1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	04	19	A	30	04	19
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**	X		**NO**			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**			**PRESUPUESTAL**			
	71%			**33%**			

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 Ivonne Janeth Ospina Suárez Martha Adriana Villarreal Másmela Mery Johanna Sáenz Rincón Karen Johana Forero Espejo Martha Cecilia Sánchez Veloza Ángela Marcela Torres Barrios

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	N.A
PRORROGA	N.A
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 $13.461.477, que equivale a un porcentaje de ejecución de 10%, representados en los siguientes conceptos: Espacio físico funcional por valor de $5.850.000 Desgaste y Uso de los Bienes Muebles por valor de $7.611.477. Aunque se verifico aporte en el concepto de espacio físico funcional, el Asociado no ha realizado los aportes conforme a lo proyectado en el plan presupuestal, se evidencia que al el valor pendiente por ejecutar al mes de abril es de $31.557.133.
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				Desde el componente proceso pedagógico se generó respuesta no satisfactoria del requerimiento S2019025576, toda vez que no se evidenció seguimiento oportuno en el registro de novedades, el oficio de la respuesta no satisfactoria es S2019036002 del 16/04/2019. Se dio cierre al requerimiento S2019013897 ya que contó con los observadores mensuales de cada niño niña los cuales se encontraron archivados en las

							historias sociales de los meses de noviembre y diciembre 2018. Presentó oficio de cierre S2019036007 del 16/04/2019 El Asociado presentó radicado de la hoja de vida de la maestra que faltaba por contratar Marcela Soracipa Umbarilla, el día 21 de enero del 2019, con el consecutivo E2019002485. En el componente administrativo se encontraron compromisos vencidos y se evidenció el seguimiento a los padres por falta de documentación no es continuo, por lo anterior la obligación continua en seguimiento. Adicionalmente se generó respuesta no satisfactoria bajo el radicado S2019037371 de fecha 23/04/2019 al requerimiento S2019012153 del 11/02/2019. En las obligaciones de Aspectos Financieros, se realizó trazabilidad del mes anterior el asociado continuo con una baja ejecución en el concepto de Espacio Físico Funcional. Por otra parte, se dio cierre al requerimiento S2019028327 de fecha 27/03/2019, respuesta E2019017125 de fecha: 04/04/2019 cierre S2019035862 de 16/04/2019. En Aspectos financieros el Asociado no presento una ejecución en el concepto de Espacio Físico funcional acorde con lo proyectado en el plan presupuestal con corte al mes de abril con recursos de cofinanciación.
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 abril, radicado en la Subdirección Local de Ciudad Bolívar con RAD: E2019023119, fecha del 09/05/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor		X				Se generó respuesta no Satisfactoria del requerimiento S2019025576, toda vez que no se evidenció seguimiento oportuno en el registro de novedades, el oficio de la respuesta no satisfactoria es S2019036002 del 16/04/2019. Se dio cierre al requerimiento S2019013897 ya que contó con los observadores mensuales de cada niño niña los cuales se encontraron archivados en las historias sociales de los meses de noviembre y diciembre 2018. Presentó oficio de cierre S2019036007 del 16/04/2019 Para el requerimiento generado el 28 de enero de 2019 por ausencia de talento humano y falta de reemplazo bajo el S2019012153 del 11/02/2019 con respuesta del asociado E2019010342 de fecha 01/03/2019, se generó respuesta no satisfactoria bajo el radicado S2019037371 de fecha 23/04/2019 toda vez que no refiere las acciones de mejora implementadas para dar solución a a situación presentada respecto de la dedicación exclusiva y prestación del servicio de talento humano. En el mes de marzo se proyectó requerimiento S2019028327 de fecha 27/03/2019 por no aportar los soportes de los servicios prestados del 21 al 30 de enero de 2019 del personal de servicios generales (4 personas) vinculado por medio de la empresa Casalimpia; Se generó cierre del requerimiento con consecutivo S2019035862 de fecha

							16/04/2019, ya que se evidenció Factura N° 991702 de fecha 13 de marzo de 2019 de Casalimpia como soporte del servicio prestado para el periodo del 21 al 30 de enero de 2019 del personal de servicios generales, por tanto se da cierre a la observación del mes anterior. En la visita de verificación correspondiente al mes de abril se proyectó requerimiento por la baja ejecución de los recursos de cofinanciación en el concepto de Espacio Físico Funcional con relación a lo proyectado en el plan presupuestal y lo ejecutado al mes de abril.
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				Se generó respuesta no Satisfactoria del requerimiento S2019025576, toda vez que no se evidenció seguimiento oportuno en el registro de novedades, el oficio de la respuesta no satisfactoria es S2019036002 del 16/04/2019. Se dio cierre al requerimiento S2019013897 ya que contó con los observadores mensuales de cada niño niña los cuales se encontraron archivados en las historias sociales de los meses de noviembre y diciembre 2018. Presentó oficio de cierre S2019036007 del 16/04/2019 Se generó respuesta no satisfactoria bajo el radicado S2019037371 de fecha 23/04/2019, para el requerimiento generado el 28 de enero de 2019 por ausencia de talento humano y falta de reemplazo bajo el S2019012153 del 11/02/2019 con respuesta del asociado E2019010342 de fecha 01/03/2019. Desde Aspecto Financieros se evidenció respuesta del Asociado con radicado E2019017125 de fecha 04/04/2018 al requerimiento generado con consecutivo S2019028327 del 27/03/2019.

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			Presentó los documentos relacionados al convenio, en medio físico y magnético, los cuales se encontraron archivados de manera adecuada en el área administrativa 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 los soportes y evidencias requeridos por la supervisión para la verificación del cumplimiento de las obligaciones.
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			Se evidencio acta No. 005274 de visita de Inspección, Vigilancia y Control Higiénico Sanitario con concepto favorable con requerimiento del 04/04/2019, se reportó al supervisor del convenio por medio de correo electrónico el día 05/04/2019.
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			La responsable del servicio asistió a la reunión de novedades el día 3 de abril de 2019, se evidencio planilla de asistencia
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			Promovió y verificó las asistencias a los programas de crecimiento y desarrollo, vacunación y odontología. Presentó compromisos a los padres que no tenían la documentación completa.

							Se observó disponibilidad de implementos para realizar los procesos de auto cuidado como jabón de manos, toallas de manos, cepillo de dientes, crema de dental; así como protectores para los cepillos de dientes de los niños – niñas. Se observó promoción en las actividades de Prácticas de alimentación saludable.
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 constantemente realizan la práctica 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 encuentra 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	Para el presente mes no fue programada la toma de medidas antropométricas. Cuenta con equipos en adecuadas condiciones de funcionamiento.
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 con 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			Se observó que el jardín infantil cuenta con concepto sanitario Favorable emitido el 10 de septiembre de 2018, con números de actas SBO65003142 y AS025016565.

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			Se observó que no contaban con exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria. Se reportó el concepto sanitario del Jardín al supervisor del convenio el día 10 de septiembre de 2018.
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 que el jardín infantil documenta e implementa el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas correspondientes, y lo mantienen a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil. Diligenciaron oportunamente y de forma adecuada los formatos de verificación y control. Cuentan con fichas técnicas de productos de limpieza completas. El jardín cuenta con un tanque de almacenamiento de agua potable de 50.000 metros^3, con fecha de higienización del 23 de febrero de 2019 por la empresa FUMIGACIONES EXITO Ltda. Presentaron programa de capacitación para el talento humano relacionado con el Plan de Saneamiento básico.
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 documentó e implementó un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de alimentación, acordes a la normatividad. Se evidenció que el plan de compras corresponde a lo requerido para dar cumplimiento a la alimentación de los niños y niñas, y se evidenció el adecuado diligenciamiento de los formatos de verificación y control. Se observó el adecuado almacenamiento de los alimentos en espacios limpios, organizados y se encontraron rotulados. Se evidenció que se cuenta con aceite de una sola fuente.

							El personal manipulador cuenta con la documentación requerida y presentó dotación completa en adecuadas condiciones de limpieza.
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**			Se presentó proveedores con conceptos sanitarios, de establecimiento y transporte favorable y vigente.
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, los alimentos son suministrados en cantidad acorde a la tolerancia establecida para la variación del gramaje, en el tiempo y la temperatura adecuados.
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**	Aún no se ha identificado casos de malnutrición de niños y niñas que requieran recomendaciones especiales.
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**			En el periodo verificado, se realizó entrega del paquete alimentario en la Jornada pedagógica y la Jornada liberada; Entregando en la liberada del 5 de abril de 2019; Caminadores: 27 Párvulos: 62 Pre jardín: 81 Estos contaban con firma de padre o madre o acudiente o autorizado. Entregado en la pedagógica del 25 de abril de 2019; Caminadores: 26 Párvulos: 80 Pre jardín: 92 Estos contaban con firma de padre o madre o acudiente o autorizado.

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 fue necesaria la realización de mantenimiento preventivo, ni acecuaciones para el presente mes. Presentó el inventario actualizado de la dotación de los elementos de ambientes adecuados y seguros.
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 evidenció Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente, botiquines con la dotación completa de elementos; directorio de emergencias completo, visible y actualizado, plano de evacuación er cada piso áreas señalizadas; registro de visitantes; extintores con recarga vigente, señalizados y asegurados. Se socializó el Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático con padres de famil a y talento humano.
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			Presentaron el plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo con lo establecido en la Guía Técnica. Se evidenció socialización de dicho plan con todo el talento humano. Se realizó revisión a la instalación del gas natural el día 02 de julio de 2015 mediante. # 57041.
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			Se observó que se implementan estrategias y protocolos de seguridad que procuran la integridad física de los niños y niñas asistentes, se evidenció mediante acta y registro de asistentes la socialización de los protocolos 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			El talento humano que labora en el jardín conoce el Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia de la SDIS y el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.

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 concepto técnico de bomberos con fecha de vigencia desde el 18 de abril de 2018 hasta el 17 de abril de2019 y radicado nueva solicitud el día 11 de abril de 2019 y la visita fue realizada el 29 de abril de 2019 con número de solicitud 2019-11797.
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. El certificado de SINUPOT del predio en que se presta el servicio refleja que este no se encuentra en zona de amenaza por inundación y se encuentra en una zona de amenaza por remoción en masa, categoría media. Se informó al supervisor del convenio el día 17 de septiembre de 2018, mediante radicado ENT 42038.
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, 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, realizado el 21 de septiembre del 2018, 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 guia 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 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. Se realizó el diligenciamiento del reporte trimestral de residuos aprovechables para los meses de enero, febrero y marzo el 03 de abril 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 las mismas, 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. 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 del mismo.
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 26 de marzo 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 Secretaria Distrital de Ambiente.			X			Presentó reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER51746 efectuado en el mes marzo 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.
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. Presentaron sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumínicos.
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**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**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 observadores del mes de marzo de 2019 de forma integral, en los cuales se evidenció las características y los procesos de desarrollo de los niños y las niñas de acuerdo a cada dimensión del nivel de caminador 2. Se dio cierre al requerimiento S2019013897 ya que contó con los observadores mensuales de cada niño niña, los cuales se encontraron archivados en las historias sociales de los meses de noviembre y diciembre 2018.
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 generó respuesta no Satisfactoria del requerimiento S2019025576, toda vez que no se evidenció seguimiento oportuno en el registro de novedades. el oficio de la respuesta no satisfactoria es S2019036002 del 16/04/2019.
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			El Asociado realizó la entrega de informes a los padres de familia el dia 13 de marzo 2019, cada informe fue claro y tuvo en cuenta los procesos de desarrollo de los niños y las niñas, estos se encontraron archivados en historias sociales.
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			El 12 de marzo del 2019 la responsable del servicio participó en comité ampliado en el jardín nuestra esperanza, se evidenció acta como soporte. El 9 de abril del 2019 la auxiliar pedagógica Alexandra Barragán participó en comité ampliado en la Subdirección Local de Ciudad Bolívar, se evidenció acta como soporte.

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**			La jornada pedagógica se realizó el 12 de marzo de 2019, donde desarrollaron la agenda de la SDIS: Sentido de habitar; contó con acta y registro de asistencia SIRBE, el cual fue entregado en la SLIS el 19/03/2019 recibió Magda Lorena Lozano.
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**			El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con padres de familia el día 29/03/2019 con el tema buen trato "conociendo al niño", contó con planilla de asistencia (139 asistentes) y acta del taller.
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**			El Asociado presentó las acciones de cuidado desarrolladas por el equipo interdisciplinario psicólogo de la subdirección local con padres de familia el día 10/04/2019 con el tema pacto de corresponsabilidad, contó con planilla de asistencia y acta del taller.
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 responsable del servició refirió que para el momento de la visita el Asociado no ha presentado ningún reporte frente a situación de abuso o violencia que afecte a la población que atiende.
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**			El psicólogo de la subdirección local realizó taller con los padres de familia el día 10/04/2019 con el tema pacto de corresponsabilidad, contó con planilla de asistencia de 17 familias y acta del taller.
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**	Para el periodo verificado no se han presentado egresos de niños o niñas para SED, este seguimiento se realizará en el mes de agosto 2019.

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. El Asociado presentó factura 11396 con fecha 16/03/2019 por concepto de papelería, esta fue verificada por el componente proceso pedagógico.
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	Para el periodo verificado no se ha programado salidas pedagógicas.
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.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.					X	Para el mes verificado no se realizaron actividades relacionadas con los ofrecimientos adicionales.
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			Se evidenció acta y asistencia del talento humano a la socialización de medidas para reducir riesgos de accidente por incendios realizada el día 04 abril de 2019.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			El talento humano contratado se encontró acorde a la estructura de costos, garantizando el perfil requerido.

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 día 8 de abril de 2019 se evidenció que: La docente Brigitte Bautista se encontraba incapacitada por dos días del 7 al 8 de abril de 2019, presento soporte de incapacidad médica, no se aplicó descuento y no requirió reemplazo. La docente Elizabeth Benavides se ausento del Jardín Infantil a las 02:30 pm para realizar diligencia personal de autenticación documento en notaria, presento soporte de autorización de permiso, no se aplicó descuento y no requirió reemplazo. La responsable del servicio Nathalia Álvarez se encontraba asistiendo a la reunión de corresponsabilidad en la Subdirección de Usaquén, presento copia de planilla de asistencia, no se aplicó descuento y no requirió reemplazo. Se generaron los descuentos de talento humano proyectados por ausencias del 19 de marzo de 2019, dando solución a observación del mes anterior.
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			Realizó socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano el día 22/02/2019, se evidenció acta y asistencia.
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 revisaron las hojas de vida del talento humano y se evidenció la vinculación a seguridad social archivada de la auxiliar de servicios generales Alida Inés Navarro Torres dando solución a la observación anterior.

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 23 historias sociales de los niños y niñas del nivel pre jardín 1, de los cuales se encontraron 7 con documentación completa y 16 documentación incompleta, así mismo, se evidenció compromisos vencidos y el seguimiento a los padres por falta de documentación no es continuo, por lo anterior la obligación continua en seguimiento.
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			Se evidenció radicado de 3 novedades de ingresos realizada el día 03/04/2019.
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 evidenciaron los reportes diarios de asistencia diligenciados correctamente y registrados en el aplicativo RAJ, sin embargo, las auxiliares administrativas informaron que la plataforma solo estaba habilitada una hora de 03:00 a 04:00 pm para cargar la información 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			La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable y se encontraba organizada y archivada.
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			Se evidenció que el talento humano se encuentra contratado exclusivamente para la atención de los niños y las niñas del jardín.
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			Se evidenció que la correspondencia se encontraba archivada y organizada 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 Subsistema Interno de Gestión					X	En el mes verificado se evidenció que no contaron con documentación en mal estado.

	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			Se evidenció radicado del informe de gestión correspondiente al mes de marzo 2019, RAD E2019016965 de fecha 03/04/2019.
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	No realizó entrega de expedientes de las niñas y niños a la Subdirección Local en el periodo verificado.
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 persona encargada del manejo de la gestión documental es la auxiliar administrativa Martha Virginia Castro Vargas.
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			Se evidenció planilla de asistencia a la socialización 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			La documentación se encontró archivada y organizada en el área administrativa, cumpliendo con las condiciones ambientales y de seguridad establecido por la entidad.
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 diligenciamiento de los instrumentos físicos 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, aseo institucional, 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 a lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Zona 3 opción 1, corresponde a: 1 responsable del servicio, 20 docentes (de las cuales 1 son docentes técnicas), 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 mes de abril se realizó en fecha 22/04/2019 por medio de transferencia electrónica de Bancolombia, donde se evidenciaron 29 (incluye un reemplazo de una maestra). Seguridad Social salud: mayo, Pensión y ARL: abril Planilla N° 8492056531 Fecha de pago: 2019/05/08. El pago de la nómina del personal vinculado por la empresa Casalimpia se realizó en fecha 30/04/2019 con Factura N° 995359. El pago de la nómina del personal vinculado por la empresa Asomer se realizó en fecha 30/04/2019 con Factura N° 13737.
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 $142.594.224, representados en: Talento Humano $87.960.371 espacio físico funcional

							$8.892.109, vigilancia $3.591.014, desgaste y uso de los bienes muebles $13.988.523, aseo personal $1.786.299, aseo institucional $6.237.635, papelería $1.747.918, alimentos $18.390.355.
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 de la SDIS cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices, sin embargo la ejecución de los recursos de cofinanciación presentan baja ejecución en el concepto de Espacio Físico Funcional.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		1	6	82	0	20	Presentó una ejecución aceptable, por lo cual el Asociado debe implementar acciones de mejora, que permitan el cumplimiento de las obligaciones.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES JARDÍN AEIOTU AEIOTÚ SUBA ZONA 3 – OPCION 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 $34.678.755, que equivale a un porcentaje de ejecución de 18%, representados en los siguientes conceptos: Espacio físico funcional por valor de $25.109.501 Desgaste y Uso de los Bienes Muebles por valor de $9.569.254. Aunque se verifico aporte en el concepto de espacio físico funcional, el Asociado no ha realizado los aportes conforme a lo proyectado en el plan presupuestal, se evidencia que al el valor pendiente por ejecutar al mes de abril es de $25.127.769.

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 área de gestión ambiental, se subsanó la instalación de los sistemas de bajo consumo de agua: En los lavamanos (sistema perlizador) del salón de literario y dos orinales (push) del baño de niños, que se encuentra ubicado frente al parque de piscina de pelotas. En visita del 29 de abril de 2019 del componente de nutrición y salubridad se presentó observación a mejorar debido a que el proveedor Carnes Oibita NIT. 52266449 – 1 presentó concepto sanitario con fecha de emisión del 18 de abril de 2018, por tanto, no cumple con los parámetros establecidos por el anexo técnico, debido a que el concepto tiene vigencia mayor a un año. En el componente proceso pedagógico presentó observaciones a mejorar por los registros de los observadores del mes de marzo de 2019 y por el registro de novedades. En el componente administrativo dio solución con referente a la documentación completa en las hojas de vida del talento humano; sin embargo, para el periodo verificado se encontró la documentación de los niños y niñas archivada en carpetas que no cumplen con los criterios del anexo técnico ya que se evidenciaron deterioradas y en algunos casos con los ganchos dañados, adicionalmente los tenían archivados en las aulas y no estaban dentro de las cajas. En las obligaciones de Aspectos Financieros, se realizó trazabilidad del mes anterior el asociado continuo con una baja ejecución en el concepto de Espacio Físico Funcional. Por otra parte, se dio cierre al requerimiento S2019028324 de fecha 27/03/2019, respuesta

							E2019017125 de fecha: 04/04/2019 cierre S2019035934 de 16/04/2019. En Aspectos financieros el Asociado no presenta una ejecución en el concepto de Espacio Físico funcional acorde con lo proyectado en el plan presupuestal con corte al mes de abril con recursos de cofinanciación.
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 abril, radicado en la Subdirección Local de Suba con RAD: E2019022877, fecha del 08/05/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor		X				En visita 23 de abril de 2019 del componente proceso pedagógico se generó requerimiento con radicado S2019038377 de 25 de abril de 2019 por cuidado de niños y niñas debido la cantidad de accidentes presentados durante el mes de abril de 2019. El requerimiento generado el 27 de noviembre de 2018 por el registro de novedades bajo el S201815524 del 12/12/2018, se dio una respuesta no satisfactoria, toda vez que no se evidenció seguimiento oportuno a las diferentes situaciones presentadas por los niños y las niñas atendidos, por lo anterior continua en seguimiento. El requerimiento generado el 26 de febrero de 2019 por cuidado calificado, con consecutivo

							S2019020802 del 06/03/2019, el asociado dio respuesta bajo el radicado E2019020802 del 29/03/2019 aclarando las medidas a tomar frente a esta situación, por lo tanto, se dio cierre en la visita del 23 de abril. Presentó oficio de cierre con radicado S2019038229 del 25/04/2019. En el componente administrativo se dio respuesta no satisfactoria al requerimiento bajo el S2019012682 del 12/02/2019, ya que dieron una explicación de la situación presentada, mas no refiere que acciones de mejora tomó para dar solución a la contratación del talento humano, la auxiliar administrativa refirió que recibieron la respuesta no satisfactoria bajo el S2019028374 del 27/03/2019 el día 09/04/2019 por lo anterior se encontraba en proceso de radicación la respuesta del asociado, lo cual continuo en seguimiento. En el mes de marzo se proyectó requerimiento S2019028324 de fecha 27/03/2019 por no aportar los soportes de los servicios prestados del 21 al 30 de enero de 2019 del personal de servicios generales (4 personas) vinculado por medio de la empresa Casalimpia; Se generó cierre del requerimiento con consecutivo S2019035934 de fecha 16/04/2019, ya que se evidenció Factura N° 991704 de fecha 13 de marzo de 2019 de Casalimpia como soporte del servicio prestado para el periodo del 21 al 30 de enero de 2019 del personal de servicios generales, por tanto se da cierre a la observación del mes anterior. En la visita de verificación correspondiente al mes de abril se proyectó requerimiento por la baja ejecución de los recursos de cofinanciación en el concepto de Espacio Físico Funcional con relación a lo proyectado en el plan presupuestal y lo ejecutado al mes de abril.

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				El Asociado realizó respuesta del requerimiento emitido el 26 de febrero de 2019 bajo el S2019020802 del 06/03/2019 dentro del término estipulado y en visita del componente proceso pedagógico del 23 de abril de 2019 se realizó el respectivo cierre. Presentó oficio de cierre con radicado S2019038229 del 25/04/2019. El requerimiento generado el 27 de noviembre de 2018 por el registro de novedades bajo el S201815524 del 12/12/2018, se notificó al Asociado que su respuesta no era satisfactoria, toda vez que no se evidenció seguimiento oportuno a las diferentes situaciones presentadas por los niños y las niñas atendidos. En el componente administrativo se dio respuesta no satisfactoria al requerimiento bajo el S2019012682 del 12/02/2019, la auxiliar administrativa refirió que recibieron la respuesta no satisfactoria bajo el S2019028374 del 27/03/2019 el día 09/04/2019 por lo anterior se encontraba en proceso de radicación la respuesta del asociado, lo cual continuo en seguimiento. Desde Aspecto Financieros se evidenció respuesta del Asociado con radicado E2019018375 de fecha 11/04/2018 al requerimiento generado con consecutivo S2019028324 del 27/03/2019.
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			El asociado presentó la información y la documentación solicitada facilitando la verificación del cumplimiento de los compromisos adquiridos en el convenio.

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 realizaron visitas por parte de algún Ente 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**			La responsable del servicio asistió a la reunión de registro de novedades el día 03/04/2019, se evidencio planilla de asistencia.
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**			Prestó el servicio en concordancia con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS.
No	**COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad			**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 evidencio que se da cumplimiento al cronograma de actividades de Prácticas de Cuidado.

							Se notificó al hospital local la ocurrencia de episodios de EDA en niños y niñas del jardín infantil durante este período.
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	Para el presente mes no se programó la toma de medidas antropométricas, según las fechas establecidas por la SDIS.
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			La unidad operativa presentó concepto higiénico sanitario favorable, emitidos el 07 de junio de 2018 mediante actas número SBO6N500442 y AS02N015701.

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			Se observó que no contaban con exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria. Radicación ENT – 26553 del 12 de junio de 2018.
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. Se realizó la capacitación para el talento humano relacionado con el Plan de Saneamiento básico. El jardín cuenta con dos tanques de almacenamiento de agua potable, se evidenció certificado de higienización del 22 de febrero 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 e implementó 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 y almacenamiento de los alimentos, se encontraron organizados y rotulados. El personal manipulador presentó dotación completa en adecuadas condiciones de limpieza, y documentación de acuerdo a 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				Presentó concepto higiénico sanitario del proveedor Carnes Oibita, NIT 52266449 – 1, con fecha de emisión mayor a un año, dado que fue emitido el 18 de abril de 2018. Se observó que en la adquisición del resto de alimentos 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			De acuerdo con la documentación verificada, la disposición de alimentos coincidió con la minuta patrón.
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.
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			Se verificaron formatos de entrega de paquete alimentario de jornada pedagógica y se evidenció que, de 312 se entregaron 43 a caminadores, 114 a párvulos y 155 a pre jardín. De los 272 paquetes alimentarios entregados en jornada liberada se evidenció que 36 fueron para caminadores, 93 para párvulos y 143 para pre jardín.
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 realizaron mantenimientos preventivos a las instalaciones locativas, dado que no fue necesario.

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 cuenta con Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente, botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación, áreas señalizadas, registro de visitantes, presenta extintores con recarga vigente, señalizados y asegurados.
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			Presentaron e implementaron el plan de gestión de riesgos de accidentes documentado y socializado, de acuerdo con lo establecido en la Guía Técnica. Socializado al 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			Se observó que se implementan estrategias y protocolos de seguridad que contribuyen a preservar la integridad física de los niños y niñas asistentes al jardín.
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					En visita 23 de abril de 2019 del componente pedagógico se proyectó requerimiento por cuidado de niños y niñas, debido a la cantidad de accidentes personales presentados durante el mes de abril de 2019, solicitando se genere un plan de acción de prevención. Se requirió activación de póliza de accidentes en cinco casos durante el mes de abril, de los que se evidenció que se dio cumplimiento al procedimiento establecido y se registró seguimiento en formato de novedades. El 2 de abril de 2019 la niña María Paula Alape Ciendua, se golpeó en la boca al levantarse de la silla en el comedor, código de activación: 109518, atención en la clínica Juan N. Corpas. El 8 de abril de 2019 el niño Johan Daniel Rodríguez Quintero, se raspa y se genera hematoma en frente por caída de altura (desde silla ubicada frente a baños de niñas y niños), código de activación: 110569, atención

							en la clínica Juan N. Corpas. El 16 de abril de 2019 el niño Luis Angel Morales Sanchez, en área recreativa se cae de triciclo y se produce un hematoma en la zona posterior de la cabeza, código de activación: 111875, atención en la clínica Juan N. Corpas. E 16 de abril de 2019 el niño Juan Esteban Rodríguez López, en baño de niños se sube sobre una caneca de basura y al caer desde altura se fracturó el brazo izquierdo, código de activación: 111833, atención en la clínica Juan N. Corpas. El 23 de abril de 2019 el niño Alan José Pico Garzón, se cortó el dedo corazón de la mano izquierda al cortarse con espejo cóncavo ubicado en área recreativa, código de activación: 112181, atención en la clínica Fundación Cardio infantil.
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 evidenció concepto técnico de Bomberos, con vigencia del 01 de junio de 2018 al 31 de mayo de 2019.
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, el predio no presenta riesgo de amenaza por remoción de masas ni por inundación por desbordamiento.
No	**AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**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. Se realizó diligenciamiento del link movilidad el día 04 de abril del 2019, con soporte de planilla antes de las 10:30 am.
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 18 de octubre del 2018.
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			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.

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.
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 las mismas, 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 del mismo.

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 29 de marzo 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. GN2637, el cual fue enviado al correo 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 29467 emitido por el transportador Trasatlantic Grentrade, el día 10 de diciembre del 2018. Y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N 10272 del AVU emitidos por el gestor Greenful; el 08 de enero del 2019 por la recolección de 4 kg de aceite vegetal usado; realizado en diciembre del 2018. Presentó la radicación del informe trimestral de la generación de AVU presentado a la autoridad ambiental del Distrito Capital, se realizó el 25 febrero del 2019 con número de radicado 2019ER45589.
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 mes de abril.
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.

							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**			Se subsanó la instalación de los sistemas de bajo consumo de agua: En los lavamanos (sistema perlizador del salón de literario y dos orinales (push) del baño de niños, que se encuentra ubicado frente al parque de piscina de pelotas. Presentaron sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumínicos.
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-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**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			**X**			La práctica pedagógica era coherente con las actividades planeadas y con el proceso de desarrollo de las niñas y de los niños.
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 evidenciaron paquetes de predicciones expuestas en cada uno de los espacios pedagógicos, donde contaban con las provocaciones a realizar de acuerdo al proceso de transiciones de cada nivel.

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 de los niveles de caminadores 1, exploradores 2 y exploradores 3, la información es realizada por dimensiones resaltando algunas características de las niñas y de los niños, observadas en el desarrollo de las experiencias pedagógicas de las aulas y áreas; sin embargo, en el nivel de exploradores 3, no contaban con estos registros.
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					Para el periodo verificado se continuó evidenciando falta de seguimiento y descripción en algunas de las situaciones especiales presentadas con las niñas y niños, en el formato registro diario de novedades implementado por el Asociado contaba con espacios en blanco y algunos estaban sin diligenciar.
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	La entrega del informe trimestral a los padres, madres o cuidadores el jardín infantil la tiene programada para el mes de mayo de 2019; sin embargo, realizaron la entrega del informe diagnostico a los padres de familia, pero fue realizado por ítem de acuerdo a las dimensiones.
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			El 10 de abril de 2019 la responsable del servicio asistió a la socialización del comité ampliado en la Subdirección Local con la referente de infancia, se evidenció acta como soporte de la actividad realizada.
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	La jornada pedagógica del mes de abril se tenía programa en fecha posterior a la visita de supervisión.
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			El 08 de abril de 2019 realizaron actividad lúdica en compañía de los padres de familia, cuidadores, niños y docentes sobre el lavado de manos; presentó acta y fotos.

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 de formación a familias con apoyo 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 responsable del servicio refiere que en el mes supervisado no se reportaron situaciones de violencia o abuso en contra de las niñas y los niños matriculados. El caso de la niña Nicole Góngora Sánchez del nivel de aventureros 3 por situación presentada el 20 de febrero de 2019 la responsable del servicio refirió que el 23 de abril de 2019 la psicóloga de la SDIS, realizó asesoría con la progenitora y manifestó que ya le dieron la custodia provisional a la abuela materna de la niña mayor y que ella tiene que cumplir con ciertos compromisos como realizarse el examen de toxicología y de realiza varias secciones de terapia. Se realizó seguimiento a los casos reportados en el mes de noviembre de 2018: El caso del niño Juan Ángel Luna reportado 15 de noviembre de 2018 por presunción de violencia intrafamiliar ante la comisaria de familia, la psicóloga realizó el respectivo cierre ya que en el año 2018 realizaron el proceso de transiciones a la SED. El caso de la niña Nicole Daniela Toralba reportado el 14 de noviembre de 2018 por presunción de negligencia familiar ante el ICBF, la responsable del servicio refiere que no tienen ningún conocimiento ya que no realizaron el proceso de matrícula en el jardín infantil. El caso del niño Juan Andrés Baranoha reportado el 14 de noviembre de 2018 por presunción de negligencia familiar ante el ICBF, la psicóloga realizó el respectivo cierre ya que en el

							año 2018 realizaron el proceso de transiciones a la SED. En el mes supervisado se presentaron los siguientes accidentes; donde realizaron la activación de la póliza de manera oportuna: María Paula Alape el 02 de abril se encontraba en el comedor y se pegó en su boca, el código de activación fue 109518; fue remitida a la Clínica Juan N. Corpas y el diagnóstico fue "Lesión de sitios contiguos de la lengua" con un día de incapacidad. Jchan Daniel Quintero del 08 de abril se encontraba en el baño del primer piso y se subió en una silla que se encontraba al frente de este y al saltar se golpeó en la frente raspándose la parte derecha y realizándose un hematoma, el código de activación fue 110569; fue remitido a la Clínica Juan N. Corpas y el diagnóstico fue "Herida de la cabeza parte no especificada" con un día de incapacidad. Luis Ángel Morales Sánchez e 16 de abril se pegó en el parque realizándose un hematoma en la parte de atrás en la cabeza el padre de familia fue el que se percató de esta situación al momento de salida del niño del centro, se realizó la activación de póliza bajo el código 111875, fue remitido a la Clínica Juan N. Corpas y el diagnóstico fue "Traumatismo del cabeza no especificado" con dos días de incapacidad. Juan Esteban Rodríguez López el 16 de abril en el baño del primer piso al quererse subir en una caneca de los sanitarios se resbalo se cayó sobre su brazo izquierdo, se realizó la activación de póliza bajo el código 111833, fue remitido a la Fundación Cardio

							Infantil y el diagnóstico fue "Fractura de la diáfisis del cubito y del radio" e igualmente fue intervenido quirúrgicamente y dado de alta ese mismo día, con incapacidad del 16 de abril al 15 de mayo de 2019. Alan José Pico Garzón el 23 de abril se lastimo el dedo corazón de la mano izquierda mientras que se encontraba en el parque de los piratas se realizó la activación de póliza bajo el código 112181, fue remitido a la Fundación Cardio Infantil y el diagnóstico fue "Contusión de otras partes de la muñeca de la mano" con 7 días de incapacidad.
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 presentó cronograma con diferentes fechas para trabajar con el comité de familias y con los padres o madres el 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**			El comité de familias el 05 de abril de 2019 realizó socialización sobre la importancia de la comunicación asertiva dentro de la familia, teniendo en cuenta la construcción de mundos sociales. Presentó listado de asistencia de este encuentro.
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**	Se iniciara el proceso en el mes de junio.
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**			Cuenta con material de consumo y didáctico suficiente para la prestación del servicio, se evidenció que el kardex se encontraba al día y concordaba con las cantidades existentes. En el mes supervisado se evidenció el ingreso de material de consumo bajo la remisión No. 0605 del 12/04/2019 y de la factura No. 23-4302251 del 07/04/2019.

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 en las aulas y áreas de acuerdo su especialidad.
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			Contaban con ambientación en cada espacio de acuerdo a las prácticas pedagógicas, las cuales propiciaban el desarrollo de los niños y las niñas.
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 notificó a la SDIS sobre la salida pedagógica que se realizó el 30 de noviembre de 2018 al parque temático "FINKANA" el 03/10/2018 bajo el radicado ENT 45511 y entrego la valoración de esta el 19 de diciembre de 2018 bajo el radicado E2018058151.
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 salida pedagógica se realizó el 30 de noviembre de 2018 al parque temático "FINKANA".
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.					X	Para el mes verificado no se realizaron actividades re acionadas con los ofrecimientos acicionales.
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	El asociado tiene programada realizar las socializaciones en la Jornada Pedagógica el día 26/04/2019.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			Se evidenció que 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			En visita del componente de nutrición y salubridad y gestión ambiental realizada el 8 de abril de 2019 se evidenció ausencia de las docentes Marcia Azucena Moreno Borda por incapacidad médica y Claudia Elena Cadena por calamidad doméstica, en ningún caso aplica descuento. En visita del componente de nutrición y salubridad y ambientes

							adecuados y seguros realizada el 29 de abril de 2019 se evidenció ausencia de la maestra Sonia Milena Cortés, debido a incapacidad médica, no aplica descuento. En la visita realizada el día 12/04/2019 se evidencio que la docente Marcia Azucena Moreno se encontraba incapacitada por diez a partir del 8 de abril de 2019 hasta el 17 de abril de 2019, cuenta con reemplazo, la docente Diana Paola Camero, ingreso el día 09/04/2019, cumple con el perfil, radicado hoja de vida consecutivo ENT 35139 del 08/08/2018, presento soporte de incapacidad médica, no se aplicó descuento. Tampoco se encontraba la auxiliar de servicios generales Magda Lorena Silva había solicitado permiso para asistir al colegio del hijo, conto con reemplazo el señor Alonso Mendoza, cumple con el perfil, no se aplicó descuento.
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			Presento acta y asistencia de la socialización sobre el protocolo de resolución de conflictos con talento humano realizada el día 22/01/2018.
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 verificó las hojas de vida del talento humano y se evidenció la vinculación a la ARL, certificación bancaria y los contratos de las auxiliares pedagógicas Ana Milena Rodríguez Torres y Luisa Fernanda López, subsanando la observación del mes anterior.
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 24 historias sociales de los niños y niñas del nivel Párvulos 1, de los cuales se encontraron 11 con documentación completa y 13 con documentación incompleta, seguidamente se evidenciaron compromisos vigentes 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			Se evidenció radicado los días 1, 5 y 9 de abril de 2019 de 18 fichas SIRBE con sus respectivos anexos para inscripción de niñas y niños, seguidamente se evidencio un reintegro, una activación y 3 retiros radicados el 3 y 5 de abril 2019. También se radicaron 6 novedades de activación el día 06/04/2019.
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, así 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			El talento humano se encontraba dedicado exclusivamente a la atención de los niños y las niñas del jardín.
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				La documentación de los participantes se encontró archivada en carpetas que no cumplen con los criterios del anexo técnico ya que se evidenciaron deterioradas y en algunos casos con los ganchos dañados. Adicionalmente los niños o niñas cuentan con dos carpetas cada uno, se les recordó la importancia de tener una sola carpeta por participante, las cuales deben estar archivados dentro de las cajas.

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 marzo 2019, en la Subdirección Local consecutivo E2019017579 de fecha 05/04/2019.
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 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			Presento 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				Los expedientes de las niñas y niños se encontraron archivados en las aulas, se recomendó adecuar un lugar para el archivo de expedientes de los niños y niñas en buenas condiciones ambientales y de seguridad.
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 dil genciamiento 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, aseo institucional, 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 a 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 5 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 (40 personas), 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 mes de abril se realizó en fecha 22/04/2019 por medio de transferencia electrónica de Bancolombia. Seguridad Social salud: mayo, Pensión y ARL: abril Planilla N° 8492056531 Fecha de pago: 2019/05/08. El pago de la nómina del personal vinculado por la empresa Casalimpia se realizó en fecha 30/04/2019 con Factura N° 995361.

							E pago de la nómina del personal vinculado por la empresa Asomer se realizó en fecha 30/04/2019 con Factura N° 13733.
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 $197.492.044, representados en: Talento Humano $121.659.653, espacio físico funcional $5.281.840, vigilancia $3.574.868, desgaste y uso de los bienes muebles $21.750.746, aseo personal $6.960.000, aseo institucional $9.570.000, papelería $1.149.826, alimentos $27.545.111.
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 de la SDIS cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices, sin embargo la ejecución de los recursos de cofinanciación presentan baja ejecución en el concepto de Espacio Físico Funcional.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		2	9	76	0	22	Presentó una ejecución aceptable, por lo cual el asociado debe implementar acciones de mejora, que permitan el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

ZONA 3 – OPCION 1 JARDIN INFANTIL AEIOTU SUBA

COMPONENTE NUTRICION Y SALUBRIDAD
Contar con proveedores que presenten documentación acorde a los parámetros establecidos en anexo técnico por la Secretaria Distrital de Integración Social.

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS
Desarrollar plan de acción que contribuya a prevenir los accidentes por caídas.

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO
Es necesario diligenciar de manera oportuno los formatos de establecidos para el registro de novedades y realizar un reporte más claro frente a las diferentes situaciones.
Es importante que el Asociado tome acciones de mejora frente a los accidentes presentados en el mes de abril de 2019.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
Se evidenció buzón de sugerencia en el jardín y contaron con la matriz de identificación y valorización de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo.

El asociado debe tener una sola carpeta por participante y deben estar archivadas dentro de las cajas.
Se recomendó adecuar un lugar para el archivo de expedientes de los niños y niñas en buenas condiciones ambientales y de seguridad.

OBLIGACIONES DE ASPECTOS FINANCIEROS
Realizar los aportes según lo establecido en el plan presupuestal.

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

ZONA 3 – OPCION 1 JARDIN INFANTIL AEIOTU SUBA

COMPONENTE NUTRICION Y SALUBRIDAD
"El tercerizado manifiesta que el proveedor les entrega un acta o formato Diagnóstico de cumplimiento 1500 de 2017 con visita 22/04/2019 y segunda visita 25/04/2019 en la cual se les informa que el acta será entregada el día viernes 3 de mayo ya que la Secretaria de Salud no tenía papelería, realizaremos seguimiento al servicio".

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS
"En cuanto a los accidentes realizaremos nuevamente socialización y plan de acción".

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO
"El centro cuenta con el plan de acción frente a los accidentes en el cual al siguiente día la maestra que estuvo en el momento socializa con el quipo las causas, como sucedió, acciones preventivas y correctivas frente a lo sucedido".

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
En el centro el espacio administrativo no está adecuado para el uso de cajas por el tamaño de las carpetas. La extensión del predio hace más difícil para las maestras su organización y seguimiento.

OBLIGACIONES DE ASPECTOS FINANCIEROS
"La respuesta al requerimiento será dada por dirección financiera y administrativa"

ZONA 23 – OPCION 1 JARDIN INFANTIL AEIOTU CIUDAD BOLIVAR
COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO
Volver a solicitar asistencia técnica para el reporte de novedades.

OBLIGACIONES DE ASPECTOS FINANCIEROS
Realizar los aportes según lo establecido en el plan presupuestal.

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

ZONA 23 – OPCION 1 JARDIN INFANTIL AEIOTU CB

OBLIGACIONES DE ASPECTOS FINANCIEROS
"La respuesta al requerimiento será dada por dirección financiera y administrativa"

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	2019-04	2019-05-08	$18.806.697
SALUD	2019-05	2019-05-08	
RIESGOS PROFESIONALES	2019-04	2019-05-08	
PARAFISCALES	2019-04	2019-05-08	

ZONA 3 – OPCION 1 JARDIN INFANTIL AEIOTU SUBA

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-04	2019-05-08	$25.523.076
SALUD	2019-05	2019-05-08	
RIESGOS PROFESIONALES	2019-04	2019-05-08	
PARAFISCALES	2019-04	2019-05-08	

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplimiento de las obligaciones y el objeto del Convenio.

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 ABRIL DE 2019 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: 09	
		Fecha : 14 de Mayo de 2019	
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE A SOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	87.960.371	-	-
Salarios y/o Honorarios	58.217.185		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	10.936.489		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	18.806.697		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	8.892.109	-	5.850.000
Servicios públicos	3.776.036	-	-
Internet	281.172	-	-
Piga	-	-	-
Mantenimiento e Inmueble	4.834.901	-	5.850.000
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	3.591.014	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	13.988.523	7.611.477	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	1.786.299	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	6.237.635	-	-
Elementos de Aseo	1.143.140		
Dotación del Personal	5.094.495		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	1.747.918	-	-
Papelería niños	1.071.430		
Papelería administrativa y materiales de oficina	676.488		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	18.390.355	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	142.594.224	7.611.477	5.850.000
	% DE EJECUCION		
NOTA ACLARATORIA: El concepto de Talento Humano lleva implicito los descuentos, se llevo a la ejecución asi: Valor Proyectado de abril $88.910.900 menos descuentos de Nòmina $950.529, Total llevado a la ejecución $87.960.371. Concepto de Alimentos. Valor proyectado del mes abril $39.000.000 descuentos de cobertura no atendida $12.512.500 total a ejecutar $26.487.500 , el Asociado solo presento soportes por valor de $18.390.355. Se presentó Inejecución de $10.349.220			
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	156.055.701		

EJECUCIÓN FINANCIERA:

EJECUCIÓN SDIS EN ABRIL DE 2019 $142.594.224

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 abril se proyectó ejecución para este concepto por valor de $89.910.900, se llevó a la ejecución el valor de la nómina del asociado $46.241.585, tercerizado Casalimpia se evidencio factura No 995359 por valor total de $6.481.679 que corresponde al mes de abril para 4 talento humano de servicios generales según la estructura de costos valor $5.873.200, Tercerizado Asomer factura No13737 por valor total $6.671.163 que corresponde al mes de abril para 4 talento humano manipuladores de alimentos según la estructura de costos valor reconocido $6.102.400,Provisiones (Prestaciones Sociales)$10.936.489, Seguridad Social y Aportes Parafiscales$18.806.697. Total, ejecutado $87.960.371.

Se generaron los siguientes Descuentos de Talento

Se verificaron las novedades reportadas durante las visitas de Supervisión realizadas en el mes y se evidenció que para las observaciones reportadas no aplicaban descuento. Se generaron los siguientes descuentos por nómina:

1. Ausencia de Personal: Auxiliar Pedagógica Karol Gutiérrez, pendiente un día de descuento del mes anterior esto es del 1 de abril ausencia sin reemplazo. Se generó 1 día de descuento $40.329.

2. Diferencia de Perfil: Conto con 1 docente técnica para el mes de abril se descontó $910.200

Total, descuentos talento Humano: $950.529

Espacio Físico funcional: valor proyectado para el mes verificado el valor de $4.407.860, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos. Se llevó a la ejecución el valor de $8.892.109,

Se evidenciaron dos certificados de aporte para este concepto de los cuales quedó ejecutado el total a cargo de la SDIS así: Servicios Públicos $3.776.036, Internet $281.172, Mantenimientos $4.834.901

Primer certificado de Revisor fiscal por un valor que se evidenció en el anexo de la certificación de $2.767.453 (que corresponde a servicios públicos, internet, mantenimientos certificado para SDIS), Se llevó a la ejecución la siguiente manera aporte SDIS Servicios Públicos $330.530, Internet $89.030 Inmueble (mantenimiento) $2.347.893.

Segundo certificado de Revisor fiscal por un valor que se evidenció en el anexo de la certificación de $11.974.656 (que corresponde a servicios públicos, internet, mantenimientos certificado para SDIS y Asociado), Se llevó a la ejecución la siguiente manera aporte SDIS Servicios Públicos $3.445.505, Internet $192.142 Inmueble (mantenimiento) $2.487.008 Total ejecutado $6.124.656
Nota: Los valores presupuestados a ejecutar de enero a abril 2019 para este concepto $14.692.867 se evidenció una ejecución a abril de $13.346.587, valor pendiente a ejecutar $1.346.587

Vigilancia: Se evidenció modificatorio publicado en el SECOP II de fecha 20/03/2019, el valor a reconocer en el concepto de vigilancia ahora es de $3.591.014
Se evidenció factura No 8356 de proveedor SEGURIDAD MAGISTRAL DE COLOMBIA NIT 900.352.904-8, facturando el mes de abril por valor neto $5.744.651, para el mes de abril se tomó en la ejecución el valor de $3.591.014

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes de abril el valor de $13.988.523, se llevó a la ejecución el valor de $13.988.523, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación con firma de Contador Público con inventario adjunto, pertenece a desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal: valor proyectado para el mes verificado el valor de $4.800.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
Se llevó a la ejecución el valor de $1.786.299 el asociado solo presento facturas por este valor.

El asociado presentó factura No 11702 del proveedor Distribuidora RED empresarial SAS con NIT 900.521407-4 fecha 17/04/2019 por valor total de $317.337, es factura compartida entre aseo personal y aseo institucional, pertenece a aseo personal $183.755. Se evidencio remisión con verificación del componente de nutrición.

El asociado presentó factura No 11704 del proveedor Distribuidora RED empresarial SAS con NIT 900.521407-4 fecha 17/04/2019 por valor total de $1.295.363, es factura compartida entre aseo personal y aseo institucional, pertenece a aseo personal $837.760. Se evidencio remisión con verificación del componente de nutrición.

El asociado presentó factura No 4007594 del proveedor Panamericana con NIT 830.077.655-6 fecha 12/04/2019 por valor total de $1.416.831, es factura compartida entre aseo personal y aseo institucional, pertenece a aseo personal $764.784. Se evidencio remisión con verificación del componente de nutrición.

Para este concepto de gasto, presentó inejecución en este concepto por valor de $3.013.701.

Elementos de Aseo Institucional: valor proyectado para el mes verificado el valor de $6.600.000 que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
Se llevó a la ejecución el valor de $6.237.635 el asociado solo presento facturas por este valor. Se evidenció una inejecución de $362.365.

El asociado presentó factura No 11702 del proveedor Distribuidora RED empresarial SAS con NIT 900.521407-4 fecha 17/04/2019 por valor total de $317.337, es factura compartida entre aseo personal y aseo institucional, pertenece a aseo institucional $133.582. Se evidencio remisión con verificación del componente de nutrición.

El asociado presentó factura No 4007594 del proveedor Panamericana con NIT 830.077.655-6 fecha 12/04/2019 por valor total de $1.416.831, es factura compartida entre aseo personal y aseo institucional, pertenece a aseo institucional $518.873.

El asociado presentó factura No 11704 del proveedor Distribuidora RED empresarial SAS con NIT 900.521407-4 fecha 17/04/2019 por valor total de $1.295.363, es factura compartida entre aseo personal y aseo institucional, pertenece a aseo institucional $457.603. Se evidencio remisión con verificación del componente de nutrición.

Factura No 00000098 de proveedor Uniformes y Bordados S.A.S con NIT 901.249.555-4 de fecha 25/04/2019, total bruto $4.281.088, IVA $813.407 Total $5.094.485, pertenece a dotación del personal.

Papelería: valor proyectado para el mes verificado $5.400.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
Se llevó a la ejecución el valor de $1.747.918, el asociado solo presento soportes por este valor, se evidenció una inejecución de $3.652.082.
El asociado presentó factura No 11700 y 11701 que pertenecen a una sola factura del proveedor Distribuidora RED empresarial SAS con NIT 900.521407-4 fecha 17/04/2019 por valor total de $1.071.430 con verificación del componente de pedagógico.
Para las facturas se tomaron los valores de valor bruto, IVA; sin tener en cuenta las retenciones.

Alimentos: valor proyectado para el mes verificado $26.487.500 que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura.
Concepto de Alimentos: Valor proyectado del mes marzo $39.000.000 descuentos de cobertura no atendida $12.512.500 total a ejecutar $26.487.500, el Asociado solo presento soportes por valor de $18.390.355. Se presentó Inejecución de $10.349.220.

El valor llevado a la ejecución de las facturas corresponde a (total bruto, IVA 5% e IVA 19%) sin tener en cuenta los descuentos de retenciones.

Se evidenció concepto sanitario de proveedor Oibita con prorroga hasta el mes de octubre, se llevaron a la ejecución las facturas.
Se evidenciaron remisiones con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO EN ABRIL DE 2019 $13.461.477

Espacio Físico funcional: El asociado presento certificado de Revisor fiscal por un valor que se evidenció en el anexo de $11.974.656 (que corresponde a servicios públicos, internet, mantenimientos certificado para SDIS y Asociado), Se llevó a la ejecución aporte a cargo del Asociado así: Inmueble (mantenimiento) $5.850.000

Nota: Los valores presupuestados a ejecutar de enero a abril 2019 para este concepto aporte a cargo del Asociado $37.407.133 se evidenció una ejecución a abril de $5.850.000, valor pendiente a ejecutar $31.557.133

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: Se evidenció certificación con firma de Contador por valor total de $7.611.477 con inventario adjunto, certificando desgaste y uso de la dotación.

ZONA 3 – OPCION 1 JARDIN INFANTIL AEIOTU SUBA

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE ABRIL DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. AEIOTU SUBA, ZONA 3 OPCIÓN 1 CONTRATO N°8007/2018.		Acta No: 09	
		Fecha: 13 de Mayo de 2019	
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**121.659.653**	-	-
Salarios y/o Honorarios	81.206.220		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	14.930.357		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	25.523.076		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	**5.281.840**	-	**25.109.501**
Servicios públicos	665.703	-	8.429.410
Internet	86.500	-	12.400
Piga	-	-	-
Mantenimiento e Inmueble	4.529.637	-	16.667.691
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	**3.574.868**	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	**21.750.746**	**9.569.254**	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**6.960.000**	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**9.570.000**	-	-
Elementos de Aseo	2.292.150		
Dotación del Personal	7.277.850		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	**1.149.826**	-	-
Papelería niños	23.450		
Papelería administrativa y materiales de oficina	1.126.376		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**27.545.111**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**197.492.044**	**9.569.254**	**25.109.501**
	% DE EJECUCION		
NOTA ACLARATORIA: El concepto de Talento Humano lleva implicito los descuentos se llevo a la ejecución asi: Valor Proyectado de Abril $126.277.300 menos descuentos de Nómina $4.617.647. Total llevado a la ejecución $121.659.653. Concepto de Alimentos: Valor proyectado del mes abril $66.550.000 descuentos de cobertura no atendida $17.134.000 total a ejecutar $39.416.000, el Asociado solo presento soportes por valor de $27.545.111. Se presentó Inejecución de $11.870.889			
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES			232.170.799

EJECUCIÓN FINANCIERA:

EJECUCIÓN SDIS EN ABRIL DE 2019 $197.492.044

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 abril $126.277.300.
Se llevó a la ejecución el valor de la nómina del asociado $63.242.820, tercerizado Casalimpia se evidencio factura No 995361 por valor total de $9.722.519 se llevó a la ejecución el valor correspondiente para 6 talento humano según la estructura de costos abril el valor de $8.809.800, tercerizado Asomer se evidencio factura No 13733 por valor total $10.006.744 se llevó a la ejecución el valor correspondiente para 6 talento humano según la estructura de

costos el valor de $9.153.600 para un total de $81.206.220, Provisiones (Prestaciones Sociales) $14.930.357, Seguridad Social y Aportes Parafiscales $25.523.076.

Se generaron los siguientes Descuentos de Talento

Se verificaron las novedades reportadas durante las visitas de Supervisión realizadas en el mes, se generaron los siguientes descuentos:

1. Ausencia: La docente Olga Lucia Cárdenas, incapacitada 4 días del domingo 14 de abril al 17 de abril. Aplicó descuento del día 17 de abril no se evidenció reemplazo. Se generó descuento por un dia $66.647
2. Diferencia de Perfil: Cinco Docentes técnicas por 30 días. Se generó descuento por $4.551.000.

Espacio Físico funcional: valor proyectado para el mes verificado el valor de $5.281.840, se llevó a la ejecución el valor de $5.281.840, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos.
Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor que se evidenció en el anexo de la certificación de $18.521.909 (que corresponde a arrendamientos, servicios públicos, internet, mantenimientos certificado para SDIS y Asociado), Se llevó a la ejecución la siguiente manera aporte SDIS Servicios Públicos $655.703, Internet $86.500 Inmueble (Arrendamiento) $4.529.637 Total ejecutado $5.281.840

Vigilancia: Se evidenció modificatorio publicado en el SECOP II de fecha 20/03/2019, el valor a reconocer en el concepto de vigilancia ahora es de $3.591.014

Valor proyectado para el mes verificado el valor de $3.591.014 que corresponde a 30 días calendario por el valor día $119.700. Se llevó a la ejecución el valor de $3.574.868; el proveedor solo presentó factura por este valor.
Se evidenció factura No 8357 de proveedor SEGURIDAD MAGISTRAL DE COLOMBIA NIT 900.352.904-8, facturando el mes de abril por valor subtotal $3.508.212, IVA $66.656, total $3.574.868 no se tiene en cuenta la retención.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes de abril el valor de $21.750.746, se llevó a la ejecución el valor de $21.750.746, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación con firma de Contador Público valor total de $21.750.746 con inventario adjunto, pertenece a desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal: valor proyectado para el mes verificado el valor de $6.960.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
Se llevó a la ejecución el valor de $6.960.000.

El asociado presentó factura No 11730 del proveedor Distribuidora RED empresarial SAS con NIT 900.521407-4 fecha 17/04/2019 por valor total de $7.127.499, se llevó a la ejecución el valor de $6.960.000 en el mes de abril, saldo $167.499 se llevara en la próxima visita.

El asociado presentó las siguientes facturas las cuales no fueron llevadas a la ejecución se llevarán en la próxima visita.
Factura No 11733 de fecha 17/04/2019 11730 del proveedor Distribuidora RED empresarial SAS con NIT 900.521407-4 factura compartida entre aseo personal y aseo institucional; pertenece a aseo personal valor $83.300.

Factura No 4007629 de fecha 17/04/2019 del proveedor Panamericana con NIT 830.077.655-6 factura compartida entre aseo personal y aseo institucional; pertenece a aseo personal valor $419.617.

Factura No 12080001052055 de fecha 26/03/2019 proveedor Colsubsidio NIT 860.007.336-1 valor $20.550.

Factura No 4007609 de fecha 12/04/2019 del proveedor Panamericana con NIT 830.077.655-6 factura compartida entre aseo personal y aseo institucional; pertenece a aseo personal valor $27.975.
Se evidenciaron remisiones con verificación del componente de nutrición

Elementos de Aseo Institucional: valor proyectado para el mes verificado el valor de $9.570.000 que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
Se llevó a la ejecución el valor de $9.570.000.

Factura No 4007629 de fecha 17/04/2019 del proveedor Panamericana con NIT 830.077.655-6 factura compartida entre aseo personal y aseo institucional; pertenece a aseo institucional valor $298.693.
Factura No 4007609 de fecha 12/04/2019 del proveedor Panamericana con NIT 830.077.655-6 factura compartida entre aseo personal y aseo institucional; pertenece a aseo institucional valor $1.000.493.
Factura No 11733 de fecha 17/04/2019 11730 del proveedor Distribuidora RED empresarial SAS con NIT 900.521407-4 factura compartida entre aseo personal y aseo institucional; valor total de la factura $397.312, pertenece a aseo institucional $314.012 para el mes de abril se llevó a la ejecución $255.758 el saldo por $58.254 se llevará en la próxima visita.
Factura No 00000097 de proveedor Uniformes y Bordados S.A.S con NIT 901.249.555-4 de fecha 25/04/2019, total bruto $6.115.840, IVA $1.162.010 Total $7.277.850, pertenece a dotación del personal.
Se evidenciaron remisiones con verificación del componente de nutrición

Papelería: valor proyectado para el mes verificado $7.830.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
Se llevó a la ejecución el valor de $1.149.826, el asociado solo presento soportes por este valor.
Se evidenció soporte por $8000 pesos contabilizado por cuantías menores de la caja No03

Alimentos: valor proyectado para el mes verificado $39.416.000 que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura.
(Concepto de Alimentos: Valor proyectado del mes abril $56.550.000 descuentos de cobertura no atendida $17.134.000 total a ejecutar $39.416.000, el Asociado solo presento soportes por valor de $27.545.111. Se presentó Inejecución de $11.870.889)

El valor llevado a la ejecución de las facturas corresponde a (total bruto, IVA 5 %, IVA 19%) sin tener en cuenta los descuentos de retenciones.
Se evidenció concepto sanitario de proveedor Oibita con prorroga hasta el mes de octubre, se llevaron a la ejecución las facturas.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO EN ABRIL DE 2019 $34.678.755

Espacio Físico Funcional Asociado: valor proyectado para el mes verificado el valor de $17.381.660. Se llevó a la ejecución el valor de $25.109.501 que corresponde a dos certificados, los cuales se evidenciaron causados en libro auxiliar y se llevaron a la ejecución así: Servicios Públicos $8.429.410, Internet $12.400, Mantenimientos $16.667.691.

Se evidenció primer certificado pendiente del mes de marzo de Revisor fiscal por un valor que se evidenció en el anexo de la certificación por valor de $11.869.432 (que corresponde a arrendamientos, servicios públicos, mantenimientos certificado para Asociado), Se llevó a la ejecución la siguiente manera aporte ASOCIADO Servicios Públicos $1.778.120, Inmueble (Arrendamiento) $4.261.899, (Mantenimientos) $5.829.413 Total ejecutado $11.869.432.

Se evidenció segundo certificado del mes de abril de Revisor fiscal por un valor que se evidenció en el anexo de la certificación por valor de $18.521.909 (que corresponde a arrendamientos, servicios públicos, internet, mantenimientos certificado para SDIS y Asociado), Se llevó a la ejecución la siguiente manera aporte ASOCIADO Servicios Públicos $6.651.290, Internet $12.400 Inmueble (Mantenimientos) $6.576.379 Total ejecutado $13.240.069

Nota Aclaratoria: El valor proyectado total de ejecución de los meses de enero, febrero, marzo y abril es de $57.938.868 valor ejecutado a abril $32.811.099, valor pendiente de ejecutar a cargo del asociado $25.127.769.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: Se evidenció certificación con firma de Contador Público valor total de $9.569.254 con inventario adjunto, certificando desgaste y uso de la dotación.

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
Planillas de Entrega de Paquete Alimentario
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 23 – OPCION 1 JARDIN INFANTIL AEIOTU CIUDAD BOLIVAR
COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO

Se generó respuesta no Satisfactoria del requerimiento S2019025576, toda vez que no se evidenció seguimiento oportuno en el registro de novedades, el oficio de la respuesta no satisfactoria es S2019036002 del 16/04/2019.

Se dio cierre al requerimiento S2019013897 ya que contó con los observadores mensuales de cada niño niña los cuales se encontraron archivados en las historias sociales de los meses de noviembre y diciembre 2018. Presentó oficio de cierre S2019036007 del 16/04/2019

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

Para el requerimiento generado el 28 de enero de 2019 por ausencia de talento humano y falta de reemplazo bajo el S2019012153 del 11/02/2019 con respuesta del asociado E2019010342 de fecha 01/03/2019, se generó respuesta no satisfactoria bajo el radicado S2019037371 de fecha 23/04/2019 toda vez que no refiere las acciones de mejora implementadas para dar solución a la situación presentada respecto de la dedicación exclusiva y prestación del servicio de talento humano.

ASPECTOS DE OBLIGACIONES FINANCIERAS
En visita del 14 de mayo de 2019 que correspondió a verificación de los recursos de abril, se proyectó requerimiento porque es necesario que el Asociado tome medidas frente al aporte a cargo del Asociado en el concepto de Espacio Físico Funcional.

ZONA 3 – OPCION 1 JARDIN INFANTIL AEIOTU SUBA

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO

El requerimiento generado el 27 de noviembre de 2018 por el registro de novedades bajo el S201815524 del 12/12/2018, se dio una respuesta no satisfactoria, toda vez que no se evidenció seguimiento oportuno a las diferentes situaciones presentadas por los niños y las niñas atendidos, lo cual continuó en seguimiento.

El requerimiento generado el 26 de febrero de 2019 por cuidado calificado hacia las niñas y las niñas bajo el S2019020802 del 06/03/2019, el asociado dio respuesta bajo el E2019020802 del 29/03/2019 aclarando las medidas a tomar frente a esta situación, por lo tanto, se dio cierre en la visita generada el 23 de abril de 2019.

En visita del 23 de abril de 2019 se proyectó requerimiento porque es necesario que el Asociado tome medidas frente a los accidentes presentados en el mes de abril de 2019.

Se dio respuesta no satisfactoria al requerimiento bajo el S2019012682 del 12/02/2019, ya que dieron una explicación de la situación presentada, mas no refiere que acciones de mejora tomó para dar solución a la contratación del talento humano, la auxiliar administrativa refirió que recibieron la respuesta no satisfactoria bajo el S2019028374 del 27/03/2019 el día 09/04/2019 por lo anterior se encontraba en proceso de radicación la respuesta del asociado, lo cual continuo en seguimiento.

ASPECTOS DE OBLIGACIONES FINANCIERAS
En visita del 13 de mayo de 2019 que correspondió a verificación de los recursos de abril, se proyectó requerimiento porque es necesario que el Asociado tome medidas frente al aporte a cargo del Asociado en el concepto de Espacio Físico Funcional.

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/05/2019

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
SUPERVISOR

HECTOR FABIO RODRIGUEZ BARRERO
SUPERVISOR

OLGA LUCIA TURMEQUE HERNANDEZ
APOYO A LA SUPERVISION

MARTHA CECILIA SANCHEZ VELOZA
APOYO A LA SUPERVISION

IVONNE JANETH OSPINA SUAREZ
APOYO A LA SUPERVISION

KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
APOYO A LA SUPERVISION

Angela Marcela Torres Barrios

ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
APOYO A LA SUPERVISION

MERY JOHANNA SAENZ RINCÓN
APOYO A LA SUPERVISION

Martha A. Villarreal M.

MARTHA ADRIANA VILLARREAL MASMELA
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 23 - OPCION 1
UNIDAD OPERATIVA: C.C. AEIOTU CIUDAD BOLÍVAR
LOCALIDAD: CIUDAD BOLÍVAR
PERIODO: Del 01 al 30 de abril de 2019

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
ABRIL	20	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	40	800	578	222	$ 1.443.000
		PARVULOS	130	2.600	1.613	987	$ 6.415.500
		PRE-JARDIN	130	2.600	1.884	716	$ 4.654.000
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**300**	**6.000**	**4.075**	**1.925**	**$ 12.512.500**

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
abr-19	$ 40.330	$ 0	$ 910.200	$ 950.530	Ausencia: Karol Gutierrez (auxiliar pedagogica). Del 01 de abril (1 día) sin reemplazo $40.330 Diferencia de perfil: Cindy Bermudez (docente técnica) $910.200

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 13.463.030**

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

FUNDACIÓN CARULLA AEIOTU
Nombre: RICHARD MINTO

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 3 - OPCION 1
UNIDAD OPERATIVA: C.C. AEIOTU SUBA
LOCALIDAD: SUBA
PERIODO: Del 01 al 30 de abril de 2019

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
ABRIL	20	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	60	1.200	773	427	$ 2.775.500
		PARVULOS	175	3.500	2.230	1.270	$ 8.255.000
		PRE-JARDIN	200	4.000	3.061	939	$ 6.103.500
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**435**	**8.700**	**6.064**	**2.636**	**$ 17.134.000**

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
abr-19	$ 66.647	$ 0	$ 4.551.000	$ 0	$ 4.617.647	Diferencia de Perfil:Claudia Cadena (Maestra técnica) $910.200 Yaneth Rodriguez (Maestra técnica) $910.200 Ana Martinez (Maestra técnica) $910.200 Johanna Sierra (Maestra técnica) $910.200 Marcia Moreno (Maestra técnica) $910.200 Ausencia: Olga Cardenas (docente). del 17 de abril (1 día) sin reemplazo $66.647

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 21.751.647**

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

FUNDACIÓN CARULLA AEIOTU
Nombre: RICHARD ALVITO

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