1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	07	19	A	31	07	19	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**	X		**NO**				
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**			**PRESUPUESTAL**				
	89%			**73%**				

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 $11.243.700, que equivale a un porcentaje de ejecución de 9%, 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 $8.277.984. Material didáctico por valor de $446.160.
2	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		X				En el componente nutrición y salubridad subsanó las observaciones del mes anterior, se evidenció que la vigilante del jardín infantil permanece en su puesto de trabajo y la puerta es mantenida cerrada con llave, se evidenció implementación de las medidas de seguridad y soportes de socialización de dichas medidas, con el talento humano. Se evidenció cumplimiento con el horario para el suministro de alimentos, ya que se dieron las tres horas de diferencia entre el suministro de los nueves reforzadas y el almuerzo. En el componente talento Humano, en visita del 12 de julio de 2019 del área de gestión ambiental, no contó con reemplazo ni con soporte que justificara la ausencia del siguiente talento humano: Nubia Ríos Guerrero, auxiliar pedagógica.

							Yilmer González Perdomo, manipulador de alimentos. Jessica Tatiana Vallejo, auxiliar administrativa. Así mismo, se encontraba ausente la maestra Aura Mosquera Martínez, quien justificó posteriormente a su llegada a la Unidad Operativa, que estaba en la droguería comprando un medicamento. En el componente proceso pedagógico continuó a mejorar el reporte de novedades y por el registro de los informes de los niños y de las niñas ya que se observaron algunos informes con la misma información. Desde la verificación de aspectos financieros para el mes verificado presentó soportes para la ejecución correspondiente al mes de julio del concepto de papelería, subsanando la observación del mes anterior.
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 de visita de supervisión realizadas en 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 E2019039032 de fecha 05/08/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor		X				En el componente de nutrición y salubridad, Subsanó el requerimiento con radicado S2019059183 del 20 de junio de 2019, generado el día 07 de junio de 2019, dado que se evidenció cumplimiento en el horario de servido de los tiempos de comida, acorde con lo indicado

							en el Anexo Técnico. Así mismo, se evidenció que la vigilante del jardín infantil permanece en su puesto de trabajo y la puerta es mantenida cerrada con llave, se evidenció implementación de las medidas de seguridad y soportes de socialización de dichas medidas, con el talento humano. En componente Talento Humano, presentó requerimiento mediante radicado S2019075975 del 01 de agosto de 2019, generado en visita del Área de Gestión Ambiental realizada el día 12 de julio de 2019, dado que se evidenció que no contó con reemplazo ni con soporte que justificara la ausencia del siguiente talento humano: Nubia Ríos Guerrero, auxiliar pedagógica. Yilmer González Perdomo, manipulador de alimentos. Jessica Tatiana Vallejo, auxiliar administrativa. Así mismo, se encontraba ausente la maestra Aura Mosquera Martínez, quien justificó posteriormente a su llegada a la Unidad Operativa, que estaba en la droguería comprando un medicamento. El requerimiento proyectado desde el componente pedagógico el 25 de junio de 2019 bajo el S2019063188 del 03/07/2019 por el registro de novedades y por no contar con no contar con los documentos requeridos del talento humano en las hojas de vida; el asociado emitió respuesta bajo el E2019034380 del 11/07/2019 aclarando las acciones a tomar; pero continuó a mejorar ya que faltó seguimiento a algunas situaciones.
7	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles			X			En el componente de nutrición y salubridad, el asociado dio respuesta satisfactoria mediante radicado E2019033484 de 8 de julio de 2019 al requerimiento con radicado S2019059183 del 20 de junio de 2019.

							En visita del 12 de julio de 2019 del área de gestión ambiental, se proyectó requerimiento, el mismo se encuentra en proceso de respuesta. El Asociado dio respuesta al requerimiento proyectado bajo el S S2019063188 del 03/07/2019 en los términos establecidos bajo el E2019034380 del 11/07/2019.
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**			El asociado presentó acta de visita del hospital de Suba para emisión del concepto higiénico sanitario con fecha del 18 de julio de 2019.
12	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles			**X**			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 jornada de fortalecimiento el día 26 de julio de 2019, cuenta con planilla de asistencia.

14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X			Se evidenció que el jardín Infantil cumplió con la gratuidad en la prestación del servicio.
No	**COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad			X			Se evidenció que a julio 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 julio 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 y el área de preparación de alimentos cuentan con concepto higiénico sanitario Favorable emitido el 18 de julio de 2019, con números de actas SBO6002992 y AS02N049836, respectivamente.
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. Se evidenció radicado a Subdirección Local de Suba de concepto higiénico sanitario número E2019035788 de 18 de julio de 2019.
8	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.			X			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			Subsanó el requerimiento con radicado S2019059183 del 20 de junio de 2019, generado el día 07 de junio de 2019, dado que se evidenció cumplimiento en el horario de servido de los tiempos de comida, acorde con lo indicado en el Anexo Técnico. 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 con prescripción médica.
14	Entregar al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la Jornada pedagógica, Jornada liberada y/o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO, dejando registro de la entrega.			X			Se verificaron formatos de entrega de paquete alimentario de la siguiente manera: En jornada liberada se entregaron 123 paquetes alimentarios de los cuales 45 fueron para párvulos todos entregados a padres de familia o acudientes y 78 a pre jardín (77 a padres de familia o acudientes y 1 con autorización). En jornada pedagógica se entregaron 124 paquetes alimentarios de los cuales 39 fueron para párvulos y 85 a pre jardín 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			Se observa suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general.
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, 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			Subsanó el requerimiento con radicado S2019059183 del 20 de junio de 2019, generado el día 07 de junio de 2019, dado que se evidenció que la vigilante del jardín infantil permanece en su puesto de trabajo y la puerta es mantenida cerrada con llave, se evidenció implementación de las medidas de seguridad y soportes de socialización de dichas medidas, con el talento humano. Se proyectó cierre. 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			Se evidenció que el talento humano conoce y tiene disponible la póliza de seguros de accidentes y conoce el Procedimiento de respuesta a accidentes. La responsable de la unidad manifestó que, en julio de 2019, no se presentaron accidentes con las niñas o los niños.
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 períodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			**X**			Presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias establecidas.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			**X**			Presentó el informe de condiciones ambientales, realizado el 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 establecidos en el ANEXO TECNICO.			X			Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Se presentaron: Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos, política cero residuos y política cero papel y guía para manejo y disposición final de colchones. Se presentó la ruta de recolección interna por cada piso de conformidad con el PAIPAERS. Se presentaron los formatos de Registro, medición y control de residuos y Certificado entrega de residuos sólidos generados diligenciados a la fecha. Se presentó acción afirmativa firmada y vigente. Reporte trimestral de residuos ordinarios, realizado el 04 de julio del 2019.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			X			Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de 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 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 gereró 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
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 mes de junio del 2019, en la subdirección local; se realizó uso del formato de medición, registro y reporte de AVU.

20	Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co.			X			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No 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			Se evidenciaron actividades acordes con el enfoque del proyecto pedagógico del jardín y a los desarrollos 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			Contó con planeaciones al día en cada uno de los niveles, con una descripción amplia y clara de las actividades a realizar en cada momento del día.
3	Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.			X			Se evidenciaron observadores del mes de junio de 2019 de los niveles de párvulos 1 y pre jardín 2, los cuales describen el proceso de desarrollo de los niños y de las niñas con base de las actividades que han realizado.

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, siendo este más claro de acuerdo a las situaciones presentadas por los niños y las niñas; sin embargo, en algunos de ellos no se realizó el respectivo seguimiento y cierre, por lo cual el requerimiento S2019063188 del 03/07/2019
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.		X				Realizaron entrega de informes a las familias de todos los niveles, estos se entregaron en forma escrita, los cuales eran descriptivos; sin embargo, se evidenció que en el nivel pre jardín 2, las observaciones eran iguales en algunos niños y niñas.
6	Asistir y participar en las Jornadas de Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.					X	La responsable del servicio refiere que para el mes de julio de 219 no fueron convocados al comité ampliado.
7	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.			X			La jornada pedagógica se realizó el 26 de julio de 2019 acorde a la agenda de la SDIS "Deber de denuncia, activación de rutas y promoción de buen trato" se verificó acta y firmas del equipo docente, los soportes fueron entregados a la SIS el 29/97/2019 a la profesional Dilia Lucero V.
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 02 de julio de 2019 realizaron socialización a las familias sobre lavado de manos por medio de una cartelera. El 05 de julio de 2019 realizaron socialización a las familias sobre abuso sexual y realizaron la entrega de un folleto. El 11 de julio de 2019 realizaron actividades con los niños y con las niñas sobre el tema del buen trato por medio de videos, carteleras y obras teatrales. El 23 de julio de 2019 realizaron socialización a las familias sobre el manejo de la fiebre por medio de un follero.

							El 25 de julio de 2019 realizaron socialización a los padres de familia sobre alimentación complementaria. 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**			El 30 de julio de 2019 realizaron formación a las familias con el apoyo de la psicóloga sobre pautas de crianza.
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 el caso del niño DAS del nivel de pre jardín 4, la progenitora presentó los soportes de la EPS; pero continúa pendiente el certificado odontológico. El caso de la niña KDG del nivel de pre jardín 2, por conductas de estimulación, la madre presentó soporte de la historia clínica don fecha del 12/06/2019, donde la niña asistió a cita de psicoterapia individual por psicología. El accidente que se presentó el 23 de mayo de 2019 con la niña Juana Lucia Rodríguez del nivel de pre jardín, la docente presentó novedad, donde la madre dio los soporte de la cita con el pediatra; sin embargo, está pendiente realizar 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 presentó el cronograma para la elaboración del pacto de corresponsabilidad; el cual refleja las fechas para trabajar con los niños, con el talento humano y con los padres de familia. Subsanó observación del mes anterior.
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 09 de julio de 2019 trabajaron con los padres de familia la construcción del pacto de corresponsabilidad en cuanto a la misión, visión y los objetivos.

							El 15 de julio de 2019 el talento humano realizó lectura del pacto de corresponsabilidad y dieron algunos aportes. Los días 22, 23,24 y 25 de julio de 2019 realizaron trabajo con los niños y con las niñas sobre las diferentes normas.
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			En el mes supervisado no realizó compra de material de consumo ni didáctico, pero se evidenció que contaban con material didáctico y de consumo suficiente para la prestación del servicio.
15	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.			X			El material didáctico se encontraba al alcance y disposición de los niños y de las niñas en los espacios pedagógicos del jardín infantil.
16	Garantizar espacios enriquecidos que conlleven a potenciar el desarrollo infantil, en diferentes escenarios donde se implementen acciones pedagógicas, que sean coherentes y pertinentes con las estrategias e intencionalidades del proyecto pedagógico.			X			Se evidenció ambientación en los diferentes espacios del jardín infantil con elementos acordes a las actividades, los cuales potencian el desarrollo de los niños y de las niñas.
17	Informar oportunamente a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de realización de salidas pedagógicas de conformidad con el protocolo definido por el Jardín Infantil y de acuerdo con la propuesta presentada en el proceso competitivo.					X	El asociado 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			El 28 de junio de 2019 realizaron la inauguración de la Mini-Olimpiadas, la cual radicaron la propuesta el 06 de junio de 2019 bajo el E2019027963 en la SDIS, pendiente ejecutar las actividades propuestas. El 25 de julio de 2019 realizaron la entrega de la modificación de las fechas de las Mini-Olimpiadas y de la actividad familiar bajo el radicado E2019037154.
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 el día 17 de julio de 2019.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			Se evidenció que el asociado cumplió con el perfil, proporción y permanencia del talento humano para la prestación de 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 visitas del componente de nutrición y salubridad del 5 y el 22 de julio de 2019, se evidenció permanencia de la totalidad del talento humano contratado, en visita del 15 de julio de 2019 se evidenció ausencia de la maestra Jenny Marcela Alonso Prieto por calamidad doméstica, contaba con reemplazo por lo tanto no aplica descuento. En visita del 12 de julio de 2019 del área de gestión ambiental, se proyectó requerimiento toda vez, que se evidenció, que no con contó con reemplazo ni con soporte que justificara la ausencia del siguiente talento humano: Nubia Ríos, auxiliar pedagógica, Yilmer González manipulador de alimentos y Jessica Tatiana Auxiliar administrativa. Así mismo, se encontraba ausente la maestra Aura Mosquera, quien justifico posteriormente su llegada

							a la unidad, que estaba en droguería comprando medicamento. En la visita realizada el 30 de julio de 2019 la docente Deisy Carolina Ramírez se encontraba hospitalizada desde el 26 de julio; contaba con remplazo desde el 30 de julio la docente Camila Andrea Quintero.
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 17/07/2019.
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 realizó revisión de 14 historias sociales del nivel de pre jardín 3 las cuales se encontraban 2 con documentación incompleta y se evidencio compromisos renovados con padres, con fecha posible de entrega el 30 de agosto de 2019.
3	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.			X			Se evidenciaron 2 radicados de solicitud de servicio y 2 novedades de activación el día 23/07/19.
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.
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	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,					X	Para el mes verificado no se evidenció entrega de expedientes a la Subdirección Local.

	correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.						
5	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaria Distrital de Integración Social.			X			La señora 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.
3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.

6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad			X			Se evidenció diligenciamiento oportuno de los instrumentos establecidos por la SDIS, 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 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 julio se realizó en fecha 02/08/19, según transferencia electrónica del banco Bancolombia, presentada por el Asociado.

							Se evidenciaron 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 $93.886.477, representados en: Talento Humano $50.209.963, Espacio físico funcional $5.608.044, Vigilancia $3.591.014, desgaste y uso de los bienes muebles $4.077.216, aseo personal $2.745.600, aseo institucional $3.775.200, material didáctico $4.015.440, y alimentos $19.864.000. Para el mes verificado presentó soportes para la ejecución correspondiente al mes de julio del concepto de papelería, subsanando la observación del mes anterior.
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo			X			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales. El asociado para el mes verificado presentó soportes de ejecución del concepto de papelería, subsanando la observación del mes anterior.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		1	4	84	0	20	El asociado presentó una ejecución aceptable, por lo cual debe implementar acciones de mejora que permitan el cumplimiento de las 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 $14.703.300, que equivale a un porcentaje de ejecución de 10%, 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 $10.825.056. Material didáctico $583.440.
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, subsanaron las observaciones del mes anterior: realizaron los mantenimientos requeridos al instalar puerta a media altura en madera y con sistema anti machucón en la sala materna, en aula de Pre jardín 5 se enchapo por completo la pared que presentaba humedad y se cambiaron cintas antideslizantes que se encontraban en mal estado en baños 2° piso, cocina y alacena, subsanando así la observación del mes anterior. En visita del componente de nutrición y salubridad del 9 de julio de 2019, se evidenció que suministró alimentos del almuerzo del grupo de edad 3 – 5 años de edad, en cantidad menor a lo establecido en la minuta patrón, se encontraron 19 litros de leche y 3,25 kg de granadilla almacenados en una caneca en el área de lavandería y se evidenció diligenciamiento inadecuado de la fecha de las planillas de entrega del paquete alimentario.

							En el componente proceso pedagógico el asociado realizó la construcción de un nuevo pacto de corresponsabilidad teniendo en cuenta los aportes obtenidos en los encuentros con los padres de familia, talento humano y niños y niñas; por lo tanto, subsanó observación. En el componente administrativo subsano la observación anterior debido a que se evidenció compra de las carpetas para las historias sociales de los niños y niñas las cuales cumplen con los criterios del Anexo Técnico. Desde la verificación de aspectos financieros para el mes verificado presentó soportes para la ejecución correspondiente al mes de julio del concepto de papelería, subsanando la observación del mes anterior.
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 E2019039314 de fecha 08/08/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor		X				En el componente de nutrición y salubridad, presentó requerimiento mediante radicado S2019075963 del 01 de agosto de 2019, generado en visitas realizadas los días 09 y 10 de julio de 2019, dado que se evidenciaron las siguientes observaciones: Suministro de alimentos en cantidad menor a la establecida en el almuerzo del menú 17, para el grupo de edad de 3 a 5 años y 11 meses, para la preparación 'pechuga de pollo en trozos, guisada'.

							Se encontraron 19 litros de leche y 3.25 kilos de granadilla almacenados en una caneca ubicada en el área de lavandería. Presentó diligenciamiento inadecuado de la fecha de las planillas de entrega del paquete alimentario de la jornada liberada realizada el día 7 de junio de 2019. El requerimiento proyectado el 15 de mayo de 2019 bajo el S2019051395 del 04/06/2019 por el pacto de corresponsabilidad; el asociado radico respuesta bajo el E2019028483 del 10/06/2019 aclarando las acciones a tomar como la construcción de un nuevo pacto de corresponsabilidad, por lo tanto, se realizó el respectivo cierre.
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 generado en el componente de nutrición y salubridad en visita del 9 de julio de 2019 se encuentra en proceso de respuesta.
8	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			**X**			Los documentos se encontraron organizados en el área administrativa en medio físico y magnético, facilitando su verificación.
9	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.			**X**			El asociado presentó 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**	En el periodo verificado no se realizaron visitas por parte 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	En el mes verificado la responsable del servicio refirió que no han sido convocados a reuniones por la SDIS, sin embargo la responsable del servicio asistió al comité ampliado el 18 de junio de 2019 en el Jardín Aures, se evidencio planilla de asistencia.
14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X			Se evidenció que el jardín Infantil cumplió con la gratuidad en la prestación del servicio.
No	**COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad			X			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 julio 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 09 de julio 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			Cuentan 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 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 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.

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 radicación en 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 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 7 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					Presentó requerimiento mediante radicado S2019075963 del 01 de agosto de 2019, generado en visitas realizadas los días 09 y 10 de julio de 2019, dado que se evidenciaron 19 litros de leche y 3.25 kilos de granadilla almacenados en una caneca ubicada en el área de lavandería. Se documentó 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. 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**			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**					Presentó requerimiento mediante radicado S2019075963 del 01 de agosto de 2019, generado en visitas realizadas los días 09 y 10 de julio de 2019, dado que se evidenció suministro de alimentos en cantidad menor a la establecida en el almuerzo del menú 17, para el grupo de edad de 3 a 5 años y 11 meses, mediante la verificación de una muestra aleatoria de ocho platos servidos, obteniendo los siguientes resultados para la preparación 'pechuga de pollo en trozos, guisada': 39, 34, 37, 36, 26.5, 32, 38 y 39 gramos, el peso establecido para esta preparación es de 33 a 39 gramos por porción. 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 con prescripción médica.
14	Entregar al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la Jornada pedagógica, Jornada liberada y/o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO, dejando registro de la entrega.			**X**			Subsanó el requerimiento con radicado S2019075963 del 01 de agosto de 2019, generado en visitas realizadas los días 09 y 10 de julio de 2019, dado que había presentado diligenciamiento inadecuado de la fecha de las planillas de entrega del paquete alimentario de la jornada liberada realizada el día 7 de junio de 2019, de las cuales, las de los niveles

							párvulos 2, pre jardín 4 y pre jardín 5, registraban fecha del día 3 de mayo de 2019. Mediante llamada telefónica con las familias de los niveles párvulos 2, pre jardín 4 y pre jardín 5, se confirmó la entrega de los paquetes alimentarios de la jornada liberada del mes de junio de 2018 y en verificación de formatos de entrega de paquetes alimentarios del mes de julio de 2019, se evidenció diligenciamiento adecuado de las planillas, dando solución al requerimiento anterior. En jornada liberada se entregaron 183 paquetes de los cuales fueron 10 a maternal, 28 a caminadores, 39 a párvulos y 106 a pre jardín, todos a padres de familia o acudientes. En jornada pedagógica se entregaron 179 paquetes de los cuales fueron 9 a maternal, 30 a caminadores, 42 a párvulos y 98 a pre jardín, todos 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			El asociado realizó los mantenimientos requeridos al instalar puerta a media altura en madera y con sistema anti machucón en la sala materna, en aula de Pre jardín 5 se enchapo por completo la pared que presentaba humedad y se cambiaron cintas antideslizantes que se encontraban en mal estado en baños 2° piso, cocina y alacena, subsanando así las observaciones del mes anterior. Se observó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado.
2	Elaborar e implementar un plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y conforme a las directrices emitidas por la SDIS, durante el primer trimestre de la ejecución del CONVENIO			X			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 a fecha de la visita del 9 de julio 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 7 de mayo de 2019 al 6 de mayo de 2020.
7	Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.			X			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 caracteristicas 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 10 de julio del 2019.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			X			Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de las mismas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame.
11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.					X	No se generaron residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, entre otros.
12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO.					X	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.
13	Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.

14	Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario aplicar la normatividad relacionada con el manejo de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
15	Garantizar el porcentaje de aprovechamiento de RCD (Residuos de Construcción y Demolición) y/o la reutilización de los residuos generados por las etapas constructivas y de desmantele, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD dela SDIS y la normativa ambiental vigente					X	Dado que no se realizó construcción locativa, no fue necesario aplicar el porcentaje de aprovechamiento de RCD.
16	Contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por el gestor autorizado, según aplique de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
17	Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Se incluyó dentro del cronograma la divulgación del Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas para garantizar las dos veces solicitadas durante la vigencia del convenio.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			X			Dio cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado. Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento del mismo.
19	Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas			X			Se realizó entrega 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 desperdicios de agua y divulgación del instructivo para mejorar la calidad del vertimiento. Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil.
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			La práctica pedagógica era pertinente para los niños y las niñas de cada nivel de acuerdo a sus edades y a su proceso de desarrollo.
2	Tener a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.			X			Subsanó observación del mes anterior ya que se observó que la práctica pedagógica era coherente la planeación en cada nivel y los registros de las valoraciones diarias se encontraban al día.
3	Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.			X			Se revisaron los registros de los observadores de los niveles de párvulos 2 y pre jardín 4, correspondientes al mes de junio de 2019, en estos recalcan los avances y las particularidades de cada uno de los niños y de las niñas, observadas en el desarrollo de las actividades pedagógicas.
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			En la visita realizada el 08 de julio de 2019 se evidenció que el registro de las novedades no era claro de acuerdo a las situaciones presentadas por los niños y las niñas y en algunos de ellos no se realizó el respectivo seguimiento y cierre. En la visita realizada el 31 de julio de 2019 se observó que el registro de novedades era amplio, claro y contaba con el respectivo seguimiento y cierre; adicionalmente estos registros contaban con la firma del padre o acudiente; subsanando observación.

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 en fecha posterior a la visita de supervisión.
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 julio, 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 junio de 2019; el cual se realizó en el jardín infantil Mega Aures, con la participación de la responsable del servicio.
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 julio de 2019 se tenía programa en fecha posterior a la visita de supervisión. Se verificó soportes de la jornada pedagógica del mes de junio de 2019 la cual se realizó de acuerdo a las especificaciones de la SDIS "Estrategias pedagógicas "Taller de plastilina""; presentó acta y firmas del equipo docente, los soportes fueron entregados a la SDIS el 25 de junio 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 12 de junio de 2019 realizaron socialización a las familias sobre alimentación complementaria por medio de una cartelera. El 25 de junio de 2019 realizaron socialización a las familias sobre lavado de manos por medio de una cartelera. Presentaron actas y planillas de asistencia de las actividades realizadas.
9	Brindar espacios para el acompañamiento interdisciplinario que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños.			X			El 18 de junio de 2019 la nutricionista de la SDIS realizó cualificación a las familias sobre lactancia materna. El 08 de julio de 2019 la psicóloga, la nutricionista y la educadora especial realizaron formación a las familias sobre prevención de abuso y crecimiento y desarrollo.

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 CGD del nivel de pre jardín 2, reportado el 14/12/2018 por un presunto abuso sexual ante el I.C.B.F, la psicóloga refiere la mama no ha traído el soporte de la cita con la psicóloga de la EPS.
11	Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores. Debe contener los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			El Asociado presentó el cronograma para la elaboración del pacto de corresponsabilidad; el cual refleja las fechas para trabajar con los niños, con el talento humano y con los padres de familia.
12	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.			X			Asociado realizó la construcción de un nuevo pacto de corresponsabilidad, teniendo en cuenta los aportes obtenidos en los encuentros con los padres de familia, talento humano y niños y niñas; por lo tanto, subsanó observación de meses anteriores.
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			En el mes supervisado no realizó compra de material de consumo ni didáctico, pero se evidenció que contaban con material didáctico y de consumo suficiente para la prestación del servicio.
15	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.			X			El material didáctico se encontró organizado dentro de las áreas pedagógicas de acuerdo a las acciones pedagógicas.
16	Garantizar espacios enriquecidos que conlleven a potenciar el desarrollo infantil, en diferentes escenarios donde se implementen acciones pedagógicas, que sean coherentes y pertinentes con las estrategias e intencionalidades del proyecto pedagógico.			X			Para el momento de la visita se evidenciaron ambientes enriquecidos en aulas y espacios del jardín, de acuerdo a las acciones pedagógicas.

17	Informar oportunamente a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de realización de salidas pedagógicas de conformidad con el protocolo definido por el Jardín Infantil y de acuerdo con la propuesta presentada en el proceso competitivo.					**X**	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 realizaron en el mes de julio 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**			Realizo inducción al talento humano nuevo el 13 de junio de 2019.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			**X**			Se evidenció que el asociado cumplió con el perfil, proporción y permanencia del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos. En visita realizada el 2 de julio de 2019 se evidenciaron los siguientes cambios en Talento Humano: *La señora María Luisa Moreno Parra del área de manipulación de alimentos renuncio el 19 de junio de 2019, quien ingreso a remplazarla a partir del día 19/06/2019 es Yilmer González Perdomo, cumple con el perfil, se evidencio radicado de la hoja de vida E2019030392 de fecha 19/06/2019 ante la SDIS. * La señora Sandra Marcela Segura Ochoa del área de servicios generales laboro hasta el día 13/06/2019, fue trasladada al Jardín Infantil Villa Elisa, quien ingreso a

							remplazarla a partir del día 13/06/2019, es Blanca Alicia Martínez Martínez, cumple con el perfil, se evidencio radicado de la hoja de vida E2019029108 de fecha 13/06/2019. *La señora Esmeralda Rubiano Tautiva del área de manipulación de alimentos fue trasladada al Jardín Infantil Villa Elisa desde el dia 13 de junio de 2019, quien ingreso a remplazarla a partir del día 13/06/2019, es Luis Jabinto Urquina Guzmán quien ingreso el 13 de junio de 2019, se evidencio radicado de la hoja de vida el cual en la relación indica que va para servicios generales, se les sugiere a la responsable del servicio realizar la aclaración por escrito e informar a la persona encargada de Nivel Central y así mismo corregir el aval de la hoja de vida, el radicado de la hoja de vida es E2019029108 de fecha 13/06/2019.
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.		X				En visitas del componente de nutrición y salubridad se evidenció: El 09 de julio de 2019 se evidenció ausencia de la maestra Viviana Alejandra Pulido Hernández, por permiso personal presentó reemplazo, por tanto, no aplica descuento. El 15 de julio de 2019, se evidenció ausencia de la auxiliar administrativa Teany Andrea Ríos Lozada y de la auxiliar pedagógica Danna Rivero López por enfermedad, de las maestras Andrea Gómez Calderon, Vanessa Davila Arrieta y Yised Gutierrez quienes se encontraban en capacitación en lactancia materna, y del auxiliar de servicios generales Jose Llanos por permiso personal, se encontró reemplazo, en ningún caso aplico descuento. El 23 de julio de 2019, se evidenció ausencia del auxiliar administrativo Sergio Espinosa, se encontró reemplazo, por tanto, no aplico descuento. En la visita realizada el 08 de julio de 2019 la responsable del servicio solicito un permiso personal; no contaba con remplazo procede a descuento.

							En la visita realizada el 2 de julio de 2019 la docente Lina Paola Ibarguen solicito permiso por asunto familiar, conto con reemplazo la docente Jessica Tatiana Moya, licenciada en Pedagogía Infantil, se evidencio radicado de la hoja de vida E2019028469 del 10/06/2019, no se aplicó descuento.
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X			Realizo socialización de protocolos de resolución de conflictos con talento humano el día 14/06/2019, 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 evidenciaron las hojas de vida del talento humano y se encontraron con documentación completa.
2	Realizar seguimiento a padres, madres y/o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.			X			Se realizó revisión de 13 historias sociales del nivel párvulos 3, de las cuales se encontraron 7 con documentación completa y 6 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	En el mes verificado no contaron con radicaciones de SIRBE.
4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.			X			Se evidenció 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			El talento humano se dedica exclusivamente a la atención de los niños y las niñas.
No	**GESTION DOCUMENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidencio compra de las carpetas para las historias sociales de los niños y niñas, las cuales cumplen con los criterios del anexo técnico, subsano 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	En el mes verificado no se había radicado el informe de gestión correspondiente al mes de junio de 2019.
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 reportaron daños o pérdidas en la documentación.
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					X	Para el periodo verificado no se evidenció entrega de expedientes de niños y niñas a la Subdirección Local.

	lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.						
5	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaria Distrital de Integración Social.			X			La 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 implementadas durante la ejecución del convenio. Esta socialización se deberá realizar durante los primeros 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.			X			Presentó planilla de asistencia a la socialización de gestión documental el día 20 de marzo de 2019 en el piso 23 de la SDIS.
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**	**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, 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 de los honorarios correspondientes al mes de julio se realizó en fecha 02/08/19, según transferencia electrónica del banco

							Bancolombia, presentada por el Asociado. Se evidenciaron 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 $125.361.701, representados en: Talento Humano $68.761.687, Espacio físico funcional $7.333.596, Vigilancia $3.591.014, desgaste y uso de los bienes muebles $5.331.744, aseo personal $3.590.400, aseo institucional $4.936.800, material didáctico $5.250.960 y alimentos $26.565.500. Para el mes verificado presentó soportes para la ejecución correspondiente al mes de julio del concepto de papelería, subsanando la observación del mes anterior.
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo			**X**			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales. El asociado para el mes verificado presentó soportes de ejecución del concepto de papelería, subsanando la observación del mes anterior.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**2**	**3**	**81**	**0**	**23**	El asociado presentó una ejecución aceptable, por lo cual debe implementar acciones de mejora que permitan el cumplimiento de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

VILLA ELISA -FER, ZONA 4 – OPCION 3:
AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL
Garantizar la atención exclusiva del talento humano con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento del jardin infantil.

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO
Es importante que el reporte de novedades sea claro de acuerdo a las diferentes situaciones que se presentan con los niños con las niñas.

Los registros de los informes es importante evidenciar las características y las particularidades de los niños y de las niñas.

LAS FLORES, ZONA 5 - OPCIÓN 2

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD
Se recomienda realizar procesos que permitan dar cumplimiento al gramaje de los pesos servidos y realizar procesos adecuados de almacenamiento en el área respectiva, así mismo, implementar procesos que garanticen que la información consignada en los formatos de registro sea la adecuada.

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.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
Se encuentran en espera de la visita por parte de la ARL.
En el mes verificado no presentaron accidentes laborales.

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

VILLA ELISA -FER, ZONA 4 – OPCION 3:

AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL
La responsable del servicio refiere "Se entregará soportes de los permisos dados a los funcionarios (3), el día de hoy por motivos médicos y personal. Se aclara que los permisos fueron otorgados con un tiempo no mayor a dos horas. Los funcionarios Jessica Vallejo y Yilmer González regresan antes de que la profesional se retire de la unidad operativa".

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

LAS FLORES, ZONA 5 - OPCIÓN 2

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD
"El jardín infantil tendrá en cuenta las observaciones y dará solución inmediata tomando las medidas necesarias".
"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".

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO
"El jardín infantil se compromete a dar cumplimiento a las observaciones, realizando socialización en el tema de las novedades con el grupo docente y de igual manera con las novedades".

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
"El Jardín Infantil da cumplimiento a las obligaciones desde el componente administrativo"

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

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. Se verificó planilla de seguridad del mes de junio de 2019 atendiendo 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

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-06	N/A	N/A
SALUD	2019-06	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	2019-06	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. Se verificó planilla de seguridad del mes de junio de 2019 atendiendo 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

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-06	N/A	N/A
SALUD	2019-06	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	2019-06	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 INVERSION DE LOS RECURSOS DEL MES DE JULIO 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:	13
		Fecha:	9 de agosto 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	50.209.963	-	-
Salarios y/o Honorarios	50.209.963		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	5.608.044	2.519.556	-
Servicios públicos	1.148.022	-	
Internet	-	-	
Riga	-	-	
Mantenimiento e Inmueble	4.460.022	2.519.556	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	3.591.014	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	4.077.216	8.277.984	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	2.745.600	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	3.775.200	-	-
Elementos de Aseo	3.775.200		
Dotación del Personal	-		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	-	-	-
Papelería niños	-		
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	4.015.440	446.160	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	19.864.000	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-		-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	93.886.477	11.243.700	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES			105.130.177

Nota aclaratoria: El descuento de talento humano por valor de $60.137 aplicado al concepto de honorarios, se encuentra implícito en la ejecucion para el mes de julio de 2019 para este concepto.
El descuento de cobertura no atendida por valor de $2.444.000 aplicado al concepto de alimentos, se encuentra implícito en la ejecucion para el mes de julio de 2019 para este concepto.

EJECUCIÓN FINANCIERA JULIO $105.130.177

EJECUCIÓN SDIS $93.886.477

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 julio 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 $60.137), para un total ejecutado en honorarios de $50.209.963.

Descuentos de Talento: A. Se realiza descuento de un día (12 de julio de 2019) de la auxiliar pedagógica Nubia Ríos, de acuerdo al reporte del componente de gestión ambiental, se encontraba en cita médica pero no se evidencio soportes de este.
Se realizo verificación de planilla de seguridad social correspondiente al mes de junio 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 es 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 $5.608.074, distribuido de la siguiente manera: Servicios públicos $1.148.022 y Mantenimiento e Inmueble tomado en ejecución un valor de $4.460.022 (Cuenta de cobro por valor de $4.460.100, de los cuales se toma en la ejecución el valor de $4.460.022).

Vigilancia: El valor proyectado para el mes verificado es 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.
Se evidenció factura No 3560 de la empresa de vigilancia MAS SEGURIDAD con Nit 900.536.773-0, facturando el mes de julio por valor total $3.780.490, para el mes de julio 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 verificado es de $4.077.216, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $1.188 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal por un valor total de $4.077.216 con inventario adjunto.

Aseo personal: El valor proyectado para el mes verificado es de $2.745.600, que corresponde a 22 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 $2.745.600.
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 reconoció en la ejecución del mes de junio el valor de $130.657, se lleva a la ejecución del mes de julio el valor de $2.617.053.
El asociado presenta factura No 645 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 11/07/19 por valor total de $2.697.135, se lleva a la ejecución del mes de julio el valor de $128.547, quedando pendiente de reconocer un valor de $2.568.588, 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 es de $3.775.200, que corresponde a 22 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 $3.775.200.
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 reconoció en la ejecución del mes de junio el valor de $3.001.585, se lleva a la ejecución del mes de julio el valor de $506.535.
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, se lleva a la ejecución del mes de julio el valor de $3.268.665 quedando pendiente de reconocer un valor de $574.321, debido a que superaba el valor proyectado del presupuesto.
El asociado presenta factura No 646 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 11/07/19 por valor total de $3.735.886, de los cuales se realiza descuento por valor de $416.500, quedando pendiente de reconocer un valor de $3.319.386, 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 es de $3.088.800, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. no se llevó a la ejecución en el mes de julio.
El asociado presenta factura No 650 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 31/07/19 por valor total de $4.103.239, los cuales no se toman en la presente ejecución debido a que no cuenta con verificación del componente pedagógico, se verificara en próxima visita.

Material didáctico: El valor proyectado para el mes verificado era de $4.015.440, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $1.170 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. se llevó a la ejecución el valor de $4.015.440.
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, se reconoció en la ejecución del mes de junio un valor de $367.745 para la SDIS y un valor de $365.040 para el asociado, se toma en la ejecución del mes de julio un valor de $1.924.485 para la SDIS.
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, se toma en la ejecución del mes de julio un valor de $2.090.955 para la SDIS y un valor de $446.160 para el asociado, quedando pendiente de reconocer un valor de $3.834.740, 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 es de $22.308.000, que corresponde a 22 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 $19.864.000.
El asociado presenta factura de venta No GH2132 del proveedor MAURYFRUTIVERES S.A.S con Nit 900.667.418-2 fecha 26/07/19 por valor total de $1.968.425, se lleva a la ejecución el valor de $41.250, debido a que superaba el valor proyectado del presupuesto
El asociado presenta factura de venta No 3072 del proveedor COMERCIALIZADORA DE CARNES ALAMOS PLAZA con Nit 13.615.455-5 fecha 08/07/19 por valor total de $742.250, se lleva a la ejecución el valor de $532.250, se realizó descuento de productos que no ingresaron al jardín.
El asociado presenta factura de venta No 393 del proveedor PRODUCTOS UNIVERSAL con Nit 1.015.414.995-6 fecha 29/07/19 por valor total de $351.000, se lleva a la ejecución el valor de $257.400, se realizó descuento de productos que no ingresaron al jardín.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO $11.243.700

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 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) el cual se evidencio causado en libro auxiliar.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipo industrial y dotación: El valor proyectado para el mes verificado es de $8.277.984, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $2.412 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal por un valor total de $8.277.984 con inventario adjunto.

Material didáctico: El valor proyectado para el mes verificado era de $446.160, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $130 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
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, se toma en la ejecución del mes de julio un valor de $2.090.955 para la SDIS y un valor de $446.160 para el asociado, quedando pendiente de reconocer un valor de $3.834.740, debido a que superaba el valor proyectado del presupuesto.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura Julio:** 376 niños y niñas no asistentes en los 22 días hábiles del mes verificado, por el valor unitario de $6.500, lo que equivale al valor total de $2.444.000.

- **Descuentos de talento humano:** Se realizo descuento de un día (12 de julio de 2019) por ausencia de la auxiliar pedagógica Nubia Ríos por valor de $60.137.

LAS FLORES, ZONA 5 - OPCIÓN 2

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE JULIO DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCION DEL JARDÍN INFANTIL C.C. LAS FLORES (ZONA 5 - OPCION 2) CONTRATO N° 8408/2018.		No Acta:	13
		Fecha:	9 de agosto 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	68.761.687	-	-
Salarios y/o Honorarios	68.761.687		
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	5.331.744	10.825.056	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	3.590.400	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	4.936.800	-	-
Elementos de Aseo	4.936.800		
Dotación del Personal	-		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	-	-	-
Papeleria niños	-		
Papeleria administrativa y materiales de oficina	-		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	5.250.960	583.440	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	26.565.500	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	125.361.701	14.703.300	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES			140.065.001

Nota aclaratoria: El descuento de cobertura no atendida por valor de $2.606.500 aplicado al concepto de alimentos, se encuentra implícito en la ejecución para el mes de julio de 2019 para este concepto.
El descuento de talento humano por valor de $127.913 aplicado al concepto de honorarios, se encuentra implícito en la ejecucion para el mes de julio de 2019 para este concepto

EJECUCIÓN FINANCIERA JULIO $140.065.001

EJECUCIÓN SDIS $125.361.701

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, (Descuentos de talento humano $127.913) para un total ejecutado en honorarios de $68.761.687.
Se realizo verificación de planilla de seguridad social correspondiente al mes de junio 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 es de $7.333.596, que corresponde a 30 días calendario, valor niño mes $35.949 por la cobertura autorizada según estructura de costos.
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 07 Arrendamiento por valor de $10.000.000 de los cuales se tomó con cargo a la SDIS un valor de $7.333.596).

Vigilancia: El valor proyectado para el mes verificado es 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.
Se evidenció factura No 3563 del proveedor MAS SEGURIDAD con Nit 900.536.773-0 de fecha 25/07/2019, facturando el mes de julio por valor total $3.780.490, para el mes de julio 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 verificado es de $5.331.744, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $1.188 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $5.331.744 con inventario adjunto, certificando desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado para el mes verificado es de $3.590.400, que corresponde a 22 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 $3.590.400.
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 reconoció para la ejecución del mes de junio un valor de $1.727.235, se toma para la ejecución del mes de julio un valor de $1.714.455.
El asociado presenta factura No 647 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 11/07/19 por valor total de $3.497.116, se lleva a la ejecución del mes de julio el valor de $1.875.945, quedando un valor pendiente de reconocer de $1.621.171.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado para el mes verificado es de $4.936.800, que corresponde a 22 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 $4.936.800.
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, e reconoció para la ejecución del mes de junio un valor de $2.078.079, se toma para la ejecución del mes de julio un valor de $2.994.891.
El asociado presenta factura No 648 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 11/07/19 por valor total de $4.996.810, se lleva a la ejecución del mes de julio el valor de $1.941.909, quedando un valor pendiente de reconocer de $3.054.901.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Papelería: El valor proyectado para el mes verificado es de $4.039.200, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. no se llevó a la ejecución en el mes de julio.
El asociado presenta factura No 649 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 31/07/19 por valor total de $5.053.216, los cuales no se toman en la presente ejecución debido a que no cuenta con verificación del componente pedagógico, se verificara en próxima visita.

Material didáctico: El valor proyectado para el mes verificado es de $5.250.960, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $1.170 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de $5.250.960.
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 reconoció en la ejecución del mes de junio el valor de $1.079.670 para la SDIS y un valor de $ 477.360 para el asociado, se lleva a la ejecución del mes de julio el valor de $22.593.
El asociado presenta factura No 502 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 21/09/18 por valor total de $2.781.030, de los cuales se reconoció en el mes de septiembre 2018 un valor de $1.367.718, se lleva a la ejecución del mes de julio el valor de $1.413.312.
El asociado presenta factura de venta N°607 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S del 21/02/2019 por un valor total de $6.944.959, se lleva a la ejecución del mes de junio el valor de $3.815.055 para la SDIS y un valor de $583.440 para el asociado, quedando un valor pendiente de reconocer de $2.546.464
se encuentran pendientes de tomar en ejecución las siguientes facturas:
FV 606 - proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S - Valor $4.108.475

Alimentos: El valor proyectado para el mes verificado es de $29.172.000, que corresponde a 22 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 $26.565.500.
El asociado presenta factura de venta No GH2137 del proveedor MAURYFRUTIVERES S.A.S con Nit 900.667.418-2 fecha 26/07/19 por valor total de $2.456.300, se lleva a la ejecución el valor de $669.300, debido a que superaba el valor proyectado del presupuesto
El asociado presenta factura de venta No 676 del proveedor DISTRIBUCIONES EL HUEVITO FELIZ con Nit 53.062.551 fecha 05/07/19 por valor total de $285.600, se lleva a la ejecución el valor de $271.300, se realizó descuento de productos que no ingresaron al jardín.
El asociado presenta factura de venta No A2-2239746 del proveedor INVERSIONES EL MERCADEO S.A.S con Nit 900.069.557-2 fecha 26/07/19 por valor total de $1.203.150, se lleva a la ejecución el valor de $1.140.675, se realizó descuento de productos que no ingresaron al jardín.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO $14.703.300

Espacio Físico Funcional Asociado: El valor proyectado para el mes verificado es de $3.294.804, que corresponde a 30 días calendario, valor niño mes $16.151 por la cobertura autorizada según estructura de costos.
Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $3.294.804 que corresponde a Mantenimiento e Inmueble (Cuenta de cobro Arrendamiento No 07 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 verificado es de $10.825.056, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $2.412 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $10.825.056 con inventario adjunto, certificando mantenimiento desgaste y uso de la dotación.

Material didáctico: El valor proyectado para el mes verificado es de $583.440, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $130 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de $583.440.
El asociado presenta factura de venta N°607 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S del 21/02/2019 por un valor total de $6.944.959, se lleva a la ejecución del mes de junio el valor de $3.815.055 para la SDIS y un valor de $583.440 para el asociado, quedando un valor pendiente de reconocer de $2.546.464.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura Julio:** 401 niños y niñas no asistentes en los 22 días hábiles del mes verificado, por el valor unitario de $6.500, lo que equivale al valor total de $2.606.500.

- **Descuentos de talento humano:** Se realiza descuento de un día (08 de julio de 2019) de ausencia de la responsable del servicio Diana Ríos Lozada por valor de $127.913.

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

El requerimiento proyectado el 25 de junio de 2019 bajo el S2019063188 del 03/07/2019 por el registro de novedades y por no contar con no contar con los documentos requeridos del talento humano en las hojas de vida; el asociado emitió respuesta bajo el E2019034380 del 11/07/2019 aclarando las acciones a tomar; pero continuó a mejorar ya que faltó seguimiento a algunas situaciones.

COMPONENTE TALENTO HUMANO

Presentó requerimiento mediante radicado S2019075975 del 01 de agosto de 2019, generado en visita del Área de Gestión Ambiental, realizada el día 12 de julio de 2019, dado que se evidenció que no contó con reemplazo ni con soporte que justificara la ausencia del siguiente talento humano:

- Nubia Ríos Guerrero, auxiliar pedagógica.
- Yilmer González Perdomo, manipulador de alimentos.
- Jessica Tatiana Vallejo, auxiliar administrativa.

Así mismo, se encontraba ausente la maestra Aura Mosquera Martínez, quien justificó posteriormente a su llegada a la Unidad Operativa, que estaba en la droguería comprando un medicamento.

LAS FLORES, ZONA 5 - OPCIÓN 2:

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO
El requerimiento proyectado el 15 de mayo de 2019 bajo el S2019051395 del 04/06/2019 por el pacto de corresponsabilidad; el asociado radico respuesta bajo el E2019028483 del 10/06/2019 aclarando las acciones a tomar como la construcción de un nuevo pacto de corresponsabilidad, por lo tanto, se realizó el respectivo cierre.

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD
Presentó requerimiento mediante radicado S2019075963 del 01 de agosto de 2019, generado en visitas realizadas los días 09 y 10 de julio de 2019, dado que se evidenciaron las siguientes observaciones:

- Suministro de alimentos en cantidad menor a la establecida en el almuerzo del menú 17, para el grupo de edad de 3 a 5 años y 11 meses, mediante la verificación de una muestra aleatoria de ocho platos servicos, obteniendo los siguientes resultados para la preparación 'pechuga de pollo en trozos, guisada': 39, 34, 37, 36, 26.5, 32, 38 y 39 gramos, el peso establecido para esta preparación es de 33 a 39 gramos por porción.
- Se encontraron 19 litros de leche y 3.25 kilos de granadilla almacenados en una caneca ubicada en el área de lavandería.
- Presentó diligenciamiento inadecuado de la fecha de las planillas de entrega del paquete alimentario de la jornada liberada realizada el día 7 de junio de 2019, de las cuales, las de los niveles párvulos 2, pre jardín 4 y pre jardín 5, registraban fecha del día 3 de mayo de 2019.

FECHA DE ELABORACIÓN: 09/08/2019

HECTOR FABIO RODRIGUEZ BARRERO
SUPERVISOR

DANIEL EDUARDO PEÑALOZA BEDOYA
APOYO A LA SUPERVISION

Martha Sánchez V.
MARTHA CECILIA SÁNCHEZ VELOZA
APOYO A LA SUPERVISION

IVONNE JANETH OSPINA SUAREZ
APOYO A LA SUPERVISION

Angela Marcela Torres Barrios
ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
APOYO A LA SUPERVISION

KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
APOYO A LA SUPERVISION

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTA 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 31 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
JULIO	22	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ 0
		PARVULOS	54	1.188	1.070	118	$ 767.000
		PRE-JARDIN	102	2.244	1.986	258	$ 1.677.000
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**156**	**3.432**	**3.056**	**376**	**$ 2.444.000**

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
jul-19	$ 60.137	$ 0	$ 0	$ 0	$ 60.137	Ausencia: Nubia Rios (auxiliar pedagogica). Del 12 de julio sin soporte $60.137

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 2.504.137**

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 31 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
JULIO	22	MATERNAL	10	220	194	26	$ 169.000
		CAMINADORES	34	748	662	86	$ 559.000
		PARVULOS	43	946	897	49	$ 318.500
		PRE-JARDÍN	117	2.574	2.334	240	$ 1.560.000
		JARDÍN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**204**	**4.488**	**4.087**	**401**	**$ 2.606.500**

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
jul-19	$ 127.913	$ 0	$ 0	$ 0	$ 127.913	Ausencia: Diana Rios Lozada (responsable del servicio). Del 08 de julio sin reemplazo sin soporte $127.913

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 2.734.413**

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