ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-AD-018 Versión: 0 Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018 Página: 1 de 31

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	02	19	**A**	28	02	19	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI** X			**NO**				
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**			**PRESUPUESTAL**				
	54%			**19%**				

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	LEIDY PAOLA MESA ALVARADO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE USAQUEN
CARGO	SUBDIRECTORA LOCAL
LOCALIDAD	USAQUEN
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Martha Cecilia Sánchez Veloza Ivonne Janeth Ospina Suárez Leidy Yolima Chaparro Puerto Viviana Mercedes Oviedo Torres Karen Johana Forero Espejo

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8016
FECHA DE CONTRATO	30/07/2018
CONTRATISTA	ASOCIACIÓN GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS ASOSERBIEN
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.122.129-6
PROYECTO	1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA" – 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE"
VALOR	$1.276.798.875
PLAZO	12 MESES
FECHA ACTA DE INICIO	15/08/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	20/09/2019
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:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	GENERALES	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo			X			Para el mes verificado se evidenció que el Asociado, realizó aportes por un valor de $10.422.966, que equivale a un porcentaje de ejecución de 8%, representados en los siguientes conceptos: Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación por valor de $10.422.966
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 los componentes de Nutrición y Salubridad, se evidenció que los proveedores de abarrotes, lácteos y pescado, presentaron concepto sanitario con fecha de emisión mayor a un año. En el componente pedagógico dio solución a la disposición de material didáctico en los espacios pedagógicos y contó con seguimiento al proceso de transiciones a la SED; sin embargo, presentaron observaciones a mejorar por el registro de novedades, por la implementación de las estrategias pedagógicas y por la vinculación exclusiva del personal. En el componente administrativo se presentó una observación a mejorar en cuanto a las novedades y registro de asistencia de los niños y niñas, así mismo se observó errores en los contratos de las docentes, se describe que reciben auxilio de transporte el cual no les corresponde.

							El asociado presentó inconsistencias en la información presentada, las resoluciones de facturación de algunas facturas no son claras. Adicionalmente el asociado a la fecha no ha dado respuesta al requerimiento S2019005091 del 21/01/2019, y se le informa que se procede a proyectar respuesta no satisfactoria de requerimiento S2019020029, E2019012536 del 12/03/2019.
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 firmada el 15/08/2018
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			**X**			Se firmaron las actas de visita de supervisión del mes verificado.
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 febrero, radicado en la Subdirección Local de Usaquén con E2019010990 fecha del 05/03/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor		**X**				Dio solución y se proyectó cierre al requerimiento con radicado SAL 100398 del 25/10/2018, con respuesta del Asociado con radicado ENT 65320 del 16/11/2018, ya que el informe mensual de gestión se fue radicado oportunamente, adjuntó el concepto sanitario de la unidad operativa, las planillas de entrega de los paquetes alimentarios de la jornada liberada presentaron la fecha correspondiente y mejoró el registro de asistencia de los niños y niñas. El 19 de febrero de 2019 se proyectó requerimiento en visita del componente de nutrición y salubridad, debido a que se evidenció que la Unidad Operativa adquiere productos alimenticios (lácteos y abarrotes) del proveedor Jairo Antonio Díaz con nit. 74081252 – 5, el cual presenta

							concepto sanitario con vigencia mayor a un año, según acta de inspección sanitaria No. AS04C005508 emitida el 12 de febrero de 2018; y producto alimenticio (pescado) del proveedor Comercializadora y Distribuidora Forero SAS con nit. 900367955 – 9, el cual presenta concepto sanitario con vigencia mayor a un año, según acta de inspección sanitaria No. AS04C005562 emitida el 12 de febrero de 2018. El requerimiento proyectado el 13 de septiembre de 2018 por vinculación exclusiva del personal con SAL 90722 del 28/09/2018 se generó una respuesta no satisfactoria ya que en las visitas realizadas el 29 de octubre y el 28 de noviembre se evidenció a la docente Angélica Cristancho fuera del jardín sacando fotocopias en horas de la prestación del servicio, el asociado presentó nueva respuesta E2019003710 aclarando las medidas que se tomaron, pero está en seguimiento ya que en la visita de febrero de 2019 se proyectó requerimiento por esta misma obligación. El requerimiento proyectado el 14 de noviembre de 2018 por cambio de minuta bajo el radicado S2018110440 del 27/11/2018, el 11/12/2018 el Asociado entregó respuesta bajo el radicado E2018056873, aclarando lo sucedió y las medidas a tomar para no volver a presentar esta situación y en las visitas realizadas no se evidenció cambio de minuta, así las cosas, se dio el respectivo cierre el 25/02/2019. El requerimiento proyectado el 28/11/2018 por no garantizar la proporción y permanencia del talento humano en el jardín infantil, bajo el S2018115497, el asociado entregó respuesta bajo el E2019003594 aclarando las medidas tomatadas, pero se realizará el respectivo seguimiento.

							El asociado a la fecha no ha dado respuesta al requerimiento S2019005091 del 21/01/2019, y se le informa que se procede a proyectar respuesta no satisfactoria de requerimiento S2019020029, E2019012536 del 12/03/2019.
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 presentó respuesta del requerimiento proyectado el 13 de septiembre de 2018 por vinculación exclusiva del personal bajo el SAL 90722 del 28/09/2018, él se generó una respuesta no satisfactoria ya que en las visitas realizadas el 29 de octubre y el 28 de noviembre se evidenció a la docente Angélica Cristancho fuera del jardín sacando fotocopias en horas de la prestación del servicio; el asociado presentó nueva respuesta bajo el S2018115509 y con respuesta E2019003710 aclarando las medidas que se tomaron, está en seguimiento ya que en la visita de febrero de 2019 se proyectó requerimiento por esta misma obligación. El Asociado presentó respuesta del requerimiento proyectado el 14 de noviembre de 2018 por cambio de minuta bajo el radicado S2018110440 del 27/11/2018 y el 11/12/2018 el Asociado entregó respuesta bajo el radicado E2018056873, aclarando lo sucedió y las medidas a tomar para no volver a presentar esta situación y en las visitas realizadas no se evidenció cambio de minuta, así las cosas, se dio el respectivo cierre el 25/02/2019. El Asociado presentó respuesta del requerimiento generado el 28/11/2018 por no garantizar la proporción y permanencia del talento humano en el jardín infantil, bajo el S2018115497 y respuesta bajo el E2019003594 aclarando las medidas tomatadas, pero se realizará el respectivo seguimiento. En el componente administrativo se visualiza respuesta al

							requerimiento rad: E2019005618 del 05 de febrero de 2019. El asociado a la fecha no ha dado respuesta al requerimiento S2019005091 del 21/01/2019
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**				Persiste la observación a mejorar, toda vez que el asociado no presenta el acta N 6 de fecha 21 de diciembre de 2018 para su debido seguimiento.
9	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.		**X**				Se subsanó la observación del mes anterior, debido a que la metafísica fue proporcionada por la Subdirección Local de Usaquén. El mes verificado se evidenciaron soportes que presentan inconsistencias
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**			Para el mes verificado facilitaron el acceso a la información y documentación requerida por la supervisión, para así realizar la verificación del cumplimiento de las obligaciones durante la ejecución del Convenio.
11	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					**X**	No se presentaron visitas de entes de control.
12	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles.			**X**			El asociado implementó los procedimientos, procesos y formatos en el desarrollo de las actividades diarias con los niños y niñas del servicio.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			**X**			El 30/01/2019 el asociado asistió a la capacitación del aplicativo Web RAJ, se evidenció 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.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-AD-018 Versión: 0 Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018 Página: 7 de 31

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			En el jardín se evidenciaron prácticas de cuidado a los niños y niñas. De 132 niñas y niños matriculados 106 presentaron soportes de asistencia al programa de crecimiento y desarrollo y asistencia al control odontológico y en su totalidad presentaron esquema de vacunación completo. Las docentes realizaron seguimiento a la documentación de los niños y las niñas para garantizar la asistencia a estos programas y diligenciamiento de compromisos por parte del padre, madre o acudiente. Contaron con elementos suficientes para de aseo para implementar las diferentes prácticas de cuidado calificado. Se observó disponibilidad de implementos para el proceso de cepillado de dientes. La responsable del servicio manifestó que se presentaron episodios de Brotes y se tuvieron en cuenta recomendaciones del hospital local.
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 observaron prácticas adecuadas de higiene por parte de las docentes con los niños y niñas como el lavado de manos antes del consumo de los alimentos y posterior al uso las unidades sanitarias. Se verificó 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 espacio para la operación de la sala amiga dotado y 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			Se dio inicio a la toma masiva de datos antropométricos a los niños y las niñas en el mes de febrero de 2019.

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			Cuentan con el reporte de riesgo nutricional de niñas y niños del jardín infantil según lo establecido 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			Presentaron el concepto higiénico sanitario Favorable, emitido por la Secretaria Distrital de Salud el 13 de agosto de 2018, con número de actas SBO6N000799 y AS02N018317.
7	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria competente e informar de manera inmediata al Supervisor del CONVENIO sobre las visitas que se adelanten por parte de la Autoridad Sanitaria o cualquier Ente de Control.			X			No presentó exigencias o recomendaciones por parte de la autoridad sanitaria. La copia del acta fue enviada vía correo electrónico al Supervisor del convenio el 17 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 diligenciamiento adecuado y oportuno del formato seguimiento a soluciones desinfectantes; contaban con elementos medidores de desinfectante; se evidenció acta de socialización y listado de asistencia de actividad referente a BPM y plan de saneamiento básico realizado a manipuladoras de alimentos y docentes, lo que permite que tengan mayor claridad en la forma correcta de realizar procesos de limpieza y desinfección alimentos, superficies y ambientes y se encontraron aspersores rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación. El jardín infantil documentó el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas correspondientes, y se observó a

							disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil. Presentaron programa de capacitación para el talento humano relacionado con el Plan de Saneamiento básico. Se observó la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y clasificación de los elementos de aseo de acuerdo con la tabla de colores. Presentaron certificado de higienización de dos tanques de almacenamiento de agua de 1000l, con fecha del 14 octubre de 2018 por la empresa Fumigaciones KERMES SAS. Presentaron las hojas de seguridad y fichas técnicas de los productos químicos utilizados.
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			Presentaron documentado el protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura, sin embargo, no es acorde a lo observado en las actividades realizadas en la unidad operativa. Se evidenció concordancia entre la cantidad de alimentos solicitados en el plan de compras y la cantidad de alimentos recibidos según el formato de recepción de materias primas. El formato de control de entradas y salidas de productos fue diligenciado de manera adecuada y oportuna. Se verificó concordancia entre la información registrada en el formato recepción de materias primas y control y salida de productos.
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			Contó con menaje completo en adecuado estado, funcionamiento, 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 proyectó requerimiento en visita del componente de nutrición y salubridad del 19 de febrero de 2019 debido a que se evidenció que la Unidad Operativa adquiere productos alimenticios (lácteos y abarrotes) del proveedor Jairo

							Antonio Díaz con nit. 74081252 – 5, el cual presenta concepto sanitario con vigencia mayor a un año, según acta de inspección sanitaria No. AS04C005508 emitida el 12 de febrero de 2018; y producto alimenticio (pescado) del proveedor Comercializadora y Distribuidora Forero SAS con nit. 900367955 – 9, el cual presenta concepto sanitario con vigencia mayor a un año, según acta de inspección sanitaria No. AS04C005562 emitida el 12 de febrero de 2018. Se observó adquisición del resto de alimentos a proveedores que cumplen con los parámetros de calidad establecidos de acuerdo a la normatividad, a proveedores y establecimientos que presentaron con conceptos 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 a la documentación verificada se observó cumplimiento de la minuta patrón y el ciclo de menús vigente establecido por la SDIS. No realizaron intercambios adicionales de alimentos y se observaron alimentos en cantidad suficiente para la preparación de las minutas acordes a los niños y niñas asistentes.
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**			Realizaron las recomendaciones nutricionales indicadas por el profesional asignado para el Jardín Infantil.
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 verificó la entrega de 94 paquetes alimentarios de la jornada liberada del día 8 de febrero de 2019 de los cuales a caminadores fueron entregados 9 todos a padres de familia o acudientes, 37 a párvulos (1 sin autorización) y 48 a pre jardín (36 a padres de familia o acudientes y 12 con autorización); En jornada pedagógica del 15 de febrero de 2019 se entregaron 103 paquetes alimentarios de los cuales 11 fueron para caminadores

							(7 a padres de familia o acudientes y 4 sin autorización), 34 a párvulos (17 a padres de familia o acudientes, 8 con autorización y 9 sin autorización), y 58 a prejardin (43 a padres de familia o acudientes, 14 con autorización y 1 sin autorización).
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**	El asociado no realizó adecuaciones locativas debido a 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 y socializado con el talento humano, botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación, áreas señalizadas, registro de visitantes, 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 el plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica", socializado con el talento humano. El talento humano reconoce las medidas para reducir el riesgo de accidentes
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 en el jardín infantil implemento las estrategias y protocolos de seguridad tendientes a garantizar la integridad física de los niños y niñas asistentes al jardín y fueron socializadas 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 del 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			El jardín presentó el concepto de Bomberos con fecha vigente del 24 de mayo de 2018 al 23 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 concepto expedido por el IDIGER donde se observó que el jardín refleja categorización de amenaza baja por movimientos en masa. Radicó el Certificado de Riesgos y Amenazas, dirigido al Supervisor del Convenio con ENT 50805 del 06/11/2018.
No	**AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Crear y utilizar un correo electrónico para el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Presentó el correo electrónico jccontadorsga@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 movilidad el 07 de febrero del 2019.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, actualizado, el cual refleja la implementación del PIGA.

5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna.
6	Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones.					X	El Jardín no contó con colchones ni se realizó disposición de colchonetas.
7	Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas. Realizó adecuada separación de residuos.
8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.			X			El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. Realizó adecuada separación en la fuente, contó con la ruta de recolección interna de residuos sólidos publicada, entregó los residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio y contó con una balanza para el pesaje de dichos residuos.
9	Realizar el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos establecidos en el ANEXO TECNICO.			X			Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Se presentaron: Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos, política cero residuos y política cero papel y guía para manejo y disposición final de colchones. 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.

							Se presentó acción afirmativa firmada el 21 de enero del 2019. El reporte del cuarto trimestre de residuos aprovechables fue realizado el 11 de febrero del 2019 a las 11:00 am.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			**X**			Se presentaron de los residuos peligrosos la ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de las mismas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame. Se presentan los rótulos para realizar el embalaje de acuerdo a lo establecido en el Plan de Residuos Peligrosos y fueron entregados la empresa autorizada por la Secretaria de Ambiente.
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, programado para febrero y julio del 2019.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			**X**			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**	Presentó adecuado almacenamiento del Aceite Vegetal Usado, no se realizó entrega para el presente mes, dado que la generación del residuo fue mínima.
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. GN2889, 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 29477 emitido por el transportador y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N 10273 del AVU emitidos por el gestor el 10 de diciembre del 2018 por la recolección de 0,3 kg de aceite vegetal usado.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.			**X**			A la campana extractora de vapores se le realizó limpieza y desinfección. La unidad no cuenta con trampa de grasas.

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, programadas para julio y agosto 2019. 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, tales como: Luminarias Ahorradores (Tubos T5, T8 o Tubos tipo Led), Bombillos Ahorradores y Bombillos tipo Led.
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, programadas marzo y junio 2019.
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, programada socialización por metodología de roles para el mes de febrero 2019.
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó trámite para el registro de PEV, ante la Secretaría Distrital de Ambiente, con radicado 2018ER144377, seguimiento del estado del mismo realizado febrero 2019.

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 fue coherente con la planeación y pertinente para los niños y las niñas de acuerdo a su proceso de desarrollo.
2	Tener a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.		X				Se verificaron planeaciones para cada nivel, describen las actividades a realizar; sin embargo, es importante implementar las estrategias registradas en el proyecto pedagógico y realizar oportunamente el registro de la valoración ya que en el nivel de párvulos D, faltó el registro del día 22 de febrero de 2019.
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			El Asociado presentó mecanismos de seguimiento al desarrollo "Observador" para el mes de enero de 2019 del nivel de caminadores y párvulos B, en los cuales recalcó el periodo de adaptación de cada uno de los niños y de las niñas de acuerdo a sus características y particularidades.
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				Presentaron formato de novedades para cada niño y niña; pero algunos registros de novedades no contaban con las fechas, descripción clara de la situación presentada con niñas y niños y firma del padre, madre o acudiente; adicionalmente en el nivel de párvulos B, no coincidió algunos registros con el formato diario de asistencia: En el formato de novedades de Adanna Sofía Tovar el 11 de febrero de 2019 se observó el siguiente registro: "Siendo las 9:00 a.m. se llama a la mamá al número 3005977399 e informa que no pude traer a la niña ya que tiene mucha congestión nasal y prefiere tenerla hoy en la casa para ver su mejoría". Sin embargo, en la revisión realizada al registro diario de asistencia para la fecha en mención se marcó asistencia (A). Y en el formato de novedades del niño Isaac Pérez Chinchilla Se

							observó una novedad realizada con fecha del 10/02/2019 con la siguiente observación " Siendo las 8:00 a.m. se llama a la mamá al número 3016208318 e informa que el niño le dieron incapacidad medica debido a un brote que le salió en su cuerpo, traerá incapacidad en los próximos días"; sin embargo la fecha en mención era un día domingo; por lo anterior, se realizó llamada telefónica al padre de familia quien manifestó que el niño presentó una incapacidad del 13 al 15 de febrero y que los días 20, 21, 22 de febrero el niño no ha asistido por problemas respiratorios ; pero en el listado del registro diario de asistencia se marcó asistencia (A) los días 20, 21, y 22 de febrero.
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**			Subsanó observación del mes anterior donde presentaron soportes de la entrega de informes a los padres de familia con fecha del 11 y 12 de febrero de 2019, estos fueron realizados de manera integral recalcando los avances y particularidades de las niñas y de los niños de forma integral.
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 tema de la jornada del comité ampliado fue enviado por correo electrónico al jardín infantil el 11/02/2019 por parte de la Subdirección Local.
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 15 de febrero de 2019 donde desarrollaron la agenda de la SDIS "Dar a conocer el sentido y el funcionamiento del espacio semanal de fortalecimiento a la gestión de la educación inicial"; cuentan con acta y registro de asistencia SIRBE, el cual fue entregado el 25/02/2019 en la SLIS.
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 07 de febrero de 2019 realizaron la entrega de un folleto a los padres de familia sobre el lavado de manos. Presentó acta, folleto y listados de asistencia.

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 21 de febrero de 2019 con el apoyo de la nutricionista de la SDIS realizaron socialización con las familias sobre hábitos de alimentación saludable, dinámicas alimentarias, vacunación, crecimiento y desarrollo y rutas de afiliación.
10	Informar a la SDIS de forma inmediata situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.		**X**				El 14 de diciembre de 2018 la psicóloga de la SDIS realizó la activación de ruta por medio de llamada anónima ante el ICBF por presunto riesgo social de las niñas: Jyelena Sherazhade Herrera Muñoz y Sherazhade Jyelena Herrera Muñoz (presunto hombre consumidor de sustancias psicoactivas y el ingreso de varios hombres al hogar de las niñas); número de radicado 1761351197. El 21 de febrero de 2019 la psicóloga de la SDIS realizó asesoría con la familia y la responsable del servicio refiere que el 22 de febrero de 2019 se expuso el caso en el comité de familias; pendiente verificar acta y acciones a seguir. Esta situación no se informó a la SDIS de manera oportuna.
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**			Contó con cronograma para la elaboración y construcción del pacto de corresponsabilidad.
12	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.			**X**			El 11 y 12 de febrero de 2019 realizaron socialización con los padres de familia acerca del pacto de corresponsabilidad. Presentó acta y listado de firmas.
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**			Subsanó observación del mes anterior donde se evidenció seguimiento al proceso de transición a la SED; de los 54 niños y niñas que pasaron al grado jardín 37 realizaron el proceso de inscripción ante la SED, 14

							presentaron cartas de los padres de familia desistiendo del proceso y tres se trasladaron a otra ciudad. Es importante confirmar el dato de cuantos niños y niñas realizaron el proceso de matrícula en los colegios asignados por la SED.
14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.			**X**			En el mes supervisado el asociado no realizó compra de material de consumo ni didáctico; pero se evidenció material suficiente para la prestación del servicio en la bodega y en los espacios pedagógicos. Pendiente elaboración del kardex.
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**			Subsanó observación de los meses anteriores, donde se evidenció que ubicaron el juego de tienda, el juego de cocina en madera y juego infantil de roles; al alcance de las niñas y de los niños.
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, de acuerdo a las acciones pedagógicas de 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**			El asociado informó sobre la salida pedagógica para el 28 de marzo de 2019 al parque Faunaticos por medio del radicado E2019006743 del 12/02/2019 de acuerdo al protocolo definido por el jardín infantil. Subsanó observación del mes de diciembre del 2018 frente a la programación de la salida pedagógica.
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**	Para el periodo verificado no se realizó salida pedagógica.
19	Dar cumplimiento a los ofrecientos adicionales presentados en la oferta.					**X**	Para el mes verificado no se realizaron actividades relacionadas con los ofrecimientos adicionales; esta se tiene programada para los meses de abril y mayo de 2019.
No	**COMPONENTE TALENTO HUMANO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			**X**			Se evidenció acta y asistencia de socialización del anexo técnico el 18/01/2019, garantizando que el personal del talento humano conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo.

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: 1 responsable del servicio, 1 apoyo administrativo, 11 docentes, 3 auxiliares pedagógicas, 3 de manipulación de alimentos y 3 de servicios generales.
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 del 19 de febrero de 2019 se evidenció ausencia de Ruth Margarita Malagón responsable del servicio por permiso personal se encontró como reemplazo a la docente Angelica Andrea Cristancho Preciado y a ella la reemplazó la docente Nasly Cardenas, el talento humano de reemplazo cumple con el perfil y radicación de las hojas de vida por lo que no aplica descuento en ningún caso. En visita del componente de ambientes adecuados y seguros se evidenció la ausencia de las maestras Damaris Maryuris Cruz Sanchez por permiso personal se encontró reemplazo Nasly Cardenas quien cumple perfil y de quien existe radicación de hoja de vida, por lo tanto, no aplica descuento; y de la maestra Ariyuri Lugo por permiso personal se encontró reemplazo Cendys Janet Liscano, quien cumple con el perfil, pero no se encontró radicación de hoja de vida, por lo tanto aplica descuento. En la visita realizada el 08/02/2019 del componente administrativo se evidencio que la docente Blanca Johana Beltrán se encontraba ausente, presentó soporte, el cual no indica de manera clara el motivo de la usencia por lo tanto aplica 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			Presentó acta y asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano el día 22/01/2019.
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 realizó observación a mejorar ya que el asociado presentó las hojas de vida del talento humano con documentación incompleta, además se observó error en cuanto al contrato de las docentes ya que aparecen con auxilio de transporte, las cuales no les corresponden.
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 realizó revisión a 9 historias sociales del nivel pre jardín, de las cuales se encontraron 5 con documentación completa y 4 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres del 7 de febrero de 2019 y próxima entrega de documentación el 28 de febrero de 2019.
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 novedades de solicitud de servicio de niños y niñas, el día 21 de febrero de 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 realizó observación a mejorar ya que los listados de asistencia no se encontraban totalizados, así mismo no se visualizaron novedades de ausencias de los niños y niñas actualizados y tampoco diligenciamiento del formato de llamadas.
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			Se evidenció organización de la información y documentación relacionada a los niños, niñas y sus familias, 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 asociado no garantizo la dedicación exclusiva del talento humano ya que la docente Erika Villareal en el mes de febrero de 2019 realizó apoyo en la realización y activación de las niñas y de los niños en el sistema SIRBE en la SLIS, sin contar con el respectivo remplazo en el jardín infantil, por tal motivo continua la observación a mejorar.

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 archivo de la correspondencia y todos los documentos asociados al convenio
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 presentaron perdidas ni daños en la documentación.
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			Para el periodo verificado se evidenció entrega del informe de ejecución correspondiente al mes de febrero de 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 realizó entrega de expedientes de los niños y las niñas a la subdirección local.
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 señora Angelica Cristancho es la persona encargada del control y manejo de los expedientes de la unidad operativa

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 presentó planilla de asistencia de la socialización de las políticas de gestión documental, realizada el día 29 de agosto de 2018.
2	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			X			Los expedientes y demás documentación se encontraron archivados en el área administrativa en buenas condiciones ambientales y de seguridad establecidas 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 contaron con el aplicativo SIRBE
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	El jardín no contó 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	El jardín no contó 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 la información básica en 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 el registro de la información misional con base a los lineamientos técnicos y operativos emitidos por la SDIS.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-AD-018 Versión: 0 Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018 Página: 25 de 31

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 Vigilancia, Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación y 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 Zona1 Opción 1, corresponde a: 1 responsable del servicio, 11 docentes profesionales,3 auxiliares pedagógicas, 1 apoyo administrativo, 3 manipuladores de alimentos, 3 servicios generales; para un total de 22 personas. El personal se encuentra vinculado por contrato a término fijo. Los valores correspondientes al mes enero y febrero no se llevaron a la ejecución debido a que la planilla de seguridad social del mes de enero, presentó inconsistencias, igualmente el Asociado entregó respuesta del requerimiento E2019012536, y se procede a proyectar e informar que la respuesta del mismo no es satisfactoria ya que no da cumplimiento a la obligación.
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	El convenio se encuentra en su etapa de ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba 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 $11.658.591, representados en: Vigilancia $3.489.400, Desgaste y uso de los bienes muebles $809.034 y alimentos $7.360.157

							El Asociado no presentó soportes para la ejecución de los conceptos de aseo personal y aseo institucional, en cuanto a los conceptos de talento humano y espacio físico funcional, se presentan inconsistencias en la información suministrada
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				La resolución de la factura presentada de la Inmobiliaria Santa Barbara presenta inconsistencias en el prefijo de la factura y del proveedor de alimentos MEGAOFERTAS, presentan una duración de 48 meses, y el plazo máximo es de 24 meses.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**1**	**16**	**74**	**0**	**18**	Presentó una ejecución aceptable, por lo cual el Asociado debe implementar acciones de mejora, con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE NUTRICION Y SALUBRIDAD
Cortar con los conceptos sanitarios vigentes de los proveedores de alimentos.

COMPONENTE PEDAGOGICO
Es importante realizar un registro claro frente al registro de novedades de acuerdo a lo estipulado en el anexo técnico.
Se recordó la importancia de trabajar sobre la implementación de las estrategias pedagógicas en el desarrollo de las actividades pedagógicas.
El Asociado debe garantizar la dedicación y vinculación exclusiva del personal durante la prestación del servicio.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:
Se sugiere al asociado ajustar los contratos del talento humano, así mismo se resalta la importancia del registro de novedades de manera clara.

ASPECTOS FINANCIEROS
El Asociado no presentó soportes para la ejecución de los recursos en los rubros de aseo personal y aseo institucional.
Las resoluciones de facturación expedidas por la DIAN de los proveedores Inmobiliaria Santa Bárbara y Megaofertas, presentaron inconsistencias como el prefijo de la facturas de Inmobiliaria Santa Bárbara (no coincide con la factura) y el plazo máximo de la vigencia de la resolución es de 24 meses y el proveedor Megaofertas lo presentó por 48 meses.

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

COMPONENTE NUTRICION Y SALUBRIDAD
"Los proveedores pendientes serán entregados el día viernes (...) y serán enviados".

COMPONENTE PEDAGOGICO
"Se toma la observación que se encontraba la docente de remplazo Nasly, reemplazando a Erika Villareal, que se encontraba en transición de SIRBE, el cual solo falto la fecha del 19 -22, ya que la observación si estaba en el 01/02/2019.
Se hará capacitación de novedades, entendiendo la importancia del asunto".

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
"Muy clara la información"

ASPECTOS FINANCIEROS
"La respuesta al requerimiento S2019005091 de fecha 21/01/2019 queda radicado bajo el RAD: S2019013341, en el tema de la resolución de facturación de la Inmobiliaria no me encuentro de acuerdo ya que se facilitó la resolución expedida por la DIAN, nos afecta de sobremanera que no se realice el pago de espacio física durante dos meses seguidos, se aclara que se presentaron afiliaciones originales de la EPS que manejas nuestro colaboradores y a anexo a esto certificaciones para subsanar el requerimiento, y de la misma forma no estamos de acuerdo en que nuevamente se deje el pago de la nómina para el siguiente mes ya que se ha retenido dos meses consecutivos el pago de la nómina a pesar de presentar soportes".

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	N/A	N/A	
SALUD	N/A	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	N/A	N/A	
PARAFISCALES	N/A	N/A	

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:
Cumplimiento de las obligaciones y el objeto del Convenio.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE FEBRERO DEL 1 AL 28 DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL CONTADOR CONTRATO N° 8016/2018 (Zona 1 Opción1)

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	-	-	-
Salarios y/o Honorarios			
Provisiones (Prestaciones Sociales)			
Seguridad Social y Aportes Parafiscales			
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	-	-
Servicios públicos			
Internet			
Piga		-	
Mantenimiento e Inmueble		-	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	3.489.400	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	809.034	10.422.966	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	-	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	-	-	-
Elementos de Aseo			
Dotación del Personal			
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	-	-	-
Papelería niños			
Papelería administrativa y materiales de ofi			
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	7.360.157	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	11.658.591	10.422.966	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	22.081.557		
Nota aclaratoria	los descuentos realizados por cobertura no atendida por valor de $6.253.000, se encuentran implícitos en la ejecución de alimentos.		

EJECUCIÓN FINANCIERA:

EJECUCIÓN SDIS EN FEBRERO DE 2019 $11.658.591

Talento Humano: Los valores correspondientes al mes enero y febrero no se llevaron a la ejecución debido a que la planilla de seguridad social del mes de enero presenta inconsistencias, igualmente el Asociado presentó respuesta del requerimiento E2019012536, y se procede a proyectar e informar que la respuesta del mismo no es satisfactoria.

Espacio Físico funcional: valor proyectado para el mes verificado el valor de $8.127.600, se llevó a la ejecución el valor de $8.127.600, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada (156 niños y niñas) según estructura de costos.

Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $8.127.600, distribuido de la siguiente manera: servicios públicos $109.584 (Gas se tomó el valor de $53.788 correspondiente a 17 días de ejecución; Codensa se tomó el valor de $55.796 correspondiente a 11 días de ejecución); Internet $155.620 y Arriendo Inmueble se tomó el valor de $7.862.396 (factura No 87388 de la INMOBILIARIA SANTA BARBARA Nit 800.020.413-6 por valor de $8.152.226), No se toma este valor en la ejecución ya que la resolución de facturación del proveedor presenta inconsistencias.

Del mes de enero se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $2.709.200, distribuido de la siguiente manera: Arriendo Inmueble se tomó el valor de $2.709.200 (factura No 87084 de la INMOBILIARIA SANTA BARBARA Nit 800.020.413-6 por valor de $8.152.226), se toma este certificado lo anterior a que el mes anterior quedo pendiente debido a que se evidencio resolución vencida, el Asociado presenta la resolución de facturación, no se toma este valor en la ejecución ya que la resolución de facturación del proveedor presenta inconsistencias.

Vigilancia: valor proyectado para el mes verificado el valor de $3.489.400, se llevó a la ejecución el valor de $3.489.400, que corresponde a 30 días calendario por el valor día $116.313.
Se evidenció factura No1111 de proveedor SEGURIDAD RAMSAN LTDA Nit 830.107.515-3., facturando el mes de febrero por valor total $3.897.660, para el mes de febrero se tomó en la ejecución el valor de $3.489.400.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes de febrero el valor de $809.034, se llevó a la ejecución el valor de $809.034, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.

Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $809.034 con inventario adjunto, certificando desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal: valor proyectado para el mes verificado el valor de $2.496.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. El Asociado no presenta ejecución

Elementos de Aseo Institucional: valor proyectado para el mes verificado el valor de $3.432.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. El Asociado no presenta ejecución

Papelería: valor proyectado para el mes verificado $2.808.000, se lleva a la ejecución el valor de $2.808.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó factura No DTF1/389778 del proveedor EL FARO con NIt 830.111.876-2 fecha 11 de diciembre de 2018 por valor total de $3.690.606, se llevó a la ejecución del mes de enero el valor de $226.187, en el mes de diciembre se llevó a la ejecución el valor de $775.008, quedando un valor pendiente de reconocer de $2.689.411. Se evidenciaron facturas con verificación del componente de pedagogía, no se toma el valor pendiente por reconocer de esta factura, hasta tanto no se realice una verificación de la misma, se verificará y tomará en la próxima visita.

Material Didáctico: No tiene saldos pendientes asociados a este concepto.

Alimentos: valor proyectado para el mes verificado $20.280.000, se llevó a la ejecución el valor de $7.360.157, 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, para el mes de febrero los descuentos por cobertura fueron de $6.253.000.
El Asociado presentó facturas del proveedor MEGAOFERTAS CN S.A.S con Nit 900.486.142-8 fecha de febrero por los siguientes valores FC 968458 por valor de $112.713, fc 968258 por valor de $235.998, fc 968259 por valor de $114.378, fc 968379 por valor de $82.704, fc 968382 por valor de $180.163, fc 968462 por valor de $228.162 y fc 968582 por valor de $194.821 Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición, estas facturas no se toman en ejecución debido a que la resolución presentada por el Asociado presenta inconsistencias.

EJECUCIÓN ASOCIADO EN FEBRERO DE 2019 $10.422.966

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $10.422.966 con inventario adjunto, certificando desgaste y uso de la dotación. Se evidencia en la certificación una nota la cual dice "No se refleja el valor total de la certificación en la contabilidad dado a que se encuentra el valor registrado en la cuenta de los gastos, según valor de cada factura", por lo tanto, no se evidencia en los libros auxiliares del mes de febrero

ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	X	NO	
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: Formato Seguimiento Mensual a la Asistencia F-PS-CU-01 Formato Registro Diario de Asistencia FOR-PSS-160 Novedades Asistencia Novedades SIRBE Actas de Reuniones y/o Actividades Planilla de entrega de Paquete Alimentario. Planilla de Pago de Seguridad Social y Parafiscales Certificado de Aportes Parafiscales			

PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI	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:

COMPONENTE PEDAGOGICO:
El requerimiento generado el 13 de septiembre de 2018 por vinculación exclusiva del personal con SAL 90722 del 28/09/2018 se generó una respuesta no satisfactoria ya que en las visitas realizadas el 29 de octubre y el 28 de noviembre se evidenció a la docente Angélica Cristancho fuera del jardín sacando fotocopias en horas de la prestación del servicio; el asociado presentó nueva respuesta bajo el S2018115509 y con respuesta E2019003710 aclarando las medidas que se tomaron, pero no se dio el respectivo cierre ya que en el mes de febrero de 2019 se proyectó requerimiento porque la docente Erika Villareal realizó apoyo en la realización y activación de las niñas y de los niñas en el sistema SIRBE en la SLIS.

El requerimiento proyectado el 14 de noviembre de 2018 por cambio de minuta bajo el radicado S2018110440 del 27/11/2018, el 11/12/2018 el Asociado entregó respuesta bajo el radicado E2018056873, aclarando lo sucedió y las medidas a tomar para no volver a presentar esta situación y en las visitas realizadas no se evidenció cambio de minuta, así las cosas, se dio el respectivo cierre el 25/02/2019.

El requerimiento proyectado el 28/11/2018 por no garantizar la proporción y permanencia del talento humano en el jardín infantil, bajo el S2018115497, el asociado entregó respuesta bajo el E2019003594 aclarando las medidas tomatadas, pero se realizará el respectivo seguimiento.

ASPECTOS FINANCIEROS

Requerimiento generado con consecutivo S2019005091 de fecha 21/01/2019 por inconsistencias en las planillas del personal vinculado por prestación de servicios, respuesta que el Asociado no ha radicado.
Requerimiento generado con consecutivo S2019020029 de fecha 04/03/2019 por presentar inconsistencias en las planillas del personal vinculado por contrato laboral, respuesta del Asociado radicada con E2019012536 de fecha 12/03/2019, en la cual se evidenció que el Asociado no cumple con la obligaciones por tanto se proyecta respuesta no satisfactoria.

COMPONENTE NUTRICION Y SALUBRIDAD

Se proyectó requerimiento porque se evidenció que los proveedores de abarrotes, lácteos y pescado, presentaron concepto sanitario con fecha de emisión mayor a un año.

FECHA DE ELABORACIÓN: 15/03/2019

LEIDY PAOLA MESA ALVARADO
SUPERVISOR

MARTHA CECILIA SANCHEZ VELOZA
APOYO A LA SUPERVISION

IVONNE JANETH OSPINA SUAREZ
APOYO A LA SUPERVISION

KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
APOYO A LA SUPERVISION

VIVIANA MERCEDES OVIEDO TORRES
APOYO A LA SUPERVISION

LEIDY YOLIMA CHAPARRO PUERTO
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: ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS ASOSERBIEN
CONVENIO N°: 8016/2018 ZONA 1 - OPCION 1
UNIDAD OPERATIVA: C.C. CONTADOR
LOCALIDAD: USAQUÉN
PERIODO: Del 01 al 28 de febrero 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
FEBRERO	20	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	16	320	223	97	$ 630.500
		PARVULOS	84	1.680	826	854	$ 5.551.000
		PRE-JARDIN	56	1.120	1.109	11	$ 71.500
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**156**	**3.120**	**2.158**	**962**	**$ 6.253.000**

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	TOTAL	OBSERVACIONES
feb-19	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	No Aplica

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 6.253.000**

LEIDY PAOLA MESA ALVARADO
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Usaquén

ASCCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS ASOSERBIEN
Nombre:

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