiones con verificación del componente nutrición, las cuales pertenecen a la compra de alimento del mes de enero.

EJECUCIÓN ASOCIADO $11.399.482

Espacio Físico funcional: valor proyectado para el mes verificado $4.316.816. Para el mes de enero. Se llevó a la ejecución $7.583.327, que corresponde a: Servicios Públicos $524.810, Internet $84.050, Mantenimiento e Inmueble $6.974.467, así:
Del mes anterior contaba con la siguiente observación, valor proyectado para el mes verificado $5.130.117. Para el mes de diciembre del 1 al 13 de diciembre. Se evidenció contabilización en este concepto, a la fecha de la visita no había llegado el certificado expedido por Revisor Fiscal.
Se evidenció certificado expedido por Revisor Fiscal por valor de $226.040.364, para el periodo comprendido del 1 de agosto de 2018 al 31 de diciembre de 2019, del cual en el acta No 16 del mes de noviembre, se había llevado a la ejecución el valor de $83.275.349 que correspondían a valores pendientes por ejecutar del convenio. Para la presente visita se lleva a la ejecución el valor por ejecutar del mes de diciembre por $5.130.117, que corresponde a aporte inmueble.
Se evidenció segundo certificado expedido por revisor fiscal de contabilización evidenciada el mes anterior y que por corresponder a un costo fijo se lleva a la ejecución de la siguiente forma:
Servicios Públicos $524.810, internet $84.050, mantenimientos $1.844.350

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes de enero $3.816.155. Se evidenció certificación expedida por Contador Público por valor total de $3.816.155 con inventario adjunto, certificando desgaste y uso de la dotación, se llevó a la ejecución.

RELACION DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura no atendida enero: 1441** niños y niñas no asistentes en los 10 días hábiles del mes, por el valor unitario $6.500, lo que equivale al valor total $9.366.500.

- **Descuentos de talento humano:** Se realizó descuento por valor de $333.740, desglosado de la siguiente manera: Diferencia de perfil: Una Docente técnica por 11 días.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

ZONA 3 – OPCION 1 JARDIN INFANTIL AEIOTU SUBA

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL **MES DE ENERO DEL 20 AL 31 DE ENERO DE 2020** CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL **JARDÍN INFANTIL C.C. AEIOTU SUBA, ZONA 3 OPCIÒN 1 CONTRATO N°8007/2018.**	No Acta: 18 Fecha: 13 de Febrero 2020

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**39.844.320**	-	-
Salarios y/o Honorarios	26.795.838		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	4.823.159		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	8.225.323		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	-	**6.686.474**
Servicios públicos	-	-	2.083.400
Internet	-	-	80.473
Piga	-	-	-
Mantenimiento e Inmueble	-		4.522.601
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	**1.316.705**	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	**10.862.077**	**4.797.923**	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**321.300**	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	-	-	-
Elementos de Aseo	-		
Dotación del Personal	0		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	**595.856**	-	-
Papelería niños	595.856		
Papelería administrativa y materiales de oficina			
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**9.369.208**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**62.309.466**	**4.797.923**	**6.686.474**
	% DE EJECUCION		

NOTA ACLARATORIA: El concepto de Talento Humano lleva implicito los descuentos, se llevo a la ejecución asi: Valor Proyectado de enero $46.301.677 menos descuentos de Nòmina $6.457.356. Total llevado a la ejecuciòn $39.844.30. Concepto de Alimentos: Valor proyectado del mes $28.275.000 descuentos de cobertura no atendida $16.594.500, total a ejecutar $11.680.500, el Asociado presento soportes por valor de $9.369.208.

TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	73.793.863

EJECUCIÓN FINANCIERA ENERO 2020 $73.793.863

EJECUCIÓN SDIS $62.309.466

Talento Humano: Para este concepto se verificaron los días laborados del mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos, valor proyectado de ejecución mes de enero del 20 al 30 de enero $46.301.677.
Se llevó a la ejecución el valor de la nómina del **asociado $20.412.671,** tercerizado Casalimpia se evidencio factura No 1507966 por valor total de $3.388.419, se llevó a la ejecución el valor correspondiente para 6 talento humano según la estructura de costos **enero $3.230.260**, tercerizado Asomer se evidencio factura No13971 por valor total $3.685.615 se llevó a la ejecución el valor correspondiente para 6 talento humano según la estructura de costos menos descuento de 4 días sin manipuladora de alimentos, se dio visto bueno **por $3.152.907** para un total de $26.795.838, **Provisiones** (Prestaciones Sociales) **$4.823.159, Seguridad Social y Aportes Parafiscales,** se evidenció planilla por valor total $90.714.100 se dio visto bueno **$8.225.323**.
Descuentos de Talento Humano:
Se realizó verificación de los descuentos compartidos por el equipo apoyo a la supervisión y se realizó los siguientes descuentos:
2 Docentes sin contratar por 11 días del 20 al 30 de enero $2.226.547.
1 Docente sin contratar 10 días del 20 al 29 de enero $1.012.067.
1 Docente sin contratar 9 días del 20 al 28 de enero $910.860.
1 Docente sin contratar 2 días del 29 y 30 de enero $202.413.
4 Docentes técnicas por 11 días. Del 20 al 30 de enero $1.334.960.
Diana Marcela Rubiano (Coordinador) del 20 al 23 de enero, sin aval, 4 días descuento $511.653.
Yury Paola Perez Oviedo (Manipuladora de Alimentos) del 20 al 23 de enero, sin aval 4 días descuento $203.413.
Menor valor tomado en descuento nómina noviembre Docente Técnica $55.443

Total descuentos Talento Humano: $6.457.356.
Cuenta con requerimiento generado en la visita de nutrición realizada el 23/01/2020, por no contar con todo el Talento Humano para la prestación del servicio.
Espacio Físico funcional: valor proyectado para el mes verificado $1.623.144 que corresponde a 11 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos.
Para el mes verificado se evidenció que el Asociado ya cumplió con la ejecución proyectada para el mes de enero.

Vigilancia: Cuenta con modificatorio para ajuste en el valor proyectado; para el mes verificado el valor proyectado de ejecución $1.316.705 que corresponde a 11 días calendario por el valor día $119.700.
Se evidenció factura No 001133 de 361 SEGURIDAD LTDA NIT 901.056.735-4, de fecha 20/01/2020, por valor subtotal $1.363.525, IVA $25.907, no se tiene en cuenta la retención, el valor llevado a la ejecución fue de $1.316.705.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes de enero $10.862.077, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedido por Contador Público valor total de $10.862.077 con inventario adjunto, pertenece a desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal: valor proyectado para el mes verificado $3.480.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
Se llevó a la ejecución el valor de $321.300, el asociado solo presentó facturas por ese valor, el asociado informo que contó con el suficiente insumo para sus actividades, según la cobertura de que presentó de los días de enero. No cuenta con facturas pendientes.

Elementos de Aseo Institucional: valor proyectado para el mes verificado $4.785.000 que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado no presento soportes, el asociado informo que contó con el suficiente insumo para sus actividades, con inventario sobrante que tiene pendiente en el kardex.
Papelería: valor proyectado para el mes verificado $3.915.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Se llevó a la ejecución el valor de $595.856. El asociado informo que contó con el suficiente insumo para sus actividades, con inventario sobrante que tiene pendiente en el kardex.

El asociado presentó factura No 13520 del proveedor Distribuidora RED empresarial SAS con NIT 900.521.407-4 fecha 07/12/2019 por valor total de $595.856, contó con verificación de componente pedagógico se llevó a la ejecución en el presente mes,

Material Didáctico: valor proyectado para el mes verificado $5.655.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El Asociado no presento ejecución toda vez que contó con el suficiente insumo y material para el desarrollo de sus actividades.

Alimentos: valor proyectado para el mes verificado $28.275.000 que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

(Concepto de Alimentos: Valor proyectado del mes enero $28.275.000 descuentos de cobertura no atendida, 2.553 niños y niñas no asistentes en los 10 días hábiles del mes, por el valor unitario $6.500, lo que equivale a un descuento por $16.594.500, total a ejecutar $11.680.500, el Asociado presento soportes por valor de $9.369.208 el asociado informo que contó con el suficiente insumo para sus actividades ya que cuenta con compra de alimentos por todos los centros que posee la fundación Carulla lo que les da un menor costo de compra por unidad.

El valor llevado a la ejecución de las facturas corresponde a (total bruto más IVA 5 %, más IVA 19) sin tener en cuenta los descuentos de retenciones. Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO $11.484.397

Espacio Físico funcional: valor proyectado para el mes verificado $6.686.474. Para el mes de enero.

Se llevó a la ejecución en el mes de enero como aporte Asociado: Servicios Públicos $2.083.400, Internet $80.473, Mantenimiento $4.522.601, que corresponde a los siguientes certificados:

El Asociado presento el certificado expedido por revisor fiscal del mes de noviembre, que cuenta aún con saldo pendiente por llevar a la ejecución; el certificado fue compartido para SDIS Y ASOCIADO en el mes de diciembre, el valor total del certificado se evidencia en el documento anexo de la certificación por $15.687.761, del cual no se dio visto bueno a $3.574.868 que correspondía a valores de concepto vigilancia, para un nuevo total del certificado por $12.112.893, del cual se llevó a la ejecución en el mes de diciembre aporte Asociado Mantenimiento e Inmueble $7.946.220 y SDIS $1.874.630. El Saldo por $2.292.043, se llevó a la ejecución en el mes de enero como aporte del Asociado y corresponde al siguiente desglose: Servicios Públicos $2.083.400, Internet $80.473, Mantenimiento $128.170.

Se evidenció un segundo certificado un segundo certificado pendiente de llevar a la ejecución que corresponde al mes de diciembre, el valor total del certificado se evidencia en el documento anexo de la certificación por $32.811.484, del cual se llevó a la ejecución para el mes de enero mantenimiento por $4.394.431. Saldo del certificado $28.417.053 que se llevara a la ejecución el próximo mes. Se llevan a la ejecución los certificados toda vez que corresponde a costos fijos, el certificado de Revisor Fiscal certifica que son gastos registrados en virtud del Convenio de Asociación 8007, respaldado por certificado del Contador que corresponde a los registros contables.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes de enero $4.797.923. Se evidenció certificación expedido por Contador Público valor total de $4.797.923 con inventario adjunto, certificando desgaste y uso de la dotación, se llevó a la ejecución.

RELACION DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

• **Descuentos de cobertura no atendida enero: 2553** niños y niñas no asistentes en los 10 días hábiles del mes, por el valor unitario $6.500, lo que equivale al valor total $16.594.500.

• **Descuentos de talento humano:** Se realizó descuento por valor de $**$6.457.356**, desglosado de la siguiente manera:

Personal no contratado: 2 Docentes sin contratar por 11 días del 20 al 30 de enero $2.226.547.
Personal no contratado: 1 Docente sin contratar 10 días del 20 al 29 de enero $1.012.067.
Personal no contratado: 1 Docente sin contratar 9 días del 20 al 28 de enero $910.860.
Personal no contratado: 1 Docente sin contratar 2 días del 29 y 30 de enero $202.413.
Diferencia de Perfil: 4 Docentes técnicas por 11 días. Del 20 al 30 de enero $1.334.960.
Otro: Diana Marcela Rubiano (Coordinador) del 20 al 23 de enero, sin aval, 4 días descuento $511.653.
Otro: Yury Paola Pérez Oviedo (Manipuladora de Alimentos) del 20 al 23 de enero, sin aval 4 días descuento $203.413.
Otro: Menor valor tomado en descuento nómina noviembre Docente Técnica $55.443

RELACION DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	X	NO	

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:
Formato Seguimiento Mensual a la Asistencia F-PS-CU-01
Formato Registro Diario de Asistencia FOR-PSS-160
Novedades Asistencia
Novedades SIRBE
Actas de Reuniones y/o Actividades
Planilla de Pago de Seguridad Social y Parafiscales
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:

El Convenio aporta a las metas de los proyectos 1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA" – 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE" por medio de la atención integral a los niños y las niñas beneficiarios del servicio.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

ZONA 3 – OPCION 1 JARDIN INFANTIL AEIOTU SUBA

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO
El requerimiento proyectado el 04 de diciembre de 2019 por el componente proceso pedagógico mediante el radicado S2019137218 del 09/12/2019, dado que se evidenció que el Asociado no realizó prestación del servicio ya que los tanques de agua no se llenaron el día anterior, el Asociado dio respuesta bajo el E2019064002 del 23/12/2019; aclarando las medidas a tomar, pero en la visita realizada el 28 de enero del 2020, se proyectó una respuesta no satisfactoria ya que el asociado no ha terminada de realizar los respectivos arreglos y la independización de los comitivas de la Fundación "Toma un Niño de la Mano".

El requerimiento proyectado bajo el S2019140582 del 13/12/2019 ya que 06 de diciembre de 2019 se presentó un accidente con el niño AFGR ya que el niño durante la actividad cayó una chispa en el pantalón presentando una quemadura de primer grado; el Asociado dio respuesta bajo el E2019064001 del 23/12/2019; pero está en seguimiento ya que están en proceso de la socialización de los diferentes protocolos y de la utilización de los diferentes materiales con los niños y las niñas.

En la visita realizada el 28 de enero del 2020 se proyectó requerimiento ya que faltaba la contratación de 4 docentes, por la gratuidad del servicio y por la vinculación exclusiva del personal.

En la visita realizada el 28 de enero del 2020 se proyectó requerimiento por la situación presentada con el niño AFGR ya que el día 27 de enero el niño se salió del jardín infantil.

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD
Continúa en seguimiento y sin solucionar el requerimiento con radicado S2019110507 del 15/10/2019, generado en visita realizada el día 24 de septiembre de 2019, por presentar concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos, con fecha del 16 de septiembre de 2019 mediante actas No. SB06N002959 y No. AS0N055754, presentando exigencias del ente de control aún sin subsanar. El Asociado realizó mantenimiento al tejado, sin embargo, en el salón literario y en el área administrativa no se ha solucionado la humedad en el tejado. El plazo establecido por el Hospital para dar cumplimiento a las exigencias fue de 20 días, el cual venció el 15 de octubre de 2019.

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS
Continúa en seguimiento y sin solución los requerimientos con radicado: S2019088373 del 30/08/2019, generado en visita realizada el día 23 de agosto de 2019 y S2019109103 del 10/10/2019, generado en visita realizada el día 11 de septiembre de 2019. El Asociado realizó mantenimiento al tejado del Jardín, sin embargo, en el salón literario y en el área administrativa no se ha solucionado la humedad (en el tejado).

No solucionó el requerimiento con radicado S2019137218 del 09/12/2019 proyectado por el Componente Proceso Pedagógico, dado que no se implementaron las acciones correctivas requeridas, como reparación de las fugas de agua en los tanques de almacenamiento de agua potable, por lo que se emitió respuesta no satisfactoria.

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/02/2020

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
SUPERVISOR

OLGA LUCIA TURMEQUE HERNANDEZ
APOYO A LA SUPERVISION

ANDREA PAOLA GAONA PRADO
APOYO A LA SUPERVISION

ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
APOYO A LA SUPERVISION

ALEJANDRO ZAMORA SANCHEZ
APOYO A LA SUPERVISION

HECTOR FABIO RODRIGUEZ BARRERO
SUPERVISOR

MARTHA CECILIA SANCHEZ VELOZA
APOYO A LA SUPERVISION

MERY JOHANNA SAENZ RINCÓN
APOYO A LA SUPERVISION

MAYRA ANDREA RUIZ ABELLO
APOYO A LA SUPERVISION

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

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

ASOCIADO: FUNDACIÓN CARULLA AEIOTU
CONVENIO N°: 8007/2018 ZONA 3 - OPCION 1
UNIDAD OPERATIVA: C.C. AEIOTU SUBA
LOCALIDAD: SUBA
PERIODO: Del 20 al 30 de enero de 2020

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

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
ENERO	10	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	60	600	44	556	$ 3.614.000
		PARVULOS	175	1.750	503	1.247	$ 8.105.500
		PRE-JARDÍN	200	2.000	1.250	750	$ 4.875.000
		JARDÍN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**435**	**4.350**	**1.797**	**2.553**	**$ 16.594.500**

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

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL MAESTRA	OTROS DESCUENTOS	TOTAL	OBSERVACIONES
ene-20	$ 0	$ 4.351.887	$ 1.334.960	$ 770.510	$ 6.457.356	Personal no contratado: Docente. 11 días del 20 al 30 de enero $1.113.274 Docente. 11 días del 20 al 30 de enero $1.113.274 Docente. 10 días del 20 al 29 de enero $1.012.067 Docente. 9 días del 20 al 28 de enero $910.860 Docente. 2 días del 29 al 30 de enero $202.413 Diferencia de perfil: Claudia Cadena (Maestra) $333.740 Yaneth Rodriguez (Maestra) $333.740 Johanna Sierra (Maestra)$333.740 Otros Descuentos: Diana Rubiano (responsable del servicio) 4 días del 20 al 23 de enero sin aval de hoja de vida $511.653 Yury Perez (manipuladora de alimentos). 4 días del 20 al 23 de enero sin aval de hoja de vida $203.413 Menor valor tomado en descuento de nomina noviembre de Marcia Moreno (maestra) $55.443 Marcia Moreno (Maestra)$333.740

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 23.051.856**

HECTOR FABIO RODRIGUEZ BARRERO
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Suba

FUNDACIÓN CARULLA AEIOTU
Nombre: Jaime Llanos

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

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

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

ASOCIADO: FUNDACIÓN CARULLA AEIOTU
CONVENIO N°: 8007/2018 ZONA 23 - OPCION 1
UNIDAD OPERATIVA: C.C. AEIOTU CIUDAD BOLÍVAR
LOCALIDAD: CIUDAD BOLÍVAR
PERIODO: Del 20 al 30 de enero de 2020

A continuación se detallan los descuentos de cobertura no atendida de acuerdo a lo establecido en la estructura de costos y una vez revisada la metafisica.

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
ENERO	10	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	40	400	85	315	$ 2.047.500
		PARVULOS	130	1.300	583	717	$ 4.660.500
		PRE-JARDIN	130	1.300	891	409	$ 2.658.500
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**300**	**3.000**	**1.559**	**1.441**	**$ 9.366.500**

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

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL MAESTRA	TOTAL	OBSERVACIONES
ene-20	$ 0	$ 333.740	$ 0	$ 333.740	Diferencia de perfil: Cindy Bermudez (maestra) 333.740

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 9.700.240**

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Ciudad Bolívar

Nathaly Alvarez O.
FUNDACIÓN CARULLA AEIOTU
Nombre: Nathaly Alvarez Obando

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