1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	06	19	**A**	30	06	19	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**	X		**NO**				
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**			**PRESUPUESTAL**				
	89%			**64%**				

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	HECTOR FABIO RODRIGEZ BARRERO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE SUBA
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	SUBA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Daniel Eduardo Peñaloza Bedoya Martha Cecilia Sánchez Veloza Ivonne Janeth Ospina Suárez Ángela Marcela Torres Barrios Karen Johana Forero Espejo Erika Alexandra Ramírez Socha

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8408
FECHA DE CONTRATO	28/08/2018
CONTRATISTA	FUNDACIÓN FER
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.479.761-8
PROYECTO	1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA" – 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE"
VALOR	$2.611.797.919
PLAZO	213 Días Hábiles de operación 15 Días Calendario etapa de alistamiento
FECHA ACTA DE INICIO	12/09/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	09/08/2019
ADICIÓN	N/A
PRORROGA	N/A
SUSPENSIÓN	15/12/2018 HASTA EL 20/01/2019
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTOS DE UN JARDÍN INFANTIL.	

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

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

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES JARDÍN VILLA ELISA ZONA 4 – OPCIÓN 3

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 $9.657.492, que equivale a un porcentaje de ejecución de 8%, representados en los siguientes conceptos: Espacio físico funcional por valor de $2.519.556 Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación por valor de $6.772.896. Material didáctico por valor de $365.040.
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 visita del componente de nutrición y salubridad del 7 de junio de 2019 se encontró a un niño fuera de las instalaciones del jardín infantil, además se evidenció que no se cumplió con el horario para el suministro de alimentos, ya que no se dio cumplimiento a las tres horas de diferencia entre el suministro de las nueves reforzadas y el almuerzo. En el componente proceso pedagógico subsanó las observaciones referentes a la creación de ambientes enriquecidos en los diferentes espacios del jardín y las actividades pedagógicas ya que eran acordes a las edades de los niños y de las niñas; sin embargo, presentó una observación a mejorar por el reporte de novedades. En el componente administrativo se evidencio que el asociado realizo las actualizaciones de las

							historias sociales de los niños del nivel de párvulos 2 y se renovaron compromisos con los padres con fecha de entrega del 31 de julio de 2019, también las carpetas utilizadas para el archivo de las historias sociales fueron cambiadas y estas cumplen con las especificaciones dadas en el anexo técnico, subsanado así las observaciones del mes anterior. Desde la verificación de los aspectos financieros para el mes verificado no presentó soportes para la ejecución correspondiente al mes de junio del concepto de papelería, el valor tomado en la ejecución corresponde a la ejecución pendiente del mes de mayo.
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 12/09/2018.
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.					X	El convenio se encuentra en su fase de ejecución.
5	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidencio radicado del informe del mes verificado, radicado en la Subdirección Local de SUBA con E2019032733, fecha del 04/07/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor		X				En el componente de proceso pedagógico se proyectó requerimiento el 25 de junio de 2019 por el registro de novedades y por no contar con no contar con los documentos requeridos del talento humano en las hojas de vida. En el componente de nutrición y salubridad, presentó requerimiento con radicado S2019059183 del 20 de junio de 2019, generado en visita realizada el día 07 de junio de 2019, dado que se evidenciaron las siguientes observaciones:

							Horario de servido de las nueves reforzadas dando inicio a las 08:00 a.m. y finalizando a las 8:40 a.m. para el primer grupo de niños y niñas y en horario desde las 08:40 a.m. hasta las 09:10 a.m. para el segundo grupo de niños y niñas. Horario de servido del almuerzo dando inicio a las 10:50 a.m. y finalizando a las 11:10 a.m. para todos los niños y niñas de Jardín Infantil; es de aclarar, que el Anexo Técnico establece en el numeral 2.1.3.8. que los horarios para el suministro de la alimentación deben contar con una diferencia de tres (3) horas entre cada tiempo de comida, es decir, entre las nueves reforzadas, almuerzo y onces, dando inicio al primer tiempo de comida entre 7:30 am a 8:30 am. Por tanto, se evidenció que no se garantizó el horario establecido para el primer tiempo de comida nueves reforzadas ni el intervalo de tres horas entre cada tiempo de comida. Por otra parte, se encontró al niño Sneider Mateo Ramírez Buitrago, con NUIP 1031842328 del nivel prejardín 4, fuera de las instalaciones del Jardín Infantil, es decir en la calle, a las 11:10 a.m., debido a que la puerta del Jardín Infantil se encontraba abierta, la vigilante no estaba en su lugar de trabajo y ninguna persona del Jardín se había percatado de la situación. La maestra Alejandra Cucunuba salió del Jardín para ingresar al niño en mención, dejando a los demás de niños y niñas solos en el salón En el componente administrativo se evidencio requerimiento con consecutivo S2019051671 debido a retrasos en las afiliaciones de ARL del personal vinculado al jardín, el asociado presento certificados de afiliación a ARL del personal, subsanando la observación.

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 requerimiento proyectado el 25 de junio de 2019 en visita del componente proceso pedagógico se encuentran en trámite. En el componente de nutrición y salubridad, la respuesta al requerimiento con radicado S2019059183 del 20 de junio de 2019 se encuentra en trámite. En el componente administrativo el asociado dio repuesta al requerimiento generado con consecutivo E2019.028610 del 11-06-2019.
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			Se evidenció organización en la documentación y se encontró disponible en el área administrativa.
9	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.			X			El asociado presentó los soportes y evidencias físicas, que dan cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.
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			Se facilitó el acceso a la información y documentación requerida por la supervisión para la verificación del cumplimiento de las obligaciones para la ejecución del convenio.
11	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					X	No recibió visitas de entes de control durante el mes de junio.
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			Se facilitó el acceso a la información y documentación requerida por la supervisión para la verificación del cumplimiento de las obligaciones para la ejecución del convenio.

13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			X			El asociado asistió a reuniones de socialización de proyecto pedagógico el día 12 de junio y reunión de pacto de corresponsabilidad el día 13 de junio, se evidencio listas de asistencia.
14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X			Se evidenció que el jardín Infantil cumplió con la gratuidad en la prestación 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			Se evidenció que a junio de 2019 en la unidad operativa se lleva registro de asistencia de los niños y niñas al programa de crecimiento y desarrollo, servicios odontológicos y esquema de vacunación, quienes no tenían cumplimiento en asistencia se les generó compromiso por escrito a padres y madres de familia. Se observó disponibilidad de implementos para realizar los procesos de auto cuidado como jabón de manos, toallas de manos, cepillo de dientes, crema de dental; así como protectores para los cepillos de dientes de los niños – niñas. Se realizan las actividades de cuidado calificado. Según informa la coordinadora no se presentaron casos de EDA, ERA o Brotes durante el mes de junio de 2019.
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. 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	El jardín infantil no cuenta con Sala Amiga de la Familia Lactante dado que no tiene matriculados niños y niñas menores de dos años.
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 cumplimiento a la toma de medidas antropométricas peso y talla a los niños y niñas del jardín infantil, según las fechas establecidas por la SDIS.

5	Realizar el reporte, manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, dependiendo de las particularidades de cada caso, según las orientaciones de la SDIS. En caso de evidenciarse situaciones de malnutrición, se deberá implementar la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición.			X			Cuentan con el reporte 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			Se observó que el jardín infantil cuenta con concepto sanitario Favorable con Requerimientos emitido el 08 de mayo de 2019, con números de actas SBO6N002667 y AS02N045903. El asociado realizó radicación de carta de solicitud de visita de la autoridad sanitaria para la emisión del concepto sanitario del jardín infantil y el área de preparación de alimentos el 7 de junio de 2019 mediante radicado número 20193210140152. La coordinadora informa que al mes de junio de 2019 no se presentó la visita de la autoridad sanitaria correspondiente.
7	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria competente e informar de manera inmediata al Supervisor del CONVENIO sobre las visitas que se adelanten por parte de la Autoridad Sanitaria o cualquier Ente de Control.			X			Se evidenció que se dio cumplimiento a las exigencias realizadas por la autoridad sanitaria. Las exigencias o recomendaciones registradas en las actas de visita realizadas por la autoridad sanitaria fueron para el jardín infantil: terminar proceso de pintura en tercer piso, mantenimiento a boquillas caídas en aulas, cubrir conexión eléctrica expuesta, garantizar el adecuado almacenamiento de implementos de aseo de forma adecuada, mejorar el almacenamiento de insumos de forma adecuada que facilite los procesos de limpieza y desinfección, mejorar el almacenamiento de material didáctico, mantenimiento a baño con pintura caída, adecuar espacio para elementos personales, presentar fichas técnicas de productos de limpieza. Para área de preparación de alimentos: antideslizantes del piso

							de área de preparación de y distribución deteriorado no facilitan limpieza y desinfección, dilataciones a nivel de claraboya de techo, se observan elementos no propios en dispositivo de lavado de manos no manual, bases de equipo de lavado con trazas de óxido a nivel de contacto con el suelo, empaque de nevera interior de la puerta desprendido en nevera blanca, tablas de picado sucias y con alto grado de desgaste, base de congelador sucia, completar el plan de medidas o de contingencia en caso de manifestación de enfermedades del personal manipulador, se observaron debilidades en cuanto a limpieza y desinfección, base de congelador con residuos no recientes en área de almacenamiento de carnes, no cuentan con almacenamiento adecuado de productos de limpieza y desinfección, se observan falencias en procesos de limpieza y desinfección profundo en neveras. Se concedió plazo de 20 días para el cumplimiento de las exigencias, el cual vence el 6 de junio 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			Se evidenció que se documenta e implementa el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas correspondientes, el cual se encuentra a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio. Diligenciaron oportunamente y de forma adecuada los formatos de verificación y control. Se cuenta con plan de capacitación en educación sanitaria relacionado con el Plan de Saneamiento básico. Cuentan con fichas técnicas de productos de limpieza completas. El jardín cuenta con dos tanques de almacenamiento de agua potable, con fecha de higienización del 6 de marzo de 2019, por la empresa Fumindustrial B.C.

9	Documentar e implementar un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con la normatividad vigente y los Estándares Técnicos para la calidad de Educación Inicial.			X			Se documentó e implementó un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de alimentación, acordes a la normatividad. El plan de compras establecido se encuentra acorde a lo requerido en cantidades de alimentos y se evidencia concordancia con lo ingresado en los formatos de recepción de materia prima y control de entradas y salidas. Los alimentos se encuentran almacenados de manera adecuada en espacios limpios y debidamente rotulados. El personal manipulador cumple con la documentación exigida, realiza los procesos indicados en el servicio de alimentos de manera oportuna y adecuada y cuenta con dotación completa en adecuadas condiciones de limpieza. Se observaron formatos de verificación y control diligenciados oportunamente.
10	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo a la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y del anexo técnico.			X			Se 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			Los proveedores de alimentos presentaron conceptos sanitarios favorables y vigentes, tanto de establecimientos como de los vehículos transportadores.
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					En visita del 7 de junio de 2019 se proyectó requerimiento, toda vez que se evidenció que el suministro de alimentos del almuerzo se realizó a menos de tres horas de que los niños y niñas consumieran los nueves reforzadas. De acuerdo con la documentación verificada, la disposición de alimentos coincidió con la minuta patrón.

13	Cumplir las recomendaciones nutricionales del profesional asignado para el Jardín Infantil, en los casos de malnutrición o condiciones médicas específicas de niñas y niños, debidamente soportados con prescripción médica.					X	No se presentaron recomendaciones nutricionales por parte de la nutricionista de apoyo local y/o por el médico.
14	Entregar al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la Jornada pedagógica, Jornada liberada y/o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO, dejando registro de la entrega.			X			Se verificaron formatos de entrega de paquete alimentario de la siguiente manera: En jornada liberada se entregaron 130 paquetes alimentarios de los cuales 44 fueron para párvulos (44 a padres de familia o acudientes) y 86 a prejardín (86 a padres de familia o acudientes). En jornada pedagógica se entregaron 129 paquetes alimentarios de los cuales 41 fueron para párvulos (todos entregados a padres de familia o acudientes) y 88 a prejardín (todos entregados a padres de familia o acudientes).
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	Para el mes de junio de 2019 no se realizaron adecuaciones de tipo locativo.
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 e implementa el Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente, botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación, áreas señalizadas, registro de visitantes, presenta extintores con recarga vigente, señalizados y asegurados.
3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentaron e implementan el plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la guía técnica.

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					En visita del 7 de junio de 2019 se proyectó requerimiento, toda vez, que se encontró a un niño del aula pre jardín 4 fuera de las instalaciones del jardín infantil (en la calle), debido a que la puerta de la unidad se encontraba abierta y la vigilante encargada no se encontraba en su lugar de trabajo.
5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			X			El talento humano que labora en el jardín conoce el Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad. La coordinadora informa que a fecha de la visita no se había requerido la activación de póliza.
6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el concepto técnico de Bomberos con vigencia del 14 de noviembre de 2018 al 13 de noviembre de 2019.
7	Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.					X	Presentó el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, donde se evidenció que no hay categorización de amenaza por movimientos en masa ni por inundación por desbordamiento y/o avenidas torrenciales.
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 jcvillaelisasga@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 periodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias establecidas.
4	Contar con el informe de conciciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, realizado el 13 de junio del 2018, el cual refleja la implementación del PIGA.
5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna.
6	Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones.					X	El Jardín no contó con colchones ni se realizó disposición de colchonetas.
7	Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas. Realizó adecuada separación de residuos.
8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.			X			El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. Realizó adecuada separación en la fuente, contó con la ruta de recolección interna de residuos sólidos publicada, entregó los residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio y contó con una balanza para el pesaje de dichos residuos.
9	Realizar el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos			X			Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Se presentaron: Plan de acción interno para el

	establecidos en el ANEXO TECNICO.						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 19 de julio 2019.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			**X**			Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de las mismas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame.
11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.					**X**	No se generaron residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, entre otros.
12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO.					**X**	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
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					**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.

	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.						
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 generó este tipo de residuo, no fue necesario aplicar la normatividad relacionada con el manejo de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD. 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, socializaciones ejecutada el 22 de febrero 2019 y programa segundo para el 15 de julio 2019.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			X			Dio cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado. Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento del mismo.
19	Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas			X			Se realizó entrega del aceite vegetal usado el 29 de marzo del 2019, en la subdirección local; se realizó uso del formato de medición, registro y reporte de AVU.
20	Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co.			X			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No GN-3325 con fecha de emisión 10-10-2017, el cual fue enviado al correo procesosgambiental@sdis.gov.co.

21	Contar con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó el certificado trimestral de recolección N 37012 emitido por el transportador y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N 19961 del AVU emitidos por 1,6 kg de aceite vegetal usado realizado el 29 de marzo del 2019. Presentó reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER1063345 efectuado 16 de mayo del 2019.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.			X			Se evidenciaron condiciones sanitarias adecuadas del sistema de extracción de vapores. 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. 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 (14 tipo Led), Bombillos Ahorradores y 10 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, se da cumplimiento a las fechas programadas.

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, dando cumplimiento a las actividades de socialización programadas. Se realizó divulgación de la matriz con el personal de la unidad, desarrollada con la identificación de los aspectos e impacto por cada uno de los roles del personal de la unidad, con pre y post test el 15 de abril del 2019.
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó registro de PEV dado por la secretaría distrital de ambiente, con radicado No. SCAVV-00961 generado el 22 de noviembre del 2017, con una vigencia de validez de 4 años a partir de la expedición.
No	**COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			X			La práctica pedagógica era coherente con el proyecto y las edades de los niños y las estrategias eran acordes al proyecto pedagógico.
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			Presentan planeaciones para cada nivel, describen claramente las actividades a realizar y estas eran coherentes con el proceso de desarrollo de los niños y las niñas de cada nivel; subsanando observación del mes anterior.
3	Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterizac ón, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.			X			Se evidencian observadores del mes mayo de 2019 del nivel de pre jardín 4, en los cuales muestra el proceso de desarrollo de cada niño y niña de forma integral.

4	Registrar e informar a padres, madres y cuidadores, las novedades y situaciones especiales que se presentan con niñas y niños (salud, estado físico y emocional, asistencia, entre otros eventos). El registro deberá realizarse de manera individual, soportado con la firma del padre, madre y/o cuidador, conforme al formato establecido por la SDIS.		X				El Asociado contó con el registro de novedades por cada niño y niña; sin embargo, en el nivel de párvulos 2, no contaban con el reporte de novedades de inasistencia de los días 17 y 20 de junio de los siguientes niños y niñas: Heather Lee Pulido Rodríguez, Valery Sofía Cárdenas Lobo, Ángel Mathias Falcón y Liz Estefany Peña. Adicionalmente el formato de llamadas no estaba diligenciado.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.					X	La entrega del informe trimestral a los padres, madres o cuidadores no estaba programada para el mes supervisado.
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			La responsable del servicio asistió al comité ampliado el 18 de junio 2019 en el jardín infantil Mega Aures. Presentó acta como soporte del trabajo realizado
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 21 de junio de 2019 acorde a la agenda de la SDIS "Estrategias Pedagógicas Innovadoras" se verificó acta y firmas del equipo docente, los soportes estaban pendientes por entregar ante la SDIS.
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 29 de mayo de 2019 realizaron socialización a las familias sobre el descanso por medio de un juego. EL 30 de mayo de 2019 realizaron socialización a las familias sobre que es la fiebre y síntomas por medio de un recordatorio. El 20 de junio de 2019 realizaron socialización a las familias sobre EDA y ERA. Presentaron actas y planillas de asistencia de estas actividades.
9	Brindar espacios para el acompañamiento interdisciplinario que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños.					X	Para el periodo verificado no se realizaron acciones de formación a familias con apoyo del equipo interdisciplinario.

10	Informar a la SDIS de forma inmediata situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.			X			La responsable del servicio manifestó que se reportó el caso del niño Daniel Alejandro Sáenz del nivel de pre jardín 4, por presunta negligencia por los documentos de salud ante el ICBF del Centro Zonal de Suba, bajo el radicado No. 74801 e informó a la SDIS el 04/06/2019. El caso de la niña Karen Díaz Gil del nivel de pre jardín 2, por conductas de estimulación, la docente presentó novedad con fecha del 06/06/2019, donde la madre refiere no ha podido sacar la cita con psicología de la EPS. El accidente que se presentó el 23 de mayo de 2019 con la niña Juana Lucia Rodríguez del nivel de pre jardín, la docente presenta novedad, donde la madre entrega la epicrisis de ese accidente, pero está pendiente que la niña asista a la cita de control con el pediatra.
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				Cuentan con cronograma para la construcción del pacto de corresponsabilidad; sin embargo, es necesario realizar los respectivos ajustes, donde se evidencie los encuentros con el talento humano y con los niños.
12	Consolidar, sistematizar y socia izar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.			X			EL 31 de mayo de 2019 realizaron socialización con los padres de familia sobre el punto 5 y 6 del pacto de corresponsabilidad; pero se le recordó a la responsable del servicio realizar los ajustes a este documento de acuerdo a la capacitación del 13 de junio de 2019.
13	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED.					X	El proceso de transiciones a la SED del año 2019 no se ha iniciado.
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			Cuentan con material didáctico y de consumo suficiente para la prestación del servicio y este es coherente con la planeación y con el proyecto pedagógico del jardín. Se dio el visto bueno a las facturas que se encontraban pendientes del mes de mayo.

							Factura No. 630 del 21/05/2019 por valor de $1.420.035, pero se realiza el descuento de las tres cintas de empaque que no ingresaron. Factura No. 631 del 21/05/2019 por valor de $855.178 por concepto de papelería; pero se realiza el descuento de las seis AZ oficio y de cinco cartulinas que no ingresaron. Se evidenció bodega de material organizada y el kardex diligenciado.
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 se encontraba a disposición de los niños y de las niñas en los salones y estaba distribuido de acuerdo a las actividades que realizan.
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			Ambientan los espacios de acuerdo a las actividades que realizan durante el día y se evidenciaron nichos y objetos dispuestos para los niños. Subsanando observación del mes anterior.
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 a la SDIS sobre la salida pedagogía el 29/11/2018 bajo el E2018054758 al Jardín Botánico para el 13/12/2018, aplicando el protocolo definido por el jardín infantil.
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 13/12/2018 al Jardín Botánico, donde participaron 54 niños del nivel de párvulos, 102 niños del nivel de pre jardín y 22 adultos. Radicaron la valoración de la salida pedagógica el 17/12/2018 ante la SDIS bajo el radicado E2018057941.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.					X	Radicó la propuesta de las Mini-Olimpiadas el 06 de junio de 2019 bajo el E2019027963 en la SDIS, las cuales se realizaron el 28 de junio de 2019.
No	**COMPONENTE TALENTO HUMANO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			X			Se evidencio inducción al personal nuevo del jardín realizada los días 19, 20, 25 y 26 de junio.

2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			Se evidenció que el asociado cumplió con el perfil, proporción y permanencia del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos.
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.			X			En la visita realizada el 25 de junio de 2019 se evidenció los siguientes cambios de personal: La docente Alejandra Cucunuba no continúo desde el 12 de junio e ingreso Carmen Patricia Rodríguez Forero el 13 de junio de 2019, se evidenció radicado de las hojas de vida E2019029107 del 13/06/2019 ante la SDIS. La señora de servicios generales Blanca Alicia Martínez salió de traslado al jardín infantil Las Flores desde el 13/06/2019 e ingreso Dora Esmeralda Rubiano que estaba en el jardín infantil Las Flores, se evidenció radicado de las hojas de vida E2019029107 del 13/06/2019 ante la SDIS. La señora de servicios generales Natalia Ardila Villamil no continúo desde el 12 de junio e ingreso Vidalia Chiquillo Albarracín, se evidenció radicado de las hojas de vida E2019029107 del 13/06/2019 ante la SDIS. La señora de servicios generales Isabel Camelo Pinzón no continuó desde el 12 de junio e ingreso Sandra Marcela Segura, se evidenció radicado de las hojas de vida E2019029107 del 13/06/2019 ante la SDIS. El señor de manipulación de alimentos Yilmer González salió de traslado al jardín infantil Las Flores, desde el 19/06/2019 e ingreso Elibeth Cortes el 21/06/2019, no contaban con el radicado de la hoja de vida. En visita del componente de nutrición y salubridad del 7 de junio y del 27 de junio de 2019 se encontraba completo el talento humo.

							En visita del componente de nutrición y salubridad del 17 de junio de 2019 se evidenció ausencia de la responsable del servicio Nelly Ríos Lozada, quien se encontraba en capacitación programa de seguros de la SDIS.
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			Se evidencio que el asociado realizo socialización de protocolos de resolución de conflictos con el personal recién ingresado el día 25/06/2019.
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 revisaron las hojas de vida del talento humano las cuales se encontraron con documentación completa cumpliendo con las condiciones descritas en los Estándares Técnicos
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 realizo revisión de 15 historias sociales del nivel de párvulos 2 las cuales se encontraban 8 con documentación incompleta y se evidencio compromisos renovados con padres, con fecha posible de entrega el 31 de julio de 2019, subsanando la observación del mes anterior.
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 evidencio 1 radicados de solicitud de servicio y 1 novedad activación y 1 de egreso el día 11/06/19.
4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.			X			Se evidenció adecuado registro del reporte diario de asistencia, así como del aplicativo web 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.

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 en carpetas, las cuales cumplían con las especificaciones del Anexo Técnico, subsanando la observación del mes anterior.
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 mes 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	Para el mes verificado no se evidenció entrega de documentos al supervisor del convenio
4	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	Para el mes verificado no se evidenció entrega de expedientes 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 Jesica Vallejo 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 20 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			La documentación se encontró archivada, el área de almacenaje fue ampliado por le asociado y contaban con los estantes requeridos para el adecuado almacenamiento del archivo, subsanando la observación del mes anterior.
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 estos instrumentos establecidos por la SDIS, 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, equipos industriales y dotación, Aseo personal, Aseo institucional, papelería 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 Opción 3 - Zona 4, corresponde a: 1 responsable del servicio, 10 docentes (de las cuales las 10 son docentes profesionales), 3 auxiliares pedagógicas, 1 apoyo administrativo, 3 manipuladores de alimentos, 3 servicios generales; para un total de 21 personas. El personal se encuentra vinculado por contrato de prestación de servicios. El pago de los honorarios correspondientes al mes de junio se realizó en fecha 28/06/19, según transferencia electrónica del banco Bancolombia, presentada por el Asociado. Se evidenciaron 21 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes.
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	No aplica. 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 $89.907.328, representados en: Talento Humano $49.964.980, Espacio físico funcional $5.608.044, Vigilancia $3.591.014, desgaste y uso de los bienes muebles $3.335.904, aseo

							personal $2.246.400, aseo institucional $3.088.800, papelería $2.179.326, material didáctico $3.285.360 y alimentos $16.607.500. En el concepto de papelería para el mes de junio se tomó en ejecución los soportes pendientes del mes de mayo, no se evidenciaron soportes de ejecución correspondientes al mes de junio.
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				El Asociado para el mes verificado no presentó soportes para la ejecución correspondiente al mes de junio del concepto de papelería, el valor tomado en la ejecución corresponde a saldo pendiente de ejecutar del mes de mayo.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**2**	**7**	**75**	**0**	**26**	El Asociado presentó una ejecución aceptable, por lo cual debe implementar acciones de mejora, que permita el cumplimiento de la totalidad de obligaciones.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES JARDÍN LAS FLORES ZONA 5 – OPCIÓN 2

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 $12.629.028, que equivale a un porcentaje de ejecución de 8%, representados en los siguientes conceptos: Espacio físico funcional por valor de $3.294.804. Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación por valor de $8.856.864. Material didáctico $477.360.

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 de Ambientes Adecuados y Seguros se realizan observaciones por: La puerta de sala materna tiene la hoja metálica con vidrio, es muy pesada y no cuenta con sistema antimachucón. En aula de Prejardín 5 se evidencia humedad leve sobre el enchape. Se evidencian cintas antideslizantes en mal estado en baños 2° piso, cocina y alacena En el componente proceso pedagógico dio solución a los ambientes enriquecidos en los diferentes espacios en el jardín infantil, pero presentó observaciones a mejorar frente al pacto de corresponsabilidad. En el componente administrativo se evidencio que las carpetas utilizadas para el archivo de las historias sociales no cumplen con las especificaciones dadas en el anexo técnico. Adicionalmente las hojas de control se encontraron desactualizadas, también algunos documentos no se evidenciaron perforados a tamaño oficio, por lo tanto, continúo en observación a mejorar. Desde la verificación de aspectos financieros para el mes verificado no presentó soportes para la ejecución correspondiente al mes de junio del concepto de papelería. el valor tomado en la ejecución corresponde a la ejecución pendiente del mes de mayo.
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 12/09/2018.
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			X			Suscribió las actas correspondientes a las visitas de supervisión realizadas durante el mes.

5	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			**X**			Se evidencio radicado del informe del mes verificado, radicado en la Subdirección Local de SUBA con E2019032588, fecha del 04/07/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor.			**X**			El requerimiento proyectado el 14 de mayo de 2019 por el componente proceso pedagógico bajo el S2019051395 del 04/06/2019 el asociado dio respuesta el 10 de junio bajo E2019028483 manifestando las acciones a tomar frente a esta situación. El requerimiento proyectado el 29 de mayo de 2019 por el componente administrativo bajo el S2019051696 del 05/06/2019, el asociado dio respuesta el 6 de junio de 2019 bajo el E2019028479, una vez revisado la respuesta y verificado la afiliación a la ARL Positiva de la señora Sandra Marcela Segura Ochos 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**			El requerimiento proyectado el 14 de mayo de 2019 en visita del componente proceso pedagógico el Asociado dio respuesta el 10/06/2019 bajo E2019028483. El requerimiento proyectado el 29 de mayo de 2019 por el componente administrativo bajo el S2019051696 del 05/06/2019, el asociado dio respuesta el 6 de junio de 2019 bajo el E2019028479, una vez revisado la respuesta y verificado la afiliación a la ARL Positiva de la señora Sandra Marcela Segura Ochos 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**			Los documentos se encontraron organizados en el área administrativa en medio físico y magnético, facilitando su verificación.

9	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.			X			Se presentaron los soportes y evidencias físicas, que dieron cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y se mantuvieron disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.
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 la verificación del cumplimiento de las obligaciones para la ejecución del convenio.
11	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					X	En el periodo verificado no se evidencio 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			Para el mes verificado se evidenció desarrollo de actividades que dieron cuenta de la implementación de los procesos y procedimientos establecidos.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			X			La responsable del servicio asistió a la socialización al proyecto pedagógico el 12 de junio de 2019, se evidencio planilla de asistencia.
14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X			Prestó el servicio en concordancia con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS.
No	**COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad			X			Se observó disponibilidad de implementos para realizar los procesos de auto cuidado como jabón de manos, toallas de manos, cepillo de dientes, crema de dental; así como protectores para los cepillos de dientes de los niños – niñas. Se evidenció que a junio de 2019 en la unidad operativa se lleva registro de asistencia de los niños y niñas al programa de crecimiento y desarrollo, servicios odontológicos y esquema de

							vacunación, quienes no tenían cumplimiento en asistencia se les generó compromiso por escrito a padres y madres de familia. Se realizaron las actividades de socialización para padres de familia de los temas correspondientes a prácticas de cuidado La responsable del servicio informó que no se presentaron casos de EDA, ERA o Brotes a fecha del 07 de junio de 2019.
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. 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			El espacio destinado para el funcionamiento de la Sala Amiga para la Familia Lactante se encontró en adecuadas condiciones de higiene y limpieza, cuenta con la dotación completa y los formatos de verificación y control diligenciados oportunamente.
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 cumplimiento a la toma de medidas antropométricas peso y talla a los niños y niñas del jardín infantil, según las fechas establecidas por la SDIS.
5	Realizar el reporte, manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, dependiendo de las particularidades de cada caso, según las orientaciones de la SDIS. En caso de evidenciarse situaciones de malnutrición, se deberá implementar la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición.					X	Cuenta con el reporte de seguimiento del riesgo nutricional 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			X			Se observó que el jardín infantil cuenta con concepto sanitario emitido el 8 de abril de 2019, favorable para el jardín número de acta SB06N002193 y favorable para el servicio de alimentos número de acta AS02N041996.

	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.						
7	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria competente e informar de manera inmediata al Supervisor del CONVENIO sobre las visitas que se adelanten por parte de la Autoridad Sanitaria o cualquier Ente de Control.			X			Se dio cumplimiento a las exigencias realizadas por la autoridad sanitaria debido a que se realizaron los mantenimientos solicitados. Se realizó radicado a Subdirección Local de Suba de concepto sanitario número E2019018044 de 09 de abril 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			Se evidenció que se documenta e implementa el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas correspondientes, el cual se encuentra a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio. Diligenciaron oportunamente y de forma adecuada los formatos de verificación y control. Se realizó la actividad de capacitación programada para el talento humano relacionado con el Plan de Saneamiento básico. Cuentan con fichas técnicas de productos de limpieza completas. El jardín cuenta con dos tanques de almacenamiento de agua potable, con fecha de higienización del 7 de marzo de 2019, realizado por la empresa Fumindustrial B.C.
9	Documentar e implementar un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con la normatividad vigente y los Estándares Técnicos para la calidad de Educación Inicial.			X			Se documentó e implementó el protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de alimentación, acordes a la normatividad. El Plan de compras que presentaron es acorde a lo solicitado, los alimentos recibidos tienen un adecuado manejo y almacenamiento, se encontraron limpios, organizados y rotulados. El personal manipulador presentó dotación completa en adecuadas condiciones de limpieza, documentación de acuerdo con lo exigido. Se observaron formatos de verificación y control diligenciados oportunamente.

10	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo a la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y del anexo técnico.			**X**			Se 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**			Se observó adquisición de alimentos que cumplen con los parámetros de calidad establecidos de acuerdo con la normatividad, a proveedores con establecimientos y vehículos de transporte que cuentan 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 con la documentación verificada, la disposición de alimentos coincide con la minuta patrón.
13	Cumplir las recomendaciones nutricionales del profesional asignado para el Jardín Infantil, en los casos de malnutrición o condiciones médicas específicas de niñas y niños, debidamente soportados con prescripción médica.					**X**	No se presentaron recomendaciones nutricionales especiales en la alimentación de los niños y niñas.
14	Entregar al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la Jornada pedagógica, Jornada liberada y/o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO, dejando registro de la entrega.			**X**			Se verificaron formatos de entrega de paquetes alimentarios y se evidenció: En jornada liberada se entregaron 145 paquetes de los cuales fueron 8 a maternal, 21 a caminadores (20 a padres de familia o acudientes y 1 con autorización), 37 a párvulos y 79 a prejardín, todos a padres de familia o acudientes. En jornada pedagógica se entregaron 179 paquetes de los cuales fueron 5 a maternal, 30 a caminadores, 42 a párvulos (40 a padres de familia o acudientes y 2 sin autorización) y 110 a prejardín, todos a padres de familia o acudientes. Se proyectó requerimiento, toda vez, que se evidenció

							diligenciamiento inadecuado de formatos de registro de paquete alimentario de jornada liberada entregado el 7 de junio de 2019, al presentar fecha de 3 de mayo de 2019 para los formatos de los niveles párvulos 2, pre jardín 4 y 5.
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				Se observa suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado, en cuanto a infraestructura se observa: La puerta de sala materna tiene la hoja metálica con vidrio, es muy pesada y no cuenta con sistema antimachucón. En aula de Pre jardín 5 se evidencia humedad leve sobre el enchape. Se evidencian cintas antideslizantes en mal estado en baños 2° piso, cocina y alacena.
2	Elaborar e implementar un plan escolar de gestión de riesgos y cambio c imático 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 e implementa el Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente, botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación, áreas señalizadas, registro de visitantes, al igual presenta extintores con recarga vigente, señalizados y asegurados
3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			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, acorde a lo programado, se evidenciaron acciones de implementación.
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. Se evidenció la implementación de las medidas de seguridad y socialización con el talento humano

5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			X			La responsable de la unidad manifestó que, en junio de 2019, no se presentaron accidentes con las niñas o los niños. Se evidenció que el talento humano conoce y tiene disponible la póliza de seguros de accidentes y conoce el Procedimiento de respuesta a accidentes.
6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el concepto técnico de Bomberos con fecha vigente del 2 de marzo de 2018 al 21 de marzo de 2019. Se evidenció pago de solicitud de visita número 2019 – 5496 del 5 de marzo de 2019, y el Cuerpo Oficial de Bomberos realizó visita al jardín infantil el 7 de mayo de 2019, se encuentran en espera de emisión del concepto técnico.
7	Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.			X			Presentó el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, en el cual se evidenció que el predio no presenta categorización de amenaza por remoción en masa ni inundación por desbordamiento.
No	**AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Crear y utilizar un correo electrónico para el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Presentó correo electrónico para el envío de la información ambiental a la SDIS, creado bajo el dominio de Gmail jclasfloressga@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.

							Socialización PAIPAERS, plan de gestión integral de residuos peligrosos, instructivo de gestión integral de residuos de demolición y construcción, realizado el 22 de abril del 2019.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, realizado el 24 de abril del 2018, el cual refleja la implementación del PIGA.
5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna.
6	Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones.					X	El Jardín no contó con colchones ni se realizó disposición de colchonetas.
7	Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas. Realizó adecuada separación de residuos.
8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.			X			El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. Realizó adecuada separación en la fuente, contó con la ruta de recolección interna de residuos sólidos publicada, entregó los residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio y contó con una balanza para el pesaje de dichos residuos.
9	Realizar el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos establecidos en el ANEXO TECNICO.			X			Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Se presentaron: Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos, política cero residuos y política cero papel y 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 05 de febrero del 2019. El reporte trimestral de residuos aprovechables fue realizado el 01 de abril del 2019.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			**X**			Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de las mismas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame.
11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			**X**			Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de las mismas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame.
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 de 1,90 kg de aceite vegetal usado el 29 de marzo del 2019, en la subdirección local; se realizó uso del formato de medición, registro y reporte de AVU.
20	Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co.			X			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No GN-3235 con fecha de emisión 23-10-2017, el cual fue enviado al correo procesosgambiental@sdis.gov.co.
21	Contar con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó el certificado trimestral de recolección N 37015 emitido por el transportador. Y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N 19960 del AVU emitidos por el gestor por la recolección de 1,9 kg de aceite vegetal usado realizado el 29 de marzo del 2019. Presentó reporte del informe

							trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER47759 efectuado el 27 de febrero del 2019.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.			**X**			Se evidenciaron condiciones sanitarias adecuadas del sistema de extracción de vapores. 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. Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil. Se realizó en el mes de abril la actividad de fugas, enviada a gestión ambiental, con un consumo promedio de 3.5 mt3, sin evidencia de escapes o fugas ocultas.
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 (18 Tubos tipo Led), 3 Bombillos Ahorradores y 6 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 desperdicios de energía.

26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.			X			Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio, se realizó programación de la socialización bajo la metodología de roles para el 17 de mayo del 2019.
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó registro de PEV dado por la secretaría distrital de ambiente, con radicado No SCAAV-00960 generado el 29 de noviembre del 2016, con una vigencia de validez de 4 años a partir de la expedición.
No	**COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			X			Se observó que las prácticas pedagógicas se encontraban enfocadas a implementar las estrategias del proyecto pedagógico, con actividades coherentes a las edades de los niños y las niñas.
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, en estas describen las actividades a realizar claramente; sin embargo, en el nivel de párvulos 1, no contaba con las valoraciones del 6 y 7 de junio. Adicionalmente en el nivel de caminadores 3, la práctica pedagógica no era coherente con la planeación ya que los niños tenían que realizar una exploración de rincones y estaban jugando a encertar balones.
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 e Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.			X			El Asociado presentó mecanismos de seguimiento al desarrollo "Observador" para el mes de mayo de 2019 del nivel de maternal, los cuales contaban con una descripción clara de las características y particulares de los niños y las niñas de acuerdo a las actividades pedagógicas realizadas.

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 presentó registro de novedades por cada niño y niña, dando cuenta de las situaciones que se presentan a diario, pero en algunos registros faltó la firma de la docente y se recomendó que el reporte sea más descriptivo.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.					X	La entrega del informe trimestral a los padres, madres o cuidadores no estaba programada para el mes supervisado.
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	La jornada de comité ampliado del mes de junio, se tenía programado en fecha posterior a la visita de supervisión. Se verificó acta y copia de la planilla de asistencia del comité ampliado del mes de mayo de 2019.
7	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.					X	La jornada pedagógica del mes de junio de 2019 se tenía programa en fecha posterior a la visita de supervisión. Se verificó soportes de la jornada pedagógica del mes de mayo de 2019 la cual se realizó de acuerdo a las especificaciones de la SDIS "Enfoque Diferencial"; esta se realizó en el jardín infantil Piedra Verde Celestin Freinet por organización por parte de la SLIS. Presentó acta y firmas del equipo docente, los soportes fueron entregados a la SDIS el 20 de mayo de 2019 a la profesional Yolanda Méndez.
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 21 de mayo de 2019 realizaron socialización a las familias por medio de un recordatorio sobre higiene oral. El 15 de mayo de 2019 realizaron socialización a las familias sobre técnicas de amamantamiento y extracción de la leche materna. El 14 de mayo de 2019 realizaron sensibilización a las familias sobre el tema del amor por medio de la realización de un mural

9	Brindar espacios para el acompañamiento interdisciplinar o 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 28 de mayo de 2019 la nutricionista de la SDIS realizó taller a las familias sobre vacunación, crecimiento y desarrollo, lavado de manos y EDA-ERA.
10	Informar a la SDIS de forma inmediata situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.			X			La responsable del servicio manifestó que no se han identificado ni reportado situaciones de violencia o abuso en contra de las niñas y de los niños del jardín en el mes supervisado. El caso de la niña Camila Garzón Díaz del nivel de pre jardín 2, reportado el 14/12/2018 por un presunto abuso sexual ante el I.C.B.F, la responsable del servicio presenta el reporte de novedades realizado en los meses de mayo y de junio solicitándole a la madre el soporte de la cita con la psicóloga de la EPS. El accidente presentado el 14 de mayo de 2019 con el niño Ian Alejandro Flórez del nivel de pre jardín 4, se observó seguimiento en el reporte de novedades los días 15, 16, 20,21 y 22 de mayo acerca de la evolución del golpe y el 10 de junio se realizó el respectivo cierre.
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 cuenta con cronograma para la elaboración del pacto de corresponsabilidad; pero es importante ajustarlo de acuerdo a las actividades que se tienen programadas.
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 04 de mayo de 2019 realizaron socialización del pacto de corresponsabilidad con los padres de familia; pero este documento está en proceso de cambio ya que presentaba las mismas características que del jardín infantil Celestin Freinet Aures y el del Celestin Freinet Rincón.
13	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED.					X	El proceso de transiciones a la SED del año 2019 no se ha iniciado.

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**			Se evidenció material didáctico y de consumo suficiente y variado para la prestación del servicio. Subsanando observación del mes anterior. Se evidenció el ingreso de material de consumo bajo las siguientes facturas: Factura No. 632 del 21/05/2019 por valor de $1.916.638 por concepto de papelería; pero se realiza el descuento de cinco artículos que no ingresaron (2 gomas de escarcha, 9 pintucaritas, 3 paquetes de fomy, 60 vinilos de 80 gr y un resaltador pointer) Factura No. 633 del 21/05/2019 por valor de $1.532.699 por concepto de papelería; pero se realiza el descuento de un artículo que no ingreso (5 paquetes de papel silueta) Factura No. 634 del 21/05/2019 por valor de $1.557.917 por concepto de papelería, pero se realiza el descuento de tres artículos que no ingresaron (5 cartulinas bristol, 3 manos de papel seda y un papel estampado).
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**			Se evidenció material didáctico organizado en salones y espacios pedagógicos, de acuerdo a las edades y necesidades de los niños y niñas.
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**			En la visita realizada el 10 de junio de 2019 no se evidenció espacios enriquecidos de acuerdo a las acciones pedagógicas. En la visita realizada el 25 de junio de 2019 se observó que ambientaron los espacios de acuerdo a las actividades que realizan; se evidenciaron nichos y objetos dispuestos para los niños y las niñas. Subsanando observación de meses anteriores
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 a la SDIS sobre la salida pedagogía el 26/11/2018 bajo el E2018054144 al Jardín Botánico para el 14/12/2018, aplicando el protocolo definido por el jardín infantil. Radicaron la valoración de la salida pedagógica el 29/01/2019 ante la SDIS bajo el radicado E2019003890.

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 14/12/2018 al Jardín Botánico, participaron 160 niños y niñas y 36 adultos. Radicaron la valoración de la salida pedagógica el 29/01/2019 ante la SDIS bajo el radicado E2019003890.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.					X	Las actividades de las "Mini-Olimpiadas" y del Compartir en familias se tenían programadas para el mes de junio de 2019 e informaron a la SDIS el 23/05/2019bajo el radicado E2019025595.
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			Realizo socialización sobre ambientación el día 7 de junio de 2019, se evidencio planilla de asistencia.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			Se evidenció que el asociado cumplió con el perfil, proporción y permanencia del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos.
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.			X			En visita realizada el 10 de junio de 2019 la docente Luz Yaribel Rodríguez solicitó permiso personal, contaba con respectivo remplazo Jessica Tatiana Moya, la cual cumplía con el perfil. En visita del componente de nutrición y salubridad realizada el 07 de junio de 2019 se evidenció ausencia de la auxiliar administrativa Teany Andrea Ríos Lozada, presentó reemplazo, por tanto, no aplica descuento. En visita del componente de nutrición y salubridad realizada el 13 de junio de 2019 se evidenció ausencia de la coordinadora Diana Ríos Lozada quien se encontraba en cita médica, del auxiliar administrativa Sergio Espinosa quien se encontraba en nivel central radicando documentos, de la maestra Lina Paola Ibarguen por incapacidad médica, de la auxiliar pedagógica Alejandra Llanos Lozada quien presentó calamidad

							doméstica con hijo menor de edad, y de la auxiliar de nutrición Maria Luisa Moreno por incapacidad médica, en ningún caso aplico descuento. En visita del componente de nutrición y salubridad del 27 de junio de 2019 se evidenció la totalidad del talento humano. En la visita realizada el 12 de junio de 2019 el auxiliar administrativo Sergio Andrés Espinoza no se encontraba en el Jardín estaba radicando documentos de la fundación en la alcaldía mayor de Bogotá, presento soporte copia del radicado, no se aplicó descuento. La docente Lina Paola Ibarguen asistió al Jardín en horas de la mañana, salió a las 12:30 para urgencias como se evidencio en el registro de entrada y salida del talento humano, le dieron incapacidad por 2 días del 12 al 13 de junio de 2019, presento soporte copia de la incapacidad, no se aplicó descuento. Adicionalmente se evidencio que la responsable del servicio se encontraba asistiendo a la socialización del proyecto pedagógico, se evidencio planilla de asistencia y llego al Jardín a las 02:15 pm. Las docentes Yerlin del socorro Castro y Jeimy Paola Zambrano se encontraban asistiendo a la Cualificación de Lactancia Materna, presentaron los certificados y regresaron al jardín a las 03:00 pm. Se realizó el descuento correspondiente a la ausencia presentada el mes anterior.
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X			Realizo socialización de protocolos de resolución de conflictos con talento humano el día 26/04/2019, se evidencio planilla de asistencia.

No	COMPONENTE ADMINISTRATIVO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Se evidenció que en carpeta de la señora Sandra Marcela Segura de servicios generales presentó certificación de afiliación a ARL y certificación bancaria, subsanando la observación del mes anterior.
2	Realizar seguimiento a padres, madres y/o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.			X			Se realizó revisión de 14 historias sociales del nivel párvulos 1, de las cuales se encontró 1 con documentación completa y 13 con documentación incompleta con compromisos vigentes y firmados por los padres.
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 evidencio radicado de una ficha SIRBE para inscripción a los servicios sociales el día 10/06/2019. Los días 4 y 10 de junio de 2019 se radicaron 2 novedades de activación, 3 egresos y un ingreso.
4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.			X			Se evidenció adecuado registro del reporte diario de asistencia, así como del aplicativo web 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 atención de los niños y niñas, por parte de todo el personal.
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 en carpetas las cuales no cumplen con los criterios del Anexo Técnico. Adicionalmente las hojas de control se encontraron desactualizadas, también algunos documentos no se evidenciaron perforados a tamaño oficio, por lo tanto, continúo en observación a mejorar.

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 mes verificado no se reportaron daños o pérdidas 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			Se evidenció radicado del informe de gestión correspondiente al mes de junio 2019, en la Subdirección Local bajo el consecutivo E2019027377 de fecha 04/06/2019.
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	Para el periodo verificado no se evidenció entrega de expedientes de niños y 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 responsable del servicio Diana Milena Ríos 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			X			Presentó planilla de asistencia a la socialización de gestión documental el día 20 de marzo de 2019 en el piso 23 de la SDIS.

	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.						
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 estos instrumentos establecidos por la SDIS, 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**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			El Asociado presentó libro auxiliar contable del mes verificado en dónde se evidenció el registro de los soportes de ejecución de los conceptos de Talento humano, espacio físico funcional, Vigilancia, Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación, 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 Opción 3 - Zona 4, corresponde a: 1 responsable del servicio, 14 docentes (de las cuales las 14 son docentes profesionales), 4 auxiliares pedagógicas, 2 apoyo administrativo, 4 manipuladores de alimentos, 4 servicios generales; para un total de 29 personas. El personal se encuentra vinculado por contrato de prestación de servicios. El pago correspondiente a los honorarios del mes de junio se realizó en fecha 28/06/19, según transferencia electrónica del banco Bancolombia, presentada por el Asociado. Se evidenciaron 29 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes.
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	No aplica. 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 $117.449.997, representados en: Talento Humano $68.889.600, Espacio físico funcional $7.333.596, Vigilancia $3.591.014, desgaste y uso de los bienes muebles $4.362.336, aseo personal $2.937.600, aseo institucional $4.039.200, papelería $745.411, material didáctico $4.296.240 y alimentos $21.255.000. En el concepto de papelería para el mes de junio se tomó en ejecución los soportes pendientes del mes de mayo, no se evidenciaron soportes de ejecución correspondientes al mes de junio.

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				El Asociado para el mes verificado no presentó soportes para la ejecución correspondiente al mes de junio del concepto de papelería, el valor tomado en la ejecución corresponde valores pendientes de ejecutar del mes de mayo.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		0	7	81	0	22	El Asociado presentó una ejecución aceptable, por lo cual debe implementar acciones de mejora, que permita el cumplimiento de la totalidad de obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

VILLA ELISA -FER, ZONA 4 – OPCION 3:

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO
Es importante que el reporte de novedades sea claro teniendo en cuenta las diferentes situaciones que se presentan con los niños y las niñas.
Es necesario realizar los ajustes del cronograma del pacto de corresponsabilidad.

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD
Se recomienda realizar una programación adecuada de horarios para suministrar la alimentación a los niños y niñas del jardín infantil.
Es importante garantizar el cuidado y la seguridad de los niños y niñas en el jardín infantil.

APECTOS FINANCIEROS
Se le recomendó al Asociado realizar la ejecución de todos los rubros acorde al plan presupuestal avalado.

LAS FLORES, ZONA 5 - OPCIÓN 2

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS
La puerta de sala materna tiene la hoja metálica con vidrio, es muy pesada y no cuenta con sistema antimachucón, se sugiere cambiar la hoja por una de madera con sistema antimachucón fijo.
En aula de Prejardín 5 se evidencia humedad leve sobre el enchape, se recomienda completarlo.
Se evidencian cintas antideslizantes en mal estado en baños 2° piso, cocina y alacena, se requiere cambio.

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO
Se recordó la importancia de realizar un reporte de novedades claro y descriptivo de acuerdo a las diferentes situaciones que se presentan.
Es importante realizar el registro de las valoraciones de manera oportuna.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
Se visualizo oficio solicitando visita de la ARL Positiva radicada el 11/03/2019, se encuentran en espera de respuesta y visita, la responsable del servicio refiere radicar derecho de petición.

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD
Se recomienda realizar procesos que garanticen que la información consignada en los formatos de registro sea la adecuada.

APECTOS FINANCIEROS
Se le recomendó al Asociado realizar la ejecución de todos los rubros acorde al plan presupuestal avalado.

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

VILLA ELISA -FER, ZONA 4 – OPCION 3:

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO

"Se tendrán en cuenta observaciones a mejorar se corregirá para dar cumplimiento al anexo".

COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:

"Debido a lo sucedido el día de hoy se tomarán las medidas correctivas para que no se presente nuevamente estos incidentes que afecten el buen funcionamiento del jardín y la seguridad de los niños y niñas".

ASPECTO FINANCIEROS

"Nos comprometemos a realizar la compra de papelería y así garantizar la ejecución presentada en el plan presupuestal y cumplir con la prestación del servicio."

LAS FLORES, ZONA 5 - OPCIÓN 2

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

"El jardín infantil dará solución a las observaciones realizadas por la visita en el menor tiempo posible, en cuanto al cambio de la puerta, los antideslizantes y las humedades del salón de PJ"

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO

"Se tendrán en cuenta las observaciones y se dará manejo adecuado".

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

"El Jardín Infantil dará cumplimiento a las obligaciones con relación a las carpetas de las niñas y niños la semana entrante; para ello se presenta como recibido del proveedor donde demuestra que ya están en proceso".

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

"Quiero informar que efectivamente hubo un error de digitación del cual no se evidenció en el momento. Nos comprometemos a estar aún más pendientes para que esta situación no vuelva a suceder".

ASPECTO FINANCIEROS

"Nos comprometemos a realizar la compra de papelería y así garantizar la ejecución presentada en el plan presupuestal y cumplir con la prestación del servicio."

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Se verificó planilla de seguridad del mes de mayo de 2019 atendiendo el artículo 1 del decreto 1273 de 2018 el cual modifico el artículo 2.2.1.1.1.7 del decreto 78 de 2016

VILLA ELISA -FER, ZONA 4 – OPCION 3:

Se evidencia que el personal está vinculado por prestación de servicios, se verifican 21 Planillas de pago de seguridad social para el jardín Villa Elisa.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-05	N/A	N/A
SALUD	2019-05	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	2019-05	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A

LAS FLORES, ZONA 5 - OPCIÓN 2

Se evidencia que el personal está vinculado por prestación de servicios, se verifican 25 Planillas de pago de seguridad social para el jardín Las Flores.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-05	N/A	N/A
SALUD	2019-05	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	2019-05	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:

Se verifica en la visita financiera la ejecución de los rubros estipulados en la estructura de costos.

VILLA ELISA -FER, ZONA 4 – OPCION 3:

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE JUNIO DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. VILLA ELISA (ZONA 4 - OPCION 3) CONTRATO N° 8408/2018.	No Acta: 12 Fecha: 9 de julio 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	49.964.980	-	-
Salarios y/o Honorarios	49.964.980		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	5.608.044	2.519.556	-
Servicios públicos	299.970	-	
Internet	-	-	
Piga	-	-	
Mantenimiento e Inmueble	5.308.074	2.519.556	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	3.591.014	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	3.335.904	6.772.896	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	2.246.400	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	3.088.800	-	-
Elementos de Aseo	3.088.800		
Dotación del Personal	-		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	2.179.326	-	-
Papelería niños	2.179.326		
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	3.285.360	365.040	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	16.607.500	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	89.907.328	9.657.492	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	99.564.820		

Nota aclaratoria: El descuento de talento humano por valor de $305.120 aplicado al concepto de honorarios, se encuentra implicito en la ejecucion para el mes de junio de 2019 para este concepto.
El descuento de cobertura no atendida por valor de $1.644.500 aplicado al concepto de alimentos, se encuentra implicito en la ejecucion para el mes de junio de 2019 para este concepto.

EJECUCIÓN FINANCIERA
EJECUCIÓN SDIS EN JUNIO DE 2019 $89.907.328.

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 junio se proyectó ejecución para este concepto por valor de $50.270.100, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de honorarios menos los descuentos de talento humano (valor descuentos $305.120), para un total ejecutado en honorarios de $49.964.980.
Descuentos de Talento: A. Se realiza descuento de 6 días (19 al 24), de manipuladora de alimentos Elibeth Cortes debido a que la hoja de vida fue avalada a partir del día 25 de junio de 2019.
Se realizó verificación de planilla de seguridad social correspondiente al mes de mayo de 2019, esto teniendo en cuenta el artículo 1 del decreto de 1273 de 2018 el cual modifico el artículo 2.2.1.1.1.7 del decreto 78 de 2016 en el que refiere que el pago de la cotización al sistema de seguridad social de los trabajadores independientes se realizara mes vencido y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización los cuales corresponden al mes anterior.

Espacio físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado era de $5.608.044, que corresponde al valor niño mes $35.949 por la cobertura autorizada según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de $5.608.044
Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $5.608.044, distribuido de la siguiente manera: Servicios públicos $299.970 y Mantenimiento e Inmueble tomado en ejecución un valor de $5.308.074 (Cuenta de cobro por valor de $3.309.000, de los cuales se toma en la ejecución el valor de $5.308.074).

Vigilancia: El valor proyectado para el mes verificado era de $3.489.400, que corresponde a los 30 días mes por el valor día $116.313, se llevó a la ejecución el valor de $3.591.014, debido a que se evidencio modificación a partir del día 5 de abril de 2019 el cual modifico el valor de vigilancia a $3.591.014.
Se evidenció factura No 3566 de la empresa de vigilancia MAS SEGURIDAD con Nit 900.536.773-0, facturando el mes de junio por valor total $3.780.490, para el mes de junio se tomó en la ejecución el valor de $3.591.014, debido a que superaba el valor proyectado del presupuesto.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipo industrial y dotación: El valor proyectado para el mes de junio era de $3.335.904, que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño $1.188 por la cobertura autorizada, se llevó a la ejecución el valor de $3.335.904.
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal por un valor total de $3.335.904 con inventario adjunto.

Aseo personal: El valor proyectado para el mes verificado era de $2.246.400, que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de $2.246.400.
El asociado presenta factura No 625 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 13/05/19 por valor total de $2.466.275, de los cuales en el mes de mayo se reconoció un valor de $350.532, se lleva a la ejecución del mes de junio el valor de $2.115.743.
El asociado presenta factura No 639 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 05/06/19 por valor total de $2.747.710, se lleva a la ejecución del mes de junio el valor de $130.657, quedando pendiente de reconocer un valor de $2.617.053, debido a que superaba el valor proyectado del presupuesto.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Aseo institucional: El valor proyectado para el mes verificado era de $3.088.800, que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de $3.088.800.
El asociado presenta factura No 624 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 12/04/19 por valor total de $3.425.415, de los cuales en el mes de mayo se reconoció un valor de $3.420.905, Se lleva a la ejecución del mes de junio un valor de $87.215.
El asociado presenta factura No 626 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 13/05/19 por valor total de $3.508.120, se lleva a la ejecución del mes de junio el valor de $3.001.585, quedando pendiente de reconocer un valor de $506.535, debido a que superaba el valor proyectado del presupuesto.

El asociado presenta factura No 640 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 05/06/19 por valor total de $3.842.986, quedando pendiente de reconocer, debido a que superaba el valor proyectado del presupuesto.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Papelería: El valor proyectado para el mes verificado era de $2.527.200, que corresponde a 18 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 $2.179.326.

El asociado presenta factura No 630 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 21/05/19 por valor total de $1.420.035, se realiza descuento por valor de $20.274, de acuerdo al reporte del componente pedagógico se debía descontar artículo de cinta de empaque, se toma en la ejecución el valor de $1.399.761.

El asociado presenta factura No 631 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 21/05/19 por valor total de $855.178, se realiza descuento por valor de $75.613, de acuerdo al reporte del componente pedagógico se debía descontar 6 AZ y 5 cartulinas Grofadas, se toma en la ejecución el valor de $779.565.

Se evidenciaron facturas con verificación del componente pedagógico.

Material didáctico: El valor proyectado para el mes verificado era de $3.285.360, que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de $3.285.360.

El asociado presenta Factura de venta No 492 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S por valor de $5.521.600, de los cuales se tomó en el mes de enero para la SDIS un valor de $1.999.266 y para el asociado un valor de $1.730.453, se toma en la ejecución del mes de mayo para la SDIS un valor de $1.035.239 y para el asociado un valor de $115.027, Se toma en la ejecución del mes de junio para la SDIS un valor de $641.615.

El asociado presenta factura No 638 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 24/05/19 por valor total de $796.000, se toma en la ejecución del mes de junio.

El asociado presenta factura No 637 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 24/05/19 por valor total de $1.480.000, se toma en la ejecución del mes de junio.

El asociado presenta factura No 636 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 24/05/19 por valor total de $2.657.270, de los cuales se toma en la ejecución del mes de junio un valor de $367.745 para la SDIS y un valor de $365.040 para el asociado, quedando pendiente de reconocer un valor de $1.924.485, debido a que superaba el valor proyectado del presupuesto.

El asociado presenta factura No 635 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 24/05/19 por valor total de $6.371.855, quedando pendiente de reconocer, debido a que superaba el valor proyectado del presupuesto.

Se evidenciaron facturas con verificación del componente pedagógico.

Alimentos: El valor proyectado para el mes verificado era de $18.252.000, que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura, se llevó a la ejecución el valor de $16.607.500.

El asociado presenta cuenta de cobro No 06 del proveedor ROSA MARINA CORREDOR con Nit 37.625.622 fecha 30/06/19 por valor total de $400.000, se lleva a la ejecución el valor de $160.975, debido a que superaba el valor proyectado del presupuesto

Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO EN JUNIO DE 2019 $9.657.492

Espacio Físico Funcional Asociado: El valor proyectado para el mes verificado era de $2.519.556, que corresponde al valor niño mes $16.151 por la cobertura autorizada según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de $2.519.556 el cual se evidencio causado en libro auxiliar. Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $2.519.556 que corresponde a Mantenimiento e Inmueble (Cuenta de cobro por valor de $2.519.556).

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipo industrial y dotación: El valor proyectado para el mes de junio era de $6.772.896, que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño $2.412 por la cobertura autorizada, se llevó a la ejecución el valor de $6.772.896.
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal por un valor total de $6.772.896 con inventario adjunto.

Material didáctico:
El asociado presenta factura No 636 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 24/05/19 por valor total de $2.657.270, de los cuales se toma en la ejecución del mes de junio un valor de $367.745 para la SDIS y un valor de $365.040 para el asociado, quedando pendiente de reconocer un valor de $1.924.485, debido a que superaba el valor proyectado del presupuesto.

LAS FLORES, ZONA 5 - OPCIÓN 2

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE **JUNIO** DE **2019** CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. LAS **FLORES (ZONA 5 - OPCION 2)** CONTRATO N° 8408/2018.	No Acta: 12
	Fecha: 9 de julio 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	68.889.600	-	-
Salarios y/o Honorarios	68.889.600		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	7.333.596	3.294.804	-
Servicios públicos	-	-	
Internet	-	-	
Piga	-	-	
Mantenimiento e Inmueble	7.333.596	3.294.804	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	3.591.014	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	4.362.336	8.856.864	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	2.937.600	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	4.039.200	-	-
Elementos de Aseo	4.039.200		
Dotación del Personal	-		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	745.411	-	-
Papelería niños	745.411		
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	4.296.240	477.360	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	21.255.000	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	117.449.997	12.629.028	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	130.079.025		

Nota aclaratoria: El descuento de cobertura no atendida por valor de $2.613.000 aplicado al concepto de alimentos, se encuentra implícito en la ejecución para el mes de junio de 2019 para este concepto.

EJECUCIÓN FINANCIERA:
EJECUCIÓN SDIS EN JUNIO DE 2019 $117.449.997

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 junio se proyectó ejecución para este concepto por valor de $68.889.600, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de honorarios menos los descuentos de talento humano, (no se aplicaron descuentos en el mes de junio) para un total ejecutado en honorarios de $68.889.600.
Se realizó verificación de planilla de seguridad social correspondiente al mes de mayo de 2019, esto teniendo en cuenta el artículo 1 del decreto de 1273 de 2018 el cual modifico el artículo 2.2.1.1.1.7 del decreto 78 de 2016 en el que refiere que el pago de la cotización al sistema de seguridad social de los trabajadores independientes se realizara mes vencido y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización los cuales corresponden al mes anterior.

Espacio Físico funcional: valor proyectado para el mes verificado el valor de $7.333.596, que corresponde a 30 días calendario, valor niño mes $35.949 por la cobertura autorizada según estructura de costos. se llevó a la ejecución el valor de $7.333.596.
Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $7.333.596, distribuido de la siguiente manera: Mantenimiento e Inmueble (Cuenta de cobro No 06 Arrendamiento por valor de $10.000.000 de los cuales se tomó con cargo a la SDIS un valor de $7.333.596).

Vigilancia: valor proyectado para el mes verificado el valor de $3.489.400, que corresponde a 30 días calendario por el valor día $116.313, se llevó a la ejecución el valor de $3.591.014, debido a que se evidencio modificación a partir del día 5 de abril de 2019 el cual modifico el valor de vigilancia a $3.591.014.
Se evidenció factura No 3565 del proveedor MAS SEGURIDAD con Nit 900.536.773-0 de fecha 28/06/2019, facturando el mes de junio por valor total $3.780.490, para el mes de junio se tomó en la ejecución el valor de $3.591.014.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado para el mes de junio es de $4.362.336, que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño $1.188 por la cobertura autorizada, se llevó a la ejecución el valor de $4.362.336.
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $4.362.336 con inventario adjunto, certificando desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal: valor proyectado para el mes verificado el valor de $2.937.600, que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de $2.937.600.
El asociado presenta factura No 627 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 13/05/19 por valor total de $3.600.415, se reconoció en el mes de mayo un valor de $2.390.050, se lleva a la ejecución del mes de junio el valor de $1.210.365.
El asociado presenta factura No 641 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 05/06/19 por valor total de $3.441.690, se toma para la ejecución del mes de junio un valor de $1.727.235, quedando un pendiente de reconocer por valor de $1.714.455.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición

Elementos de Aseo Institucional: valor proyectado para el mes verificado el valor de $4.039.200, que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de $4.039.200.
El asociado presenta factura No 628 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 13/05/19 por valor total de $4.438.700, se reconoció en el mes de mayo un valor de $2.477.579, se lleva a la ejecución del mes de junio el valor de $1.961.121.
El asociado presenta factura No 642 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 05/06/19 por valor total de $5.072.970, se lleva a la ejecución el valor de $2.078.079, quedando un valor pendiente de reconocer de $2.994.891.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Papelería: valor proyectado para el mes verificado $3.304.800, que corresponde a 18 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 $745.411.

El asociado presenta factura No 634 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 21/05/19 por valor total de $1.557.917, de acuerdo al reporte del componente pedagógico se generó descuentos por valor de $54.562 de elementos que no ingresaron al jardín, total factura $1.503.356, se reconoció en el mes de mayo un valor de $757.945, se lleva a la ejecución del mes de junio el valor de $745.411.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente pedagógico.

Material didáctico: El asociado presenta factura de venta N°501 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S del 19/09/2018 por un valor total de $5.679.870 de los cuales se reconoció en el mes de enero 2019 un valor de $2.262.901, se lleva a la ejecución del mes de mayo el valor de $49.980 para la SDIS y $150.419 para el asociado, se lleva a la ejecución del mes de junio el valor de $3.216.570 para la SDIS.

El asociado presenta factura de venta N°497 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S del 19/09/2018 por un valor total de $13.889.085 de los cuales se reconoció en el mes de septiembre 2018 un valor de $12.309.462, se lleva a la ejecución del mes de junio el valor de $1.079.670 para la SDIS y un valor de $ 477.360 para el asociado, quedando un valor pendiente de reconocer de $22.593.

se encuentran pendientes de tomar en ejecución las siguientes facturas:
FV 502 - proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S - Valor $1.413.312
FV 606 - proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S - Valor $4.108.475
FV 607 - proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S - Valor $6.944.959

Alimentos: valor proyectado para el mes verificado $23.868.000, que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura. se llevó a la ejecución el valor de $21.255.000.

El asociado presenta cuenta de cobro No 06 del proveedor ROSA MARINA CORREDOR con Nit 37.625.622 fecha 30/06/19 por valor total de $400.000, se lleva a la ejecución el valor de $16.775, debido a que superaba el valor proyectado del presupuesto

Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO EN JUNIO DE 2019 $12.629.028

Espacio Físico Funcional Asociado: valor proyectado para el mes verificado el valor de $3.294.804, que corresponde a 30 días calendario, valor niño mes $16.151 por la cobertura autorizada según estructura de costos. se llevó a la ejecución el valor de $3.294.804, el cual se evidencio causado en libro auxiliar. Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $3.294.804 que corresponde a Mantenimiento e Inmueble (Cuenta de cobro Arrendamiento No 06 por valor de $10.000.000 de los cuales se tomó con cargo al Asociado un valor de $2.666.404 y mantenimientos por valor de $628.400).

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado para el mes de junio es de $8.856.864, que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño $2.412 por la cobertura autorizada, Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $8.856.864 con inventario adjunto, certificando mantenimiento desgaste y uso de la dotación.

Material didáctico: El asociado presenta factura de venta N°497 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S del 19/09/2018 por un valor total de $13.889.085 de los cuales se reconoció en el mes de septiembre 2018 un valor de $12.309.462, se lleva a la ejecución del mes de junio el valor de $1.079.670 para la SDIS y un valor de $ 477360 para el asociado, quedando un valor pendiente de reconocer de $22.593.

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 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:

VILLA ELISA -FER, ZONA 4 – OPCION 3

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO

En el componente de proceso pedagógico se proyectó requerimiento el 25 de junio de 2019 por el registro de novedades y por no contar con no contar con los documentos requeridos del talento humano en las hojas de vida.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
El requerimiento proyectado el 29 de mayo de 2019 por el componente administrativo bajo el S2019051671 del 05/06/2019, el asociado dio respuesta el 11 de junio de 2019 bajo el E2019028610, una vez revisado la respuesta y verificado la afiliación a la ARL Positiva del personal vinculado al jardín, se procede a dar cierre al requerimiento.

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD
Presentó requerimiento con radicado S2019059183 del 201 de junio de 2019, generado en la visita realizada el día 07 de junio de 2019, dado que se evidenciaron las siguientes observaciones:

Horario de servido de las nueves reforzadas dando inicio a las 08:00 a.m. y finalizando a las 8:40 a.m. para el primer grupo de niños y niñas y en horario desde las 08:40 a.m. hasta las 09:10 a.m. para el segundo grupo de niños y niñas.

Horario de servido del almuerzo dando inicio a las 10:50 a.m. y finalizando a las 11:10 a.m. para todos los niños y niñas de Jardín Infantil; es de aclarar, que el Anexo Técnico establece en el numeral 2.1.3.8. que los horarios para el suministro de la alimentación deben contar con una diferencia de tres (3) horas entre cada tiempo de comida, es decir, entre las nueves reforzadas, almuerzo y onces, dando inicio al primer tiempo de comida entre 7:30 am a 8:30 am.

Por tanto, se evidenció que no se garantizó el horario establecido para el primer tiempo de comida nueves reforzadas ni el intervalo de tres horas entre cada tiempo de comida.

Por otra parte, se encontró al niño Sneider Mateo Ramírez Buitrago, con NUIP 1031842328 del nivel prejardín 4, fuera de las instalaciones del Jardín Infantil, es decir en la calle, a las 11:10 a.m., debido a que la puerta del Jardín Infantil se encontraba abierta, la vigilante no estaba en su lugar de trabajo y ninguna persona del Jardín se había percatado de la situación. La maestra Alejandra Cucunuba salió del Jardín para ingresar al niño en mención, dejando a los demás de niños y niñas solos en el salón.

LAS FLORES, ZONA 5 - OPCIÓN 2:

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO

El requerimiento proyectado el 14 de mayo de 2019 por el componente proceso pedagógico bajo el S2019051395 del 04/06/2019 el asociado dio respuesta el 10 de junio bajo E2019028483 manifestando las acciones a tomar frente a esta situación.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
El requerimiento proyectado el 29 de mayo de 2019 por el componente administrativo bajo el S2019051696 del 05/06/2019, el asociado dio respuesta el 6 de junio de 2019 bajo el E2019028479, una vez revisado la respuesta y verificado la afiliación a la ARL Positiva de la señora Sandra Marcela Segura Ochoa, se procede a dar cierre al requerimiento.

FECHA DE ELABORACIÓN: 09/07/2019

HECTOR FABIO RODRIGUEZ BARRERO
SUPERVISOR

DANIEL EDUARDO PEÑALOZA BEDOYA
APOYO A LA SUPERVISION

MARTHA CECILIA SÁNCHEZ VELOZA
APOYO A LA SUPERVISION

IVONNE JANETH OSPINA SUAREZ
APOYO A LA SUPERVISION

ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
APOYO A LA SUPERVISION

KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
APOYO A LA SUPERVISION

ERIKA ALEXANDRA RAMÍREZ SOCHA
APOYO A LA SUPERVISION

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

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

ASOCIADO: FUNDACIÓN FER
CONVENIO N°: 8408/2018
UNIDAD OPERATIVA: C.C. VILLA ELISA
LOCALIDAD: SUBA
PERIODO: Del 01 al 30 de junio 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
JUNIO	18	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ 0
		PARVULOS	54	972	886	86	$ 559.000
		PRE-JARDIN	102	1.836	1.669	167	$ 1.085.500
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**156**	**2.808**	**2.555**	**253**	**$ 1.644.500**

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
jun-19	$ 0	$ 0	$ 0	$ 305.120	$ 305.120	Otros Descuentos: Elibeth Cortes (manipuladora de alimentos). Del 19 al 24 de junio (6 dias) sin aval de hoja de vida $305.120

VALOR TOTAL DESCUENTOS: $ 1.949.620

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

FUNDACIÓN FER
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

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

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

ASOCIADO: FUNDACIÓN FER
CONVENIO N°: 8408/2018
UNIDAD OPERATIVA: C.C. LAS FLORES
LOCALIDAD: SUBA
PERIODO: Del 01 al 30 de julio 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
JUNIO	22	MATERNAL	10	180	151	29	$ 188.500
		CAMINADORES	34	612	510	102	$ 663.000
		PARVULOS	43	774	724	50	$ 325.000
		PRE-JARDIN	117	2.106	1.885	221	$ 1.436.500
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**204**	**3.672**	**3.270**	**402**	**$ 2.613.000**

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

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

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 2.613.000**

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

FUNDACIÓN FER
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