1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	09	19	A	30	09	19	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI				NO	X		
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA				PRESUPUESTAL			
	85%				72%			

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	HELMUT EDUARDO ALI CUADROS
DEPENDENCIA	SUBDIRECCION
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	SAN CRISTOBAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Angélica del Pilar Castillo Cubillos Marleny Suárez Medina Ángela Marcela Torres Barrios Mery Johanna Sáenz Rincón Karen Johana Forero Espejo Alejandro Zamora Sánchez

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8017
FECHA DE CONTRATO	30/07/2018
CONTRATISTA	ASOCIACION VECINOS SOLIDARIOS AVESOL
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	860.510.770-1
PROYECTO	1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA" – 1098" BOGOTÁ TE NUTRE"
VALOR	$771.511.678
PLAZO	12 MESES
FECHA ACTA DE INICIO	08/08/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	07/08/2019
ADICIÓN	$256.157.333
PRORROGA	CUATRO (4) MESES Y SEIS (6) MESES
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						
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 $6.383.196, que equivale a un porcentaje de ejecución de 9%, representados en los siguientes conceptos: Desgaste y Uso de los Bienes Muebles, equipos industriales y dotación por valor de $5.500.296. Papelería $510.550 Material Didáctico $372.350.
2	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo. ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		X				En el Componente Ambientes Adecuados y Seguros se observó que no realizó mantenimiento locativo de manera oportuna. En el componente de Nutrición y Salubridad, subsanaron las observaciones presentadas el mes anterior, dado que se evidenció suministro de alimentos en cantidad acorde con lo establecido en la minuta patrón y compra de alimentos a proveedores con concepto sanitario vigente y favorable. Por otra parte, se observaron implementos de aseo en desorden, rotulado de almacenamiento de abarrotes con información incompleta y una manipuladora realizó el servido de las preparaciones carne y papa, con guantes y sin emplear utensilios.

							En el área de Gestión Ambienta, se observó un lavamanos con fuga de agua y un orinal con el sistema push averiado en el baño de niños y niñas del tercer piso. En el componente pedagógico se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos para el presente convenio. En el componente administrativo dio solución con referente a la prestación del servicio en el Jardin Infantil debido a que se evidenció el talento humano completo prestando el servicio, sin embargo, continúan en seguimiento hasta presentar certificación del curso de primeros auxilios con énfasis en primera Infancia, se evidenció correo electrónico del SENA de fecha 07/09/2019 informando la aprobación del curso y la pagina para descargarlo.
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 08/08/2018.
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			X			Suscribió las actas de visita 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 septiembre, radicado en la Subdirección Local de San Cristóbal con RAD: E2019049703, fecha del 02/10/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor.		X				En el componente Nutrición y Salubridad: Subsanó el requerimiento con radicado S2019088393 del 30 de agosto de 2019, generado en visita el 20 de agosto de 2019, ya que se evidenció suministro de alimentos en cantidad acorde con la establecida en la Minuta Patrón.

							Subsanó el requerimiento S2019091224 del 05 de septiembre de 2019, generado en visita realizada el día 27 de agosto de 2019, dado que se evidenció compra de productos lácteos al proveedor Comercializadora Sirey con NIT 39702420-5, el cual presentó Concepto higiénico sanitario favorable y vigente, con fecha de emisión del 12 de junio de 2019, según acta No. AS06C 001564. El requerimiento proyectado el 16 de julio de 2019 por el componente administrativo bajo el consecutivo S2019072885 del 25 de julio de 2019 por no contar con talento humano cualificado en el curso de primeros auxilios con énfasis en primera Infancia y por presentar inconsistencias entre los reportes diarios de asistencia y en el conteo de los niños y niñas, teniendo en cuenta, que registraron 31 niños y niñas asistentes en el nivel de párvulos y 55 en el nivel de pre jardín, y al realizar el conteo se evidenciaron 27 niños y niñas asistentes del nivel de párvulos y 54 del nivel pre jardín, encontrando una diferencia de 5 niños adicionales, el asociado dio respuesta bajo el consecutivo E2019039252 del 08/08/2019, se revisó respuesta y se evidenció los reportes diarios de asistencia diligenciados correctamente, así mismo, continúan en seguimiento hasta presentar certificación del curso de primeros auxilios con énfasis en primera Infancia ya que en visita realizada el día 12/09/2019 se evidenció correo electrónico del SENA de fecha 07/09/2019 informando la aprobación del curso y la pagina para descargar el certificado. El requerimiento proyectado el 15 de agosto de 2019 por el componente administrativo bajo el consecutivo S2019085649 del 26/08/2019, el asociado dio respuesta el 30 de agosto de 2019 bajo el consecutivo E2019043826,

							una vez revisado la respuesta y verificado el personal completo prestando el servicio en el Jardin Infantil en visita realizada el día 12/09/2019 se procede a dar cierre al requerimiento.
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				En el componente Nutrición y Salubridad: El 05 de septiembre de 2019, asociado emitió respuesta al requerimiento con radicado S2019088393 del 30 de agosto de 2019, generado en visita el 20 de agosto de 2019. El 19 de septiembre de 2019, asociado emitió respuesta al requerimiento con radicado S2019091224 del 05 de septiembre de 2019, generado en visita realizada el día 27 de agosto de 2019. Se solicitó al asociado radicar un alcance a la respuesta del requerimiento. Anexando los soportes de la respuesta emitida. El requerimiento proyectado el 16 de julio de 2019 por el componente administrativo bajo el consecutivo S2019072885 del 25 de julio de 2019, el asociado emitió respuesta bajo el consecutivo E2019039252 del 08/08/2019, se revisó respuesta y en visita realizada el día 12/09/2019 continúan en seguimiento. El requerimiento proyectado el 15 de agosto de 2019 por el componente administrativo bajo el consecutivo S2019085649 del 26/08/2019, el asociado emitió respuesta el 30 de agosto de 2019 bajo el consecutivo E2019043826, una vez revisado la respuesta y verificada en visita realizada el día 12/09/2019 se procede a dar cierre al requerimiento.
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			Se evidenció la documentación tanto física como magnética disponible y organizada de manera adecuada.

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 proporcionó los soportes y evidencias físicas que dieron cuenta al cumplimiento de las obligaciones del convenio. En el componente administrativo dio solución con referente a la prestación del servicio en el Jardín Infantil debido a que se evidenció el talento humano completo prestando el servicio, sin embargo, continúan en seguimiento hasta presentar certificación del curso de primeros auxilios con énfasis en primera Infancia, se evidenció correo electrónico del SENA de fecha 07/09/2019 informando la aprobación del curso y la pagina para descargarlo.
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			El Asociado facilitó la labor de la supervisión presentando la información solicitada, con el fin de verificar el cumplimiento de los Estándares Técnicos.
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 de visita de Inspección y Vigilancia emitida el 30 de agosto de 2019 el cual se reportó a la referente de Infancia María Esther Salgado por medio del correo electrónico el día 03/09/2019.
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			El asociado implementó los protocolos y procedimientos en las actividades que desarrollo en el jardín infantil. El jardín contaba con protocolo de activación de rutas de atención socializado al talento humano el día 19/03/2019, se solicitó actualizar el procedimiento de activación de rutas administrativas de restablecimiento de derechos.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles.			X			La responsable del servicio asistió al comité ampliado el día 6 de septiembre de 2019, en el salón 3 CDC La Victoria, también asistió al comité técnico interno de casos el día 12/09/2019 en la CDC La Victoria, 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 observó cumplimiento en la gratuidad del servicio.
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. Presentó el registro de la verificación de asistencia al programa de crecimiento y desarrollo, esquema de vacunación y asistencia al control odontológico. 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. En el presente periodo de acuerdo con la información suministrada por la responsable del servicio no se presentaron episodios de EDA, ERA o Brotes.
2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS			X			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 de las unidades sanitarias. Disponibilidad de jabón líquido y toallas de papel para manos. Contaron con carteleras y afiches alusivos al adecuado procedimiento e importancia del lavado de manos. Se evidenciaron servicios sanitarios en adecuadas condiciones de limpieza, dotados con papel higiénico, dispensador con jabón líquido y toallas de papel para el secado 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 jardín no dispone de un espacio para la sala amiga, debido a que el jardín no cuenta con niños o niñas menores de dos (2) años autorizados.
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	De acuerdo con la programación establecida por la SDIS, para el mes de septiembre no se realizó toma masiva de talla y peso a los niños y niñas asistentes al jardín. Contaron con los equipos antropométricos en adecuado estado 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	La responsable del servicio manifestó que no cuentan con niños o niñas en seguimiento por riesgo nutricional.
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			Contó con concepto higiénico sanitario Favorable con actas de visita No. SBO6E 997416 y ASO2E 026197 del 3 de julio de 2019.
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			En el acta de visita del 03 de julio de 2019, no se relacionaron exigencias de mejora. Se observó radicado de la copia del acta de visita, dirigido al Supervisor del Convenio E2019033283 del 08 de julio de 2019.
8	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.		X				En visita realizada el 11 de septiembre de 2019, se observaron traperos, escobas y recogedores en contacto directo con el piso. En la cocina se observó una escoba y un trapero ubicados debajo del mesón de la cocina, media caña piso-muro desprendida y tramo de win desprendido en guarda escoba.

							El jardín infantil documentó, y socializó con todo el talento humano, el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas correspondientes, se observó a disposición de los entes de control y del talento humano que prestaba el servicio en el Jardín Infantil. Se observaron formatos de control del Plan de Saneamiento Básico diligenciados de manera y oportuna. 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. Contó con certificado de higienización de dos tanques de almacenamiento de agua potable, de 1000 litros, con fecha de realización del 5 de agosto de 2019 por la empresa CIMA GRUPO EMPRESARIAL. Se evidenciaron los elementos mínimos de aseo institucional, 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				Se observaron rótulos de abarrotes que no contaron con los datos de Fecha de entrada, fecha de salida, lote y fecha de vencimiento, el personal manipulador manifestó que se equivocó al implementar los rótulos correspondientes. Los huevos no presentaron rotulo. Se observó a una manipuladora empleando guantes para la manipulación y el servido del alimento preparado. No empleó tenedores o pinzas para el servido de la carne y la papa. La cantidad de alimentos registrados en el formato de recepción de materias primas coincidió con la cantidad de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos.

							Se observó que la cantidad de alimentos recibidos concordó con la cantidad de alimentos solicitados en el plan de compras. Se observó plan de compras con la información requerida y tabla de cálculo para la compra y preparación de alimentos, evidenciándose cumplimiento en la entrega de los alimentos acorde la frecuencia y cantidades de alimentos establecida. El área para el recibo y almacenamiento de los alimentos se evidenció limpia, ventilada, hermética y organizada. Implementaron método de rotación de alimentos PEPS. El personal manipulador presentó dotación completa en adecuadas condiciones de limpieza, documentación de acuerdo con lo exigido. Se evidenció diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos de control.
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, 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**			Subsanó el requerimiento S2019091224 del 05 de septiembre de 2019, generado en visita realizada el día 27 de agosto de 2019, dado que se evidenció compa de productos lácteos al proveedor Comercializadora Sirey con NIT 39702420-5, el cual presentó Concepto higiénico sanitario favorable y vigente, con fecha de emisión del 12 de junio de 2019, según acta No. AS06C 001564.
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**			Subsanó el requerimiento con radicado S2019088393 del 30 de agosto de 2019, generado en visita el 20 de agosto de 2019, ya que se evidenció suministro de alimentos en cantidad acorde con la establecida en la Minuta Patrón.

13	Cumplir las recomendaciones nutricionales del profesional asignado para el Jardín Infantil, en los casos de malnutrición o condiciones mécicas específicas de niñas y niños, debidamente soportados con prescripción médica.					X	No contaron con observaciones o recomendaciones nutricionales de los niños y niñas de la unidad operativa.
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			El paquete alimentario correspondiente a la Jornada Pedagógica del mes de septiembre de 2019 se entregó el 19 de septiembre a padres, madres y/o acudientes de los niños y niñas del jardín, en los formatos establecidos por la SDIS debidamente diligenciados. Se entregaron 94 paquetes alimentarios, correspondientes a la opción 1, acordes a lo establecido en la minuta patrón. El paquete alimentario fue distribuido de la siguiente manera: Párvulos: 36 y Prejardín: 58 El refrigerio correspondiente a la Jornada liberada del mes de septiembre de 2019 se entregó el 6 de septiembre en los formatos establecidos por la SDIS debidamente diligenciados. Los refrigerios fueron entregados a padres, madres y/o acudientes de los niños y niñas de jardín. Se entregaron 91 refrigerios, distribuidos de la siguiente manera: Párvulos: 34 y Prejardín: 57. No presentó suspensión del servicio por contingencias, por lo cual no se hizo entrega de paquete alimentario de contingencia No presentó suspensión del servicio por contingencias, por lo cual no se hizo entrega de paquete alimentario de contingencia
No	**COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Realizar el mantenimiento preventivc y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.		X				Se realizaron las siguientes observaciones a mejorar: -En el hall de circulación del área administrativa, no presentó sistema seguro y fijo en las puertas que minimice los riesgos de lesión de manos.

							-La puerta de la despensa, evidenció un sistema seguro y fijo que minimiza los riesgos de lesión de manos deteriorado. -En los baños de niños y niñas se observó muros sin recubrir o redondear. -En los baños de niños y niñas no presentó piso antideslizante ni cintas antideslizantes. -En los baños de niños y niñas se observó grifería suelta en los lavamanos. -El piso de la cocina y la despensa no presentó piso antideslizante ni cintas antideslizantes. -Se evidencio sifón de la despensa en mal estado.
2	Elaborar e implementar un plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y conforme a las directrices emitidas por la SDIS, durante el primer trimestre de la ejecución del CONVENIO			X			Se observó que el jardín contó e implementó el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente. Realizó la socialización de este con familias y el talento humano. Se evidenciaron acciones de implementación acorde a lo programado. Igualmente presento elementos para la atención de emergencia en buen estado, extintores con recarga vigente señalizados y asegurados, botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación y áreas señalizadas de forma correcta.
3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes de acuerdo con lo establecido en la guía técnica. Realizó la socialización de este con el talento humano. Se evidenciaron acciones de implementación acorde a lo programado.
4	Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó los documentos que contenían los protocolos de las estrategias de seguridad acorde a lo establecido en los Estándares Técnicos. Se evidenció la implementación de las medidas de seguridad y socialización con todo el talento humano.

5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			X			Se evidenció que el talento humano tiene disponible la Póliza de Seguros de Accidentes y conoce el Procedimiento de Respuesta a accidentes.
6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Se presentó el concepto técnico de Bomberos con vigencia del 26 de agosto de 2018 al 25 de agosto de 2019. Presentó recibo de pago de solicitud de la visita para la expedición del concepto de bomberos con fecha de 12 de junio de 2019. Rad No 2019-21200. Recibió visita técnica el 09 de agosto 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 categorización de amenaza media por movimientos en masa. Radicó copia al Supervisor del Convenio con RAD ENT 46833 del 11 de octubre de 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 jcavesolsga@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. Realizó las siguientes socializaciones con el pre y post-test, evidenciándose actas, listados de asistencia y fotografías. Nomograma ambiental, matriz de

							riesgos ambientales, socialización de piezas publicitarias. El diligenciamiento de la planilla de movilidad sostenible se tiene programada para el 5 de septiembre de 2019.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, realizado en el mes de julio del 2019, el cual refleja la implementación del PIGA
5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna.
6	Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones.					X	El Jardín no contó con colchones ni se realizó disposición de colchonetas
7	Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas. Realizó adecuada separación de residuos
8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.			X			El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. Realizó adecuada separación en la fuente, contó con la ruta de recolección interna de residuos sólidos publicada, entregó los residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio y contó con una balanza para el pesaje de dichos residuos.
9	Realizar el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos establecidos en el ANEXO TECNICO.			X			Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Se presentaron: Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos, política cero residuos y política cero papel y guía para manejo y disposición final de colchones.

							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 y vigente. Las socializaciones de PAIPAERS fueron programados para 28 de febrero y 18 de marzo. El reporte trimestral de residuos aprovechables fue realizado el 04 de julio del 2019.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			**X**			Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de estas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame.
11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.					**X**	No se generaron residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, entre otros.
12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO.					**X**	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.
13	Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras.					**X**	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD
14	Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya.					**X**	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario aplicar la normatividad relacionada con el manejo de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD.

15	Garantizar el porcentaje de aprovechamiento de RCD (Residuos de Construcción y Demolición) y/o la reutilización de los residuos generados por las etapas constructivas y de desmantele, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD dela SDIS y la normativa ambiental vigente					X	Dado que no se realizó construcción locativa, no fue necesario aplicar el porcentaje de aprovechamiento de RCD.
16	Contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por el gestor autorizado, según aplique de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
17	Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Se incluyó dentro del cronograma la divulgación del Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas para garantizar las dos veces solicitadas durante la vigencia del convenio.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			X			Dio cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado. Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento 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 21 de junio 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. GN2243, 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 No 29320 emitido por el transportador Trasatlantic Greentrade y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N°10372 del AVU emitidos por Greenful por un total de 1064,8 kilos, el día 30 de noviembre del 2018.

							La unidad presentó reporte trimestral de aceite vegetal usado, realizado por la subdirección local de san Cristóbal con número de radicado 2019ER184301.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.			X			Presentó mantenimiento de la campana de extracción de vapores, garantizando limpieza y desinfección.
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 Jardin Infantil.
24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.		X				En visita del componente de nutrición y salubridad realizada el 11 de septiembre de 2019, se observó un lavamanos con fuga de agua y un orinal con el sistema push averiado en el baño de niños y niñas del tercer piso. 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 trámite para el registro de PEV, ante la Secretaría Distrital de Ambiente, con radicado No 2018ER59889, presentó carta seguimiento el 03 de abril 2019. Se recibe respuesta 2019EE86421 el 04 de julio donde se indica que se debe diligenciar un nuevo formulario para darle continuidad al registro.

							El asociado radicó un derecho de petición el 26 de agosto de 2019, en respuesta a este, el 04 de septiembre se recibió una solicitud por parte de Julián Díaz, funcionario de la secretaria del medio ambiente, del contrato del asociado con la SDIS para dar continuidad al proceso.
No	**COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			X			Se evidenciaron actividades acordes con el enfoque del proyecto pedagógico del jardín y a los desarrollos de niñas y niños que atiende en cada nivel.
2	Tener a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.ya			X			El Asociado contó con los planeadores al día, con prácticas pedagógicas acordes al proyecto pedagógico y 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			El Asociado contó con los mecanismos de seguimiento al desarrollo "Observador" para el mes de agosto por cada niño y niña, de acuerdo con el proyecto pedagógico y los procesos de desarrollo de acuerdo al nivel.
4	Registrar e informar a padres, madres y cuidadores, las novedades y situaciones especiales que se presentan con niñas y niños (salud, estado físico y emocional, asistencia, entre otros eventos). El registro deberá realizarse de manera individual, soportado con la firma del padre, madre y/o cuidador, conforme al formato establecido por la SDIS.			X			El Asociado contó con el registro de novedades por cada niño y niña, se evidenció una descripción amplia y clara de las situaciones presentadas con los niños y niñas. Se realizó activación de póliza de accidentes el día 20/08/2019 con el niño JJAM por caída en escaleras, causándose un golpe en la frente, fue atendido en centro médico sin complicaciones, se realizó observación diaria dando cierre a la situación el día 26/08/2019 evidenciando completa mejoría del niño.

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	No se realizó entrega de informes a padres, esta tuvo lugar en el mes de julio de 2019.
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			Se presentaron soportes de asistencia a comité ampliado del día 08/08/2019 realizado en el CDC San Blas, con participación de la responsable del servicio; y comité ampliado del 06/09/2019 realizado en CDC La Victoria con participación de la docente Elena Cáceres.
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			El Asociado presentó soportes de asistencia de jornada pedagógica del día 16/08/2019 con trabajo en el tema de pilares de la educación inicial, los cuales se radicaron el 20/08/2019 E2019041227. La jornada pedagógica del mes de septiembre se realizó 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 día 23/08/2019 se realizó socialización con los padres de familia sobre el proyecto pedagógico del jardín. El día 27/08/2019 se realizó encuentro con padres de familia para taller en temas de protocolo de buen trato. Se presentaron los soportes respectivos.
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	No se realizaron actividades para esta obligación.
10	Informar a la SDIS de forma inmediata situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.			X			Se realizó seguimiento al caso por activación de ruta en ICBF al niño DEBB por presunto abuso sexual, se evidenciaron registro de novedades diarias que refieren asistencia al jardín y terminación del primer ciclo de terapias psicológicas, la docente refiere que están a la espera de la nueva remisión, la madre del menor fue citada el 12/09/2019 para acompañamiento con la psicóloga.

							Se realizó seguimiento al caso de la niña SVCP, por presunto abuso sexual y maltrato a la niña por parte del novio de la madre, la responsable del servicio manifestó que la niña asiste al jardín normalmente, luego de salir de la hospitalización por el absceso en su cuello con diagnóstico de adenomegalia no especificada, continuaba en seguimiento médico, su padre fue citado para acompañamiento de la psicóloga el día 12/09/2019.
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 el cronograma para la construcción participativa del pacto de corresponsabilidad.
12	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.			X			El día 14/08/2019 se realizó socialización de cartelera y divulgación del pacto de corresponsabilidad. Se presentaron los soportes respectivos.
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			La responsable del servicio presentó soporte de 37 niños y niñas que fueron inscritos al proceso de SED, 7 cartas de rechazo de cupo y 15 casos en los que los padres no dan información del proceso. El día 20/08/2019 se radico esta información ante Subdirección Local.
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. Para el momento de la visita se evidenció ingreso de material de consumo y elementos de oficina verificados con factura número 19-023 del 09/08/2019 por valor de $814.375, factura número 19-024 del 09/08/2019 por valor de $72.100 y factura número 19-030 del 05/09/2019 por valor de $1.021.100.

							También se verifico ingreso de material didáctico con factura número 19-027 del 05/09/2019 por valor de $744.700 y factura número 19-025 del 09/08/2019 por valor de $1.241.000.
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			Para el momento de la visita se evidenciaron ambientes enriquecidos en aulas y espacios del jardín, de acuerdo a las acciones pedagógicas.
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 realizaron 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			Realizaron salida pedagógica el 28 de noviembre de 2018 "Finca Ambiental La Esperanza", bajo el radicado ENT 43855 del 26/09/2018. Posteriormente se radico valoración de la actividad, con fecha de 11/12/2018 E2018056912.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.			X			El Asociado realizó actividad con familias el día 01/12/2018 y cierre de las mini olimpiadas con niños y niñas el día 04/05/2019, los soportes de las dos actividades fueron radicados el día 10/05/2019 con número E2019023220.
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	Tienen programado socializar gestión documental y rutas administrativas el día 13/09/2019.

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: 1 coordinadora, 6 docentes, 1 auxiliares pedagógicas, 2 de manipulación de alimentos y 2 de servicios generales, subsanó la observación del mes anterior.
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 visitas realizadas por el componente de Nutrición y Salubridad se evidenció asistencia completa por parte del talento humano del jardín. Por tanto, no requirió reemplazos de personal. En visita realizada el 12 de septiembre de 2019 se evidenció que el talento humano se encontraba completo prestando el servicio en el Jardín Infantil.
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 08/02/2019.
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			Continúan en seguimiento hasta presentar certificación del curso de primeros auxilios con énfasis en primera Infancia de las tres docentes, se evidenció correo electrónico del SENA de fecha 07/09/2019 informando la aprobación del curso y la pagina para descargarlo.
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 13 historias sociales del nivel de Párvulos 2, de las cuales se encontraron 11 con documentación completa y 2 con documentación incompleta, se evidenciaron compromisos vigentes en el cual las familias se comprometieron a aportar la documentación.
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	En el mes verificado no realizaron radicaciones en SIRBE.

4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.			X			Los reportes diarios de asistencia se evidenciaron diligenciados correctamente y actualizados 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			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			Se evidenció adecuada dedicación exclusiva de los niños y niñas, por parte de todo el personal, subsanó la observación del mes anterior.
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 la correspondencia y demás documentos asociados al convenio organizados y archivados en el área administrativa.
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	Para el periodo verificado no se reportaron daños o pérdidas de 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			Se evidenció radicado del informe de gestión correspondiente al mes de agosto 2019, en la Subdirección Local consecutivo E2019044314 de fecha 03/09/2019.
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					X	Para el periodo verificado no se evidenció entrega de expedientes a la Subdirección Local.

	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.						
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 Elena Cáceres Pérez 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			Presentó planilla de asistencia de la socialización de Gestión Documental programada por la SDIS el 12 de junio de 2019 en la CDC La Victoria.
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, ordenada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo a lo 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			Se evidenció diligenciamiento oportuno de los instrumentos establecidos por la SDIS correspondientes a la ficha SIRBE, teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.
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			Se evidenció adecuado manejo de los instrumentos del registro de la información misional.
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, material didáctico 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 Zona 29 opción 1, corresponde a: 1 responsable del servicio, 6 docentes (de las cuales todas son profesionales), 1 auxiliares pedagógicas, 0 apoyo administrativo, 2 manipuladores de alimentos, 2 servicios generales; para un total de 12 personas. El personal se encuentra contratado por prestación de servicios. El pago de los honorarios correspondiente al mes de septiembre se realizó en fecha 30/09/2019 según transferencia electrónica del banco Davivienda, presentada por el Asociado.

							Se evidenciaron 12 planillas de aportes a seguridad social debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes, de 12 Talento Humano según la estructura de costos.
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 $55.782.662, representados en: Talento Humano $29.846.500, espacio físico funcional $5.053.700, vigilancia $3.589.718, desgaste y uso de los bienes muebles $1.832.904, aseo personal $1.629.600, aseo institucional $2.202.570, papelería $510.550, material didáctico $372.350, alimentos $10.744.770.
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales. Para el mes supervisado subsano la obligación a mejorar del mes anterior, aunque el asociado no ha presentado ejecución en el aporte según lo proyectado en el plan presupuestal en el concepto de Papelería, se evidenció que cuenta con el suficiente material para llevar a cabo sus actividades, los valores no ejecutados a cargo de la SDIS serán liberados.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**8**	**79**	**0**	**23**	Presenta Cumplimiento satisfactorio de las obligaciones del Convenio

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:

Rotular los alimentos con los ítems solicitados, nombre del alimento, fecha de ingreso, fecha de egreso o fecha de vencimiento, número de lote cuando aplique.

Mantener los elementos de aseo como traperos, escobas y recogedores organizados, colgados evitando el contacto directo con el piso.

Realizar mantenimiento a la media caña desprendida en la cocina.

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS
Realizar las siguientes adecuaciones locativas: Instalar sistema seguro y fijo que minimice los riesgos de lesión de manos en las puertas del hall de circulación del área administrativa y en la puerta de la despensa. Recubrir o redondear muros en los baños de niños y niñas e instalar cintas antideslizantes en el piso. Reparar la grifería suelta en los baños de niños y niñas. Instalar cintas antideslizantes en el piso de la cocina y la despensa. Reparar sifón de la despensa.

COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL
Realizar mantenimiento al lavamanos con fuga de agua y al orinal con el sistema push averiado en el baño de niños y niñas del tercer piso.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
Se recomienda tener en cuenta en las convocatorias a formaciones la persona a quien va dirigida dicha capacitación.

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

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:
La responsable del servicio refirió: "Se tomarán acciones correctivas de los hallazgos encontrados"

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS
El responsable del servicio indica "Revisaremos las tareas solicitadas en tiempo y económicamente ya que son demasiadas tareas a realizar en un mes".

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
"Estamos pendiente de recibir por parte de SENA el certificado de primeros auxilios de 3 docentes"

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Personal (12 personas) vinculado por contrato de prestación de servicios.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-09	N/A	N/A
SALUD	2019-09	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	2019-09	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	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 SEPTIEMBRE DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCION DEL JARDÍN INFANTIL C.C. AVESOL ZONA 29 OPCION 1 CONTRATO N° 8017 /2018.		Acta No 14	
		Fecha 04 de Octubre 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	29.846.500	-	-
Salarios y/o Honorarios	29.846.500		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	5.053.700	-	-
Servicios públicos	668.222		
Internet	119.110		
Piga	-		
Mantenimiento e Inmueble	4.266.368		
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	3.589.718	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	1.832.904	5.500.296	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	1.629.600	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	2.202.570	-	-
Elementos de Aseo	1.547.570		
Dotación del Personal	655.000		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	510.550	-	510.550
Papelería niños	510.550	-	510.550
Papelería administrativa y materiales de oficina	-	-	-
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	372.350	-	372.350
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	10.744.770	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	55.782.662	5.500.296	882.900
	% DE EJECUCION		
Nota Aclaratoria: Concepto talento Humano: El valor ejecutado corresponde al valor según estructura para este mes no se evidencio descuentos de talento humano. Concepto de alimentos valor proyectado para el mes verificado $13.240.500 menos descuentos de cobertura no atendida $526.500, valor a ejecutar $12.714.000, el asociado solo presentó soportes por valor de $10.744.770.			
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES			62.165.958

EJECUCION FINANCIERA:

EJECUCIÓN MES SEPTIEMBRE DE 2019 $62.165.858

EJECUCIÓN SDIS $55.782.662

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 septiembre se proyectó ejecución para este concepto por $29.846.500, no presentó descuentos de talento humano; total de honorarios de $29.846.500

Espacio Físico funcional: valor proyectado para el mes verificado $5.053.700, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos.
Se evidenció certificado expedido por Revisor fiscal por un valor de $5.053.700, distribuido de la siguiente manera: Servicios públicos $668.222, internet $119.110, Uso del Inmueble $4.266.368.

Vigilancia: valor proyectado para el mes verificado, según modificatorio publicado en el Secop II 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 $3.589.718.
Se evidenció factura No 11810 de proveedor COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE VIGILANCIA SOCIAL NIT 830.036.361-0, facturando el mes de septiembre subtotal $3.522.785, IVA $66.933 para un total del mes de $3.589.718. El proveedor presentó factura solo por ese valor.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes de septiembre $1.832.904, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedida Revisor Fiscal valor total de $1.832.904 con inventario adjunto, certificando uso desgaste y uso de la dotación

Elementos de Aseo Personal: valor proyectado para el mes verificado $1.629.600 que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó la factura No 19-026, de proveedor SAN PACHO CACHARRERIA, NIT 51.767.523-8 de fecha 02/09/2019 por valor total de $1.701.900, de la cual se llevó a la ejecución en el mes de septiembre $1.629.600 quedando saldo pendiente $72.300, se llevará a la ejecución en la próxima visita. Se evidencio factura con verificación del componente de nutrición

Elementos de Aseo Institucional: valor proyectado para el mes verificado $2.240.700, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Se llevó a la ejecución $2.202.570, el asociado solo presento facturas por ese valor
Se evidenció facturas con verificación del componente de nutrición, a su vez se evidenció entrega de dotación al personal se evidenció factura y acta de entrega de dotación.

Papelería: valor proyectado para el mes verificado $1.291.199, que corresponde a 21 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 $510.550; el asociado presentó factura No19-030 de fecha 05/09/2019 por valor total $1.021.100 corresponde 50% SDIS y 50% Asociado, se evidenció verificación del componente pedagógico.

Material Didáctico: valor proyectado para el mes verificado $1.863.069, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a la ejecución $372.350; el asociado presentó factura No19-027 de fecha 05/09/2019 por valor total $744.700 corresponde 50% SDIS y 50% Asociado, se evidenció verificación del componente pedagógico.

Alimentos: valor proyectado para el mes verificado $13.240.500 menos descuentos de cobertura no atendida $526.500, valor a ejecutar $12.714.000, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado solo presentó soportes por $10.744.770.
Se toman el total de las facturas presentadas. Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO $6.383.196

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: Se evidenció certificación expedida por Revisor Fiscal valor total de $5.500.296 con inventario adjunto.

Papelería: Se llevó a la ejecución el valor de $510.550; el asociado presentó factura No19-030 de fecha 05/09/2019 por valor total $1.021.100 corresponde 50% SDIS y 50% Asociado, se evidenció verificación del componente pedagógico.

Material Didáctico: Se llevó a la ejecución $372.350; el asociado presentó factura No19-027 de fecha 05/09/2019 por valor total $744.700 corresponde 50% SDIS y 50% Asociado, se evidenció verificación del componente pedagógico.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura Septiembre:** 81 niños y niñas no asistentes en los 21 días hábiles del mes verificado, por el valor unitario de $6.500, lo que equivale al valor total de $526.500.
- **Descuentos de talento humano:** No aplica.

¿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:

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

El requerimiento proyectado el 16 de julio de 2019 por el componente administrativo bajo el consecutivo S2019072885 del 25 de julio de 2019 por no contar con talento humano cualificado en el curso de primeros auxilios con énfasis en primera Infancia y por presentar inconsistencias entre los reportes diarios de asistencia y en el conteo de los niños y niñas, teniendo en cuenta, que registraron 31 niños y niñas asistentes en el nivel de párvulos y 55 en el nivel de pre jardín, y al realizar el conteo se evidenciaron 27 niños y niñas asistentes del nivel de párvulos y 54 del nivel pre jardín, encontrando una diferencia de 5 niños adicionales, el asociado dio respuesta bajo el consecutivo E2019039252 del 08/08/2019, se revisó respuesta y se evidenció los reportes diarios de asistencia diligenciados correctamente, así mismo, continúan en seguimiento hasta presentar certificación del curso de primeros auxilios con énfasis en primera Infancia ya que en visita realizada el día 12/09/2019 se evidenció correo electrónico del SENA de fecha 07/09/2019 informando la aprobación del curso y la pagina para descargar el certificado.

El requerimiento proyectado el 15 de agosto de 2019 por el componente administrativo bajo el consecutivo S2019085649 del 26/08/2019, el asociado dio respuesta el 30 de agosto de 2019 bajo el consecutivo E2019043826, una vez revisado la respuesta y verificado el personal completo prestando el servicio en el Jardín Infantil en visita realizada el día 12/09/2019 se procede a dar cierre al requerimiento.

FECHA DE ELABORACIÓN: 04/10/2019

HELMUT EDUARDO ALI CUADROS
SUPERVISOR

ANGELICA DEL PILAR CASTILLO CUBILLOS
APOYO A LA SUPERVISION

MARLENY SUÁREZ MEDINA
APOYO A LA SUPERVISION

MERY JOHANNA SAENZ RINCON
APOYO A LA SUPERVISION

ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
APOYO A LA SUPERVISION

KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
APOYO A LA SUPERVISION

ALEJANDRO ZAMORA SANCHEZ
APOYO A LA SUPERVISION

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

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

ASOCIADO: ASOCIACIÓN VECINOS SOLIDARIOS AVESOL
CONVENIO N°: 8017/2018 ZONA 29 - OPCION 1
UNIDAD OPERATIVA: C.C. AVESOL
LOCALIDAD: SAN CRISTÓBAL
PERIODO: Del 01 al 30 de septiembre 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 metafisica.

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
AGOSTO	20	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ 0
		PARVULOS	37	777	752	25	$ 162.500
		PRE-JARDIN	60	1.260	1.204	56	$ 364.000
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**97**	**2.037**	**1.956**	**81**	**$ 526.500**

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

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL MAESTRA	OTROS DESCUENTOS	TOTAL	OBSERVACIONES
sep-19	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	No Aplica

VALOR TOTAL DESCUENTOS: $ 526.500

HELMUT EDUARDO ALI CUADROS
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de San Cristóbal

ASOCIACIÓN VECINOS SOLIDARIOS AVESOL
Nombre: 60338454 de Bogotá
Claudia Leonor Rebón

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