## 1. DATOS GENERALES

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME** | 01 | 12 | 19 | A | 13 | 12 | 19 | |
| **¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?** | **SI** | x | | **NO** | | | | |
| **PORCENTAJE DE EJECUCIÓN*** | **FÍSICA** | | | **PRESUPUESTAL** | | | | |
| | **88%** | | | **83%** | | | | |

## 2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

**Datos del supervisor/interventor**

| | |
|---|---|
| **NOMBRE DEL SUPERVISOR** | OSCAR JAVIER SIERRA MORENO |
| **DEPENDENCIA** | SUBDIRECCIÓN LOCAL CIUDAD BOLÍVAR |
| **CARGO** | SUBDIRECTOR LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR |
| **LOCALIDAD** | CIUDAD BOLÍVAR |
| **APOYO A LA SUPERVISIÓN** | Olga Lucia Turmequé Hernández<br>Mayra Andrea Ruiz Abello<br>Marleny Suárez Medina<br>Karen Johana Forero Espejo<br>Leidy Yolima Chaparro Puerto |

**Datos del contrato supervisado e intervenido**

| | |
|---|---|
| **NUMERO DE CONTRATO** | 8402 |
| **FECHA DE CONTRATO** | 28/08/2018 |
| **CONTRATISTA** | FUNDACIÓN COLOMBIA ÚTIL |
| **CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT** | 830.103.150-1 |
| **PROYECTO** | 1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA" – 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE" |
| **VALOR** | $ 929.495.795 |
| **PLAZO** | 213 Días hábiles de atención<br>15 Días Calendario etapa de alistamiento |
| **FECHA ACTA DE INICIO** | 04/10/2018 |
| **FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO** | 02/09/2019 |
| **ADICIÓN** | M2: $ 341.789.224<br>M3: $ 68.420.075 |
| **PRORROGA** | M2: Setenta y un (71) Días Hábiles<br>M3: Cincuenta y tres (53) Días Hábiles |
| **SUSPENSIÓN** | 15/12/2018 hasta el 20/01/2019<br>14/12/2019 hasta el 19/01/2020 |
| **OBJETO:**<br>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. | |

*Nota 1: teniendo en cuenta el otro si modificatorio realizado al presente Convenio en el mes de diciembre, en el que se reinvierten y adicionan recursos para la vigencia 2020, el porcentaje de ejecución financiera presenta variación respecto del informe correspondiente al mes de noviembre; así mismo el porcentaje de ejecución física sufre variación teniendo en cuenta la prorroga realizada.

### 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 INFANTIL LA CASITA DE JUAN JOSÉ ZONA 24 OPCIÓN 1**

| NÚMERO DE OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN | DEFICIENTE | A MEJORAR | SATISFACTORIO | SOBRESALIENTE | NO APLICA | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No | GENERALES | D | A M | S | S | N A | OBSERVACIONES |
| 1 | Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta. | | | | | X | El Asociado no realizó aportes adicionales. |
| 2 | 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 $4.335.775 que equivale a un porcentaje de ejecución de 30%, representados en los siguientes conceptos:<br><br>Desgaste y uso de los bienes, muebles, equipos industriales y dotación por valor de $4.335.775 |
| 3 | 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 administrativo se realizó observación a mejorar debido que se observó que los compromisos a los padres por falta de la documentación de los niños y niñas, se encontraban sin diligenciar fechas, sin firma de los padres o acudientes y con espacios en blanco, por tal razón se proyectó requerimiento.<br><br>En el componente proceso pedagógico se dio cierre al requerimiento S2019121484 del 6/11/2019, toda vez que se evidenció que los observadores mensuales y los informes trimestrales contaban con la descripción clara de las características de los niños y las niñas. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | En el componente de Nutrición y Salubridad, subsanó las observaciones del mes anterior, suministró los alimentos en cantidad acorde con lo establecido en la Minuta Patrón y los alimentos se encontraron con rotulación adecuada y con fecha de vencimiento vigente. |
| **4** | 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 04/10/2018. |
| **5** | 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. |
| **6** | Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO. | | | **X** | | | Se evidenció radicado del informe del mes diciembre radicado en la Subdirección Local de Ciudad Bolívar con E2019062692, fecha del 16/12/2019. |
| **7** | Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor | | **X** | | | | En el componente administrativo en la visita realizada el 04 de diciembre de 2019 se proyectó requerimiento ya que se continuó evidenciando compromisos como seguimiento a los padres por falta de la documentación de los niños y niñas, sin diligenciar fechas, sin firma de los padres o acudientes y con espacios en blanco.<br><br>En el componente proceso pedagógico se realizó seguimiento al requerimiento S2019121484 del 6/11/2019, evidenciado que los observadores mensuales y los informes trimestrales contaban con la descripción clara de las características de los niños y las niñas. Por lo tanto se emite el cierre formal S2019137227 del 09/12/2019. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | En el componente de Nutrición y Salubridad: Subsanó el requerimiento mediante radicado S2019133451 del 02 de diciembre de 2019, generado el 06 de noviembre de 2019, dado que en visita realizada el 09 de diciembre de 2019 se evidenció suministro de alimentos en cantidad acorde con lo establecido en la Minuta Patrón y los alimentos se encontraron con rotulación adecuada y con fecha de vencimiento vigente, se proyectó cierre del requerimiento. |
| **8** | 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 proceso pedagógico se realizó seguimiento al requerimiento S2019121484 del 6/11/2019, evidenciado que los observadores mensuales y los informes trimestrales contaban con la descripción clara de las características de los niños y las niñas. Por lo tanto se emite el cierre formal S2019137227 del 09/12/2019.<br><br>En el componente Nutrición y Salubridad, el Asociado radicó respuesta al requerimiento S2019133451 del 02/12/2019, bajo radicado E2019061287 del 09 de diciembre de 2019. |
| **9** | Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO. | | | **X** | | | Se evidenció la documentación tanto física como magnética disponible y organizada de manera adecuada. |
| **10** | 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** | | | Presentaron la documentación correspondiente al convenio. |
| **11** | Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial. | | | **X** | | | Para el mes verificado facilitaron el acceso a la información y documentación requerida por la supervisión, para la verificación del cumplimiento de las obligaciones durante la ejecución del convenio |
| **12** | 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** | | | Recibieron visita de Inspección y vigilancia el dia 03/12/2019, se informó por correo electrónico a la referente de Ciudad Bolivar. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **13** | 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** | | | Cumplió con los procedimientos y procesos implementados en el desarrollo de las actividades diarias del servicio. |
| **14** | Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles | | | | | **X** | No han recibido convocatorias de reuniones programadas por la SDIS. |
| **15** | 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** | | | El servicio se brindó dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007. |
| **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** | | | Presentó el registro de la verificación de asistencia al programa de crecimiento y desarrollo, esquema de vacunación y asistencia al control odontológico.<br><br>Las docentes realizaron seguimiento a la documentación de los niños y las niñas para garantizar la asistencia a estos programas y diligenciamiento de compromisos por parte del padre, madre o acudiente.<br><br>En el presente periodo de acuerdo con la información suministrada por la responsable del servicio no se presentaron episodios de EDA, ERA o Brotes. |
| **2** | Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS. | | | **X** | | | Se observaron prácticas adecuadas de higiene por parte de las docentes con los niños y niñas como el lavado de manos antes del consumo de los alimentos y posterior al uso de las unidades sanitarias. Disponibilidad de jabón líquido y toallas de papel para manos.<br><br>Contaron con carteleras y afiches alusivos al adecuado procedimiento e importancia del lavado de manos. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Se evidenciaron servicios sanitarios en adecuadas condiciones de limpieza, dotados con papel higiénico, dispensador con jabón líquido y toallas de papel para el secado de manos. |
| **3** | Disponer de un espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna en los casos en que se atiendan niñas y niños menores de dos (2) años. | | | | | **X** | El jardín no dispone de un espacio para la sala amiga, debido a que el jardín no cuenta con niños o niñas menores de dos (2) años autorizados. |
| **4** | Apoyar con las maestras titulares y auxiliares pedagógicas, la toma de medidas antropométricas peso y talla a la totalidad de niñas y niños del Jardín Infantil. | | | | | **X** | De acuerdo con la programación establecida por la SDIS, para el mes de diciembre no se realizó toma masiva de talla y peso a los niños y niñas asistentes al jardín. Contaron con los equipos antropométricos en adecuado estado de funcionamiento. Presentó factura de compra de la báscula pesa personas con fecha de 27 de noviembre de 2019. |
| **5** | Realizar el reporte, manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, dependiendo de las particularidades de cada caso, según las orientaciones de la SDIS. En caso de evidenciarse situaciones de malnutrición, se deberá implementar la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición. | | | | | **X** | La responsable del servicio manifestó que no cuentan con niños o niñas en seguimiento por riesgo nutricional. |
| **6** | Contar con concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil, y estar a disposición de la SDIS. En caso en caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Subred Integrada de Servicios de Salud, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario, en todo caso durante la ejecución del convenio se debe contar con concepto favorable. | | | **X** | | | Presentó concepto higiénico sanitario favorable expedido el 12 de noviembre de 2019, mediante actas No. SB06S 005334 y AS02S 032434. |
| **7** | Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria competente e informar de manera inmediata al Supervisor del CONVENIO sobre las visitas que se adelanten por parte de la Autoridad Sanitaria o cualquier Ente de Control. | | | **X** | | | En el acta de visita del 12 de noviembre de 2019, no se relacionaron exigencias de mejora por parte de la autoridad sanitaria.<br><br>Se observó envío de la copia del acta de visita, dirigido al Supervisor del Convenio vía correo electrónico el 14 de noviembre 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** | | | Presentó el certificado de higienización de un tanque de almacenamiento de agua potable de 1000 litros, con fecha de realización del 05 de octubre de 2019 por la empresa FUMPLAG.<br><br>El jardín infantil documentó e el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas correspondientes y se observó a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.<br><br>Realizó socialización del talento humano relacionado con el Plan de Saneamiento, presentaron acta y listados de asistencia del talento humano del 16 de septiembre de 2019.<br>Se observaron formatos de control del Plan de Saneamiento Básico diligenciados de manera y oportuna.<br>Presentaron programa de capacitación para el talento humano relacionado con el Plan de Saneamiento básico.<br><br>Se observó la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio, elemento medidor de desinfectante y clasificación de los elementos de aseo de acuerdo con la tabla de colores. |
| **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 documentado, implementado y socializado el protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura, acorde a lo observado en las actividades realizadas en la unidad operativa.<br>La cantidad de alimentos registrados en el formato de recepción de materias primas coincidió con la cantidad de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos.<br><br>Se observó que la cantidad de alimentos recibidos concordó con la cantidad de alimentos solicitados en el plan de compras. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Presentó listado de proveedores de alimentos con conceptos sanitarios de los establecimientos y vehículos transportadores favorables y vigentes.<br><br>Se observó plan de compras con la información requerida y tabla de cálculo para la compra y preparación de alimentos, evidenciándose cumplimiento en la entrega de los alimentos acorde la frecuencia y cantidades de alimentos establecida.<br><br>El área para el recibo y almacenamiento de los alimentos se evidencio limpia, ventilada, hermética y organizada. Implementan el método de rotación de alimentos PEPS.<br><br>El personal manipulador presentó dotación completa en adecuadas condiciones de limpieza, documentación de acuerdo con lo exigido.<br><br>Se evidenció diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos de control de alimentos. |
| **10** | Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo a la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y del anexo técnico. | | | **X** | | | Se evidenciaron equipos, utensilios y menaje completos en adecuado estado, funcionamiento, orden y limpieza, se observó uso adecuado del menaje acorde al alimento servido, facilitando la manipulación del alimento por parte de los niños y niñas. |
| **11** | Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO. | | | **X** | | | Se observó adquisición de alimentos a proveedores y establecimientos que contaron con conceptos sanitarios favorables y vigentes de los establecimientos y 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 S2019133451 del 02 de diciembre de 2019, generado el 06 de noviembre de 2019, dado que en visita realizada el 09 de diciembre de 2019 se evidenció suministro de alimentos en cantidad acorde con la cantidad establecida en la Minuta Patrón y los alimentos de la alacena presentaron fecha de vencimiento vigente. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **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 contaron con observaciones o recomendaciones nutricionales de los niños y niñas de la unidad operativa. |
| **14** | Entregar al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la Jornada pedagógica, Jornada liberada y/o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO, dejando registro de la entrega. | | | **X** | | | De acuerdo con la programación establecida por la SDIS, para el mes de diciembre no se realizaron Jornada pedagógica ni Jornada liberada, por tanto, no se realizó entrega de paquetes alimentarios. No presentó suspensión del servicio por contingencias, por lo cual no se hizo entrega de paquete alimentario de contingencia. |
| **No** | **COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS** | **D** | **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** | | | Subsanó el requerimiento mediante radicado S2019133451 del 02 de diciembre de 2019, generado en visita realizada el día 12 de noviembre de 2019, ya que se evidenciaron lavamanos ajustados en los baños de niñas y niños del piso 1.<br><br>Se observó 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** | | | Realizó el diligenciamiento e implementación del plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente. |
| **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** | | | Elaboró e implementó el plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo con lo establecido en la Guía Técnica. |
| **4** | Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento. | | | **X** | | | Presentó los documentos que contenían los protocolos de las estrategias de seguridad acorde a lo establecido en los Estándares Técnicos. Se evidenció la implementación de las medidas de seguridad y socialización con todo el talento humano. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad. | | | X | | | Se evidenció que el talento humano tiene disponible la Póliza de Seguros de Accidentes y conoce el Procedimiento de Respuesta a accidentes. |
| 6 | Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento. | | | X | | | Se presentó el concepto técnico de Bomberos con vigencia del 23 de octubre de 2018 al 22 de octubre de 2019.<br>Presentó pago de solicitud de visita RAD 201936840 con fecha 03 de octubre de 2019. |
| 7 | Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta | | | X | | | Presentó el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, el cual evidenció categorización de riesgo bajo por remoción en masa. RAD 2018ER5556. |
| **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, jccasitajuanjosesga@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.<br>Realizó actividades de implementación, evidenciándose actas, listados de asistencia y fotografías. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Socializó y diligencio con el talento humano el pre y post test de la Política Integrada de Gestión el 06 de noviembre de 2019.<br><br>Socializó y diligencio con el talento humano el pre y post test el Plan Institucional de Gestión Ambiental. |
| 4 | Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO | | | X | | | Presentó el informe de condiciones ambientales, realizado el 18 de septiembre 2019, el cual refleja la implementación del PIGA. |
| 5 | Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos. | | | X | | | Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna. |
| 6 | Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones | | | | | X | No se generó este tipo de residuo dado que la Unidad Operativa no cuenta con colchones. |
| 7 | Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos. | | | X | | | Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas. Realizó adecuada separación de residuos. |
| 8 | Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya. | | | X | | | El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS.<br>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.<br>Se presentó la ruta de recolección interna por cada piso de conformidad con el PAIPAERS.<br><br>Se presentaron los formatos de Registro, medición y control de residuos y Certificado entrega de residuos sólidos generados. Se presentó acción afirmativa con el reciclador de oficio.<br>Se realizó reporte trimestral de residuos ordinarios el 2 de octubre del 2019. |
| **10** | Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos. | | | **X** | | | Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de estas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame. |
| **11** | Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos. | | | | | **X** | No se generaron residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, entre otros. |
| **12** | Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO. | | | | | **X** | No se generó este tipo de residuo para el mes verificado. |
| **13** | Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras. | | | | | **X** | Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD. |
| **14** | Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya. | | | | | **X** | Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario aplicar la normatividad relacionada con el manejo de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **15** | Garantizar el porcentaje de aprovechamiento de RCD (Residuos de Construcción y Demolición) y/o la reutilización de los residuos generados por las etapas constructivas y de desmantele, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD dela SDIS y la normativa ambiental vigente | | | | | **X** | Dado que no se realizó construcción locativa, no fue necesario aplicar el porcentaje de aprovechamiento de RCD. |
| **16** | Contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por el gestor autorizado, según aplique de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente. | | | | | **X** | Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD. |
| **17** | Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO. | | | **X** | | | Se incluyó dentro del cronograma la divulgación del Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas para garantizar las dos veces solicitadas durante la vigencia del convenio. |
| **18** | Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado. | | | **X** | | | Dio cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.<br><br>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 de este. |
| **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 09 de septiembre 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 3943 generado el 20/03/2018, 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** | | | Certificado trimestral de recolección N 44942 emitido por el transportador Trasatlantic Grentrade, en mayo del 2019. Certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N 25160 Y 29663 del AVU emitidos por el gestor Greenful por la recolección de 0.55 kg de aceite vegetal usado realizado el último trimestre. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Radicó el informe trimestral de generación de AVU el 10 de octubre de 2019. |
| **22** | Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardín Infantil. | | | **X** | | | Presentó campana de extracción en condiciones sanitarias óptimas.<br><br>No cuenta con trampa de grasas. |
| **23** | Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua. | | | **X** | | | 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, lava colas, lavaplatos y pocetas presentaron sistemas de bajo consumo de agua.<br><br>Presentaron sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumínicos |
| **25** | Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía. | | | **X** | | | Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso de energía y a la conservación del recurso, mediante implementación de puntos lumínicos con sistemas de bajo consumo, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil. |
| **26** | Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio. | | | **X** | | | Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio. |
| **27** | Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente. | | | **X** | | | Presentó registro de PEV dado por la secretaría distrital de ambiente, con radicado No SCAVV-01416 generado el 01 de junio 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** | | | El Asociado implemento su práctica pedagógica de acuerdo con el proyecto pedagógico y teniendo en cuenta las edades atendidas. |
| **2** | Tener a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial. | | | **X** | | | El Asociado contó con los planeadores al día, con prácticas pedagógicas acordes al proyecto pedagógico y las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **3** | Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica. | | | **X** | | | Se verificó el observador de párvulos 4, correspondiente al mes de noviembre 2019, el cual es acorde con el proyecto pedagógico, procesos de desarrollo y potencialidades de los niños y las niñas de los niveles atendidos.<br><br>En el componente proceso pedagógico se realizó seguimiento al requerimiento S2019121484 del 6/11/2019, evidenciado que los observadores mensuales y los informes trimestrales contaban con la descripción clara de las características de los niños y las niñas. Por lo tanto, se emite el cierre formal S2019137227 del 09/12/2019. |
| **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, el registro fue claro y se llevó de forma diaria, conto con la hora y fecha del registro como las firmas de los padres y las docentes de acuerdo con la situación que se presentó, tal como lo establece el anexo técnico.<br><br>El Asociado realizó activación de póliza para el niño JGL NUIP 122212379 del novel de pre- jardín 1 por golpe en frente el 19/11/2019 y quedo cerrada bajo novedad el 20/11/2019 con su respectivo seguimiento. |
| **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** | | | En el componente proceso pedagógico se realizó seguimiento al requerimiento S2019121484 del 6/11/2019, evidenciado que los observadores mensuales y los informes trimestrales contaban con la descripción clara de las características de los niños y las niñas. Por lo tanto, se emite el cierre formal S2019137227 del 09/12/2019. |
| **6** | Asistir y participar en las Jornadas de Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS. | | | | | **X** | Para el periodo verificado no se programó comité ampliado de acuerdo con lo establecido por la SDIS. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 | | | Se verifico la jornada pedagógica del mes de noviembre 2019, la cual fue ejecutada por el Asociado el 15/11/2019 con el tema estrategia entre pares, conto con los soportes radicados ente a la subdirección local el 18/11/2019 RADE2019057698. |
| 8 | Promover e implementar en corresponsabilidad con el talento humano y con madres, padres y/o cuidadores, acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil y prevención del abuso sexual infantil. | | | X | | | El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con padres de familia el día 26/11/2019 sobre el tema hábitos saludables alimentación consciente y saludable", contó con planilla de asistencia (27asistentes) y acta de la campaña. |
| 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 | | | La nutricionista de apoyo de la subdirección local realizo actividad con familias el 26/11/2019 con el tema alimentación consciente y saludable, conto con acta del taller y listados de asistencia de 27 familias. |
| 10 | Informar a la SDIS de forma inmediata situaciones de presunto maltrato fisico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil. | | | | | X | La responsable del servicio refirió que no se ha presentado situación de abuso o violencia que afecte a la población que atiende. |
| 11 | Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores. Debe contener los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial. | | | X | | | Se evidenció cronograma para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres de familia. |
| 12 | Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil. | | | X | | | El 19/11/2019 el Asociado realizo seguimiento al pacto de corresponsabilidad desde el tema: compromisos de la documentación, horarios, Carnet, conto con acta del taller y listados de asistencia de 88 familias. |
| 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 Asociado realizó proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED, se evdidenció que 67 niños y niñas pasan a grado jardin en SED, 55 niños y niñas cuentan con nuemro de inscripcion a SED, pendietes 9 niños por el numero de incripcion ante SED, 3 padres |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | de familia pasaron carta para realziar el proceso en colegios privados, 3 niños se encontraton matriculados en colegios de SED. |
| **14** | Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO. | | | **X** | | | El Asociado contó con el material didáctico y de consumo para el desarrollo de sus prácticas pedagógicas en cada aula.<br><br>Presento las siguientes facturas las cuales quedaron con visto bueno:<br>Factura: 291 por concepto de material didáctico con sus fichas técnicas.<br>Factura 292 por concepto de material didáctico con sus fichas técnicas.<br>Factura 287 por concepto de material de consumo- elementos administrativos.<br>Factura 289 por concepto de material de consumo- elementos administrativos. |
| **15** | Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil. | | | **X** | | | Se evidenció que el material didáctico está a disposición de los niños y las niñas por medio de rincones en cada una de las aulas. |
| **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 espacios ambientados por medio de la estrategia de rincones con el material didáctico. |
| **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** | | | Dio cumplimiento sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de realización de salidas pedagógicas, informo a la subdireccion local sobre su primera salida el 27/11/2018 bajo RADE2018054439 – Chiqui Place.<br><br>Dio cumplimiento sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de realización de salidas pedagógicas, informo a la subdireccion local sobre su primera salida el 18/11/2019 bajo RADE2019057565. |
| **18** | Realizar una (1) salida pedagógica dirigida a las niñas y los niños del Jardín Infantil, durante la ejecución del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el ANEXO TECNICO. | | | **X** | | | Dio cumplimiento a la obligación, ya que se realizó salida pedagógica el 12 de diciembre de 2018 a chiqui place, de conformidad con lo señalado en el Anexo Técnico, radico la valoración de la salida el RADE2019006652 11/02/2019. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **19** | Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta. | | | **X** | | | Dio cumplimiento a la obligación de los ofrecimientos adiciónales mini-limpiadas 26/09/2019 bajo RADE2019058495 21/11/2019, día de la familia el 28/08/2019, RADE2019044430 3/09/2019. |
| **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** | No realizaron socializaciones con el talento humano. |
| **2** | Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil. | | | **X** | | | Cumplió con el perfil, proporción y permanencia del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos. |
| **3** | Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes. | | | **X** | | | El talento humano se encontraba completo en el jardín.<br><br>En visita realizada por el componente Nutrición y Salubridad el 09 de diciembre de 2019, se evidencio ausencia del apoyo administrativo Sthefannia Nova Garzón, se observó reemplazo por parte de Kevin Daniel Nova Medina con radicado de hoja de vida E2019057574 del 18 de noviembre de 2019. No aplicó descuento.<br><br>Se observó carta de retiro de la manipuladora de alimentos Bibiana Monsalve, quien laboró hasta el 30 de noviembre de 2019. Se observó reemplazo por parte de Paola Viviana Contreras con radicado de hoja de vida E2019047437 del 18 de septiembre de 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** | | | Se evidenció acta y planilla de asistencia del talento humano correspondiente a la socialización del protocolo de resolución de conflictos realizada el día 13 septiembre de 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 revisó las hojas de vida del talento humano y se evidenciaron con la documentación en orden y 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 revisaron 12 historias sociales de los niños y niñas del nivel Pre jardín, de los cuales 5 se encontraron con documentación completa y 6 con documentación incompleta, así mismo se volvió a evidenciar compromisos sin diligenciar fecha, sin firma de los padres y con espacios en blanco por lo que se proyectó requerimiento. |
| 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 | No realizaron radicaciones de novedades. |
| 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 revisaron los reportes diarios de asistencia de los niños y niñas diligenciados correctamente, pero no se encontraban registrados en la plataforma del aplicativo RAJ los días 02 y 03 de diciembre 2019. |
| 5 | Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia | | | X | | | La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable, 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 dedicación exclusiva por parte de todo el talento humano en la prestación del servicio. |
| **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 | | | Al revisar las historias sociales de los niños y niñas del nivel pre jardín 3, se evidenció que el asociado subsanó la observación de los documentos que no estaban perforados en tamaño oficio y el formato de matrícula sin firmar por parte de la responsable del servicio. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 periodo verificado no se presentaron casos de pérdida o daño de la documentación. |
| 3 | Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO. | | | X | | | Se evidenció radicado del informe del mes noviembre radicado en la Subdirección Local de Ciudad Bolívar con E2019060718, fecha del 05/12/2019. |
| 4 | Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. | | | | | X | En el periodo verificado no se realizó entrega de expedientes de los niños y las niñas a la subdirección local. |
| 5 | Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaria Distrital de Integración Social. | | | X | | | La persona encargada del control y manejo de los expedientes de los niños y niñas y demás documentos es Yudid Colombia Romero. |
| **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 | | | X | | | Se evidenció planilla de asistencia a la socialización de gestión documental realizada el día 28/05/2019 en la Subdirección Local de Ciudad Bolívar. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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. | | | | | | |
| 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 en espacios libres de humedad, ubicada en estantes de fácil verificación. |
| 3 | Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa. | | | | | X | No cuenta con aplicativo SIRBE. |
| 4 | Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017. | | | | | X | No cuenta con aplicativo SIRBE. |
| 5 | Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia. | | | | | X | No cuenta con aplicativo SIRBE. |
| 6 | Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad. | | | X | | | Se evidenció el adecuado diligenciamiento de los instrumentos de ficha SIRBE de acuerdo con los principios establecidos por la SDIS. |
| 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 verifico el registro de la información misional de acuerdo con los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS. |
| **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 , Vigilancia, Desgaste y uso , 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 con lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Zona 24- Opción 1 corresponde a: 1 responsable del servicio, 8 docentes profesionales, 2 auxiliares pedagógicas, 1 apoyo administrativo, 3 manipuladores de alimentos, 3 servicios generales; para un total de 18 personas y 2 personas que realizaron reemplazos.<br>El personal se encuentra vinculado por prestación de servicios.<br>El pago de los Honorarios del mes de diciembre se realizó en fecha 20/12/2019, según transferencia electrónica del banco social y comprobantes de egresos presentados por el Asociado.<br>Se evidenciaron 20 planillas de seguridad social, dichas planillas estaban debidamente canceladas con el IBC del 40% de los ingresos percibidos en el mes liquidando el mes de diciembre 2019. |
| 4 | Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores | | | | | X | El convenio se encuentra en su etapa de ejecución. |
| 5 | Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto del mismo y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo. | | | X | | | Se evidenció para el mes verificado una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de $37.926.254, representados en:<br>Talento humano: $18.370.560<br>Espacio físico: $2.822.083<br>Vigilancia: $1.556.106<br>Desgaste y uso de los bienes, muebles, equipos industriales y dotación: $164.225<br>Aseo personal: $1.000.000<br>Aseo institucional: $1.375.000<br>Material Didáctico: $1.571.780<br>Alimentos: $7.052.500<br>Salida Pedagógica: $4.014.000 |
| 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 y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Concepto general del cumplimiento de las obligaciones** | **1** | **3** | **83** | **0** | **23** | Presenta cumplimiento aceptable de las obligaciones para el mes verificado. |

**RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:**

**COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO.**
Se recomienda ser más detallas en las situaciones de los niños y las niñas en el registro de novedades.

**COMPONENTE ADMINISTRATIVO**
Se recuerda la importancia de tener los compromisos de los niños y niñas como mecanismo de seguimiento a los padres por falta de documentación, diligenciados en su totalidad y firmados por los padres, así mismo mantener los documentos organizados, perforados en tamaño oficio, perfilados y foliados en la historia social del participante como lo indica el anexo técnico.

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

**COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO.**
Se enviará el Kardex en el tiempo establecido se seguirá trabajando en el formato de novedades con las maestras.

**COMPONENTE ADMINISTRATIVO**
"Nuevamente se hará seguimiento a la maestra en la revisión de las carpetas.

**RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:**

El personal se encuentra vinculado por prestación de servicios, las 20 planillas de aportes de seguridad social fueron evidenciadas con el IBC del 40% de los ingresos percibidos liquidando el mes de noviembre 2019.

| ITEM | PERIODO DE PAGO *AÑO – MES* | FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA* | VALOR |
|---|---|---|---|
| PENSIÓN | 2019-12 | No aplica | |
| SALUD | 2019-12 | No aplica | |
| RIESGOS PROFESIONALES | 2019-12 | No aplica | |
| PARAFISCALES | 2019-12 | No aplica | |

**RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:**

Cumplimiento de las obligaciones y el objeto del Convenio.

**RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:**

Ninguno

**EJECUCIÓN FINANCIERA:**

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS DIAS 1 AL 13 DEL MES DE DICIEMBRE DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL CC CASITA DE JUAN JOSE CONTRATO N° 8402/2018. ZONA 24, OPCIÓN 1.

| CONCEPTOS DE GASTO | VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES | | |
|---|---|---|---|
| | APORTE SDIS | APORTE ASOCIADO | |
| | | APORTE EN ESPECIE | APORTE EN DINERO |
| **COSTOS FIJOS** | | | |
| **TALENTO HUMANO** | **18.370.560** | | |
| Salarios y/o Honorarios | 18.370.560 | | |
| Provisiones (Prestaciones Sociales) | | | |
| Seguridad Social y Aportes Parafiscales | | | |
| | | | |
| **ESPACIO FISICO FUNCIONAL** | **2.822.083** | | |
| Servicios públicos | 258.985 | | |
| Internet | | | |
| Piga | | | |
| Mantenimiento e Inmueble | 2.563.098 | | |
| | | | |
| **VIGILANCIA** | **1.556.106** | | |
| | | | |
| **DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION** | **164.225** | **4.335.775** | |
| | | | |
| **ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL** | **1.000.000** | | |
| | | | |
| **ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL** | **1.375.000** | | |
| Elementos de Aseo | 1.375.000 | | |
| Dotación del Personal | | | |
| | | | |
| **PAPELERIA** | - | | |
| Papelería niños | | | |
| Papelería administrativa y materiales de ofi | | | |
| | | | |
| **MATERIAL DIDACTICO** | **1.571.780** | | |
| | | | |
| **COSTOS VARIABLES** | | | |
| **ALIMENTOS** | **7.052.500** | - | - |
| | % DE EJECUCION | | |
| **COSTOS POR REALIZACION** | | | |
| **SALIDA PEDAGOGICA** | **4.014.000** | - | - |
| | % DE EJECUCION | | |
| **TOTALES** | 37.926.254 | 4.335.775 | - |
| | % DE EJECUCION | | |
| NOTA: | **Los Desc de cobertura por valor de $1.072.500 se encuentran implícitos en la ejecución del mes por parte de la SDIS.** | | |
| TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES | 42.262.029 | | |

**EJECUCION DICIEMBRE DE 2019 POR VALOR DE $42.262.029.**

**EJECUCIÓN SDIS $37.926.254.**

**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 diciembre se proyectó ejecución de $18.370.560, se llevaron los valores descritos de la siguiente forma: Honorarios de $18.193.100 e Ica $177.460, para un total de honorarios de $18.370.560.
Se verifican observaciones y no se reportaron descuentos.

**Espacio Físico funcional**: El valor proyectado para el mes verificado es de $2.822.083, que corresponde a 13 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos.

Se llevó a la ejecución certificado de Revisor fiscal por un valor de $2.822.083, distribuido de la siguiente manera: servicios públicos $258.958, internet por valor de $93.730 de los cuales se llevó a ejecución $46.800, Gas natural: $ 81.100, Energía: por valor de $157.290 de los cuales se llevó a ejecución $131.075,mantenimiento: Cuenta de cobro de Servando Fajardo con CC 79.614.879 por valor de: $158.098, Inmueble: Cuenta de cobro de José Edilberto Ramos con CC 19.143.087 por valor de $5.550.000 de los cuales se llevó a ejecución $2.405.000.

**Vigilancia:** El valor proyectado del mes es $1.556.106, que corresponde a 13 días calendario por el valor día $117.329, se llevó a la ejecución el valor de $1.556.106

Se evidenció factura N°2458 del proveedor WARNING SEGURIDAD con NIT. 830.084.867 por valor de $1.556.106.

**Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación**: El valor proyectado del mes es de $164.225, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.

Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $164.225 certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación (Mantenimiento de licuadora industrial) con Cuenta de cobro de Julio Roberto Toro con CC 79.254.242 por valor de $164.225.

**Elementos de Aseo Personal:** El valor proyectado del mes es de $1.000.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El Asociado presentó factura Nº 3993 del proveedor EL RUBI MIGUEL OJEDA VILLARRAGA con NIT 79.338.928-9 con fecha del 02-12-19, por valor total de $1.006.400
Y se lleva a ejecución el valor de $1.000.000 quedando un valor pendiente por incluir de $6.400.
Se evidenció factura con aval del componente de nutrición

**Elementos de Aseo Institucional:** El valor proyectado del mes es de $1.375.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El Asociado presentó la factura N.º 3991 del proveedor EL RUBI MIGUEL OJEDA VILLARRAGA con NIT 79.338.928-9 por un valor de $811.200 con fecha del 02-12-19 y factura N.º 3992 del EL RUBI MIGUEL OJEDA VILLARRAGA con NIT 79.338.928-9 con fecha del 02-12-19 por un valor de $564.150 y se lleva a ejecución $563.800.Para un total ejecutado de $1.375.000.
Se evidenciaron facturas con aval del componente de nutrición.

**Material Didáctico:** El valor proyectado del mes es de $1.625.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos

El asociado presenta factura No 292 del proveedor PAPELERIA LILI LILIANA SEPULVEDA con NIT 30.323.182-8 con fecha 15-11-19 por un total de $1.768.480 menos $30.000 de descuento sugerido por el componente de pedagogía, para un total de $1.738.480 de los cuales se lleva a ejecución $ 1.571.780 ya que en noviembre se tomó $166.700.

Se evidenció factura con aval del componente pedagógico.

**Alimentos:** El valor proyectado del mes es de $8.125.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura por valor de $1.072.500.

El asociado presenta 6 facturas las cuales fueron tomadas en su totalidad excepto la factura # 0184 del proveedor PAN DEL LLANO NIT 1.032.361.794-5 por valor de $76.800 de los cuales se llevó a ejecución $65.605.

**Salida Pedagógica:** El valor proyectado del mes es de $5.575.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $44.600 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta cuenta de cobro a nombre de Carlos Andrés Ovalle Mora CC 11.366.174 por valor de $4.014.000.

**EJECUCIÓN ASOCIADO $4.335.775.**

**Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación**: El valor proyectado del mes es de $4.335.775 que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.

Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $4.335.775 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

**RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO**

- **Descuentos de cobertura noviembre:** 165 niños y niñas no asistentes en los 10 días hábiles del mes verificado, por el valor unitario de $6.500, lo que equivale al valor total de $1.072.500.

- **Descuentos de talento humano:** No aplica

**ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?**

| SI | X | NO | |
|---|---|---|---|

| **RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:** |
|---|
| Formato Seguimiento Mensual a la Asistencia F-PS-CU-01 |
| Formato Registro Diario de Asistencia FOR-PSS-160 |
| Novedades Asistencia |
| Novedades SIRBE |
| Planillas de Entrega de Paquete Alimentario |
| Actas de Reuniones y/o Actividades |
| Planilla de Pago de Seguridad Social y Parafiscales |
| Certificado de Aportes Parafiscales |

**PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?**

| SI X | NO |
|---|---|
| EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO | |

**INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO CON LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:**

El Convenio aporta a las metas de los proyectos 1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA" – 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE" por medio de la atención integral a los niños y las niñas beneficiarios del servicio.

**OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:**

**Componente proceso pedagógico:**
En el componente proceso pedagógico se realizó seguimiento al requerimiento S2019121484 del 6/11/2019, evidenciado que los observadores mensuales y los informes trimestrales contaban con la descripción clara de las características de los niños y las niñas. Por lo tanto, se emite el cierre formal S2019137227 del 09/12/2019.

**FECHA DE ELABORACIÓN:** 20/01/2020

**OSCAR JAVIER SIERRA MORENO**
**SUPERVISOR**

Olga Lucia Turmeque Hernandez
**OLGA LUCIA TURMEQUE HERNANDEZ**
**APOYO A LA SUPERVISION**

**MAYRA ANDREA RUIZ ABELLO**
**APOYO A LA SUPERVISION**

**MARLENY SUÁREZ MEDINA**
**APOYO A LA SUPERVISION**

Johana Forero E.
**KAREN JOHANA FORERO ESPEJO**
**APOYO A LA SUPERVISION**

**LEIDY YOLIMA CHAPARRO PUERTO**
**APOYO A LA SUPERVISION**

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

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

**ASOCIADO:** FUNDACIÓN COLOMBIA ÚTIL
**CONVENIO N°:** 8402/2018 ZONA 24 - OPCION 1
**UNIDAD OPERATIVA:** C.C. LA CASITA DE JUAN JOSE
**LOCALIDAD:** CIUDAD BOLÍVAR
**PERIODO:** Del 01 al 13 de diciembre 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DICIEMBRE | 10 | MATERNAL | 0 | 0 | 0 | 0 | $ 0 |
| | | CAMINADORES | 0 | 0 | 0 | 0 | $ 0 |
| | | PARVULOS | 59 | 590 | 517 | 73 | $ 474.500 |
| | | PRE-JARDÍN | 66 | 660 | 568 | 92 | $ 598.000 |
| | | JARDÍN | 0 | 0 | 0 | 0 | $ 0 |
| | | **TOTAL** | **125** | **1.250** | **1.085** | **165** | **$ 1.072.500** |

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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| dic-19 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | NO APLICA |

**VALOR TOTAL DESCUENTOS:** $ 1.072.500

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

Johana Camelo Urrego
**FUNDACIÓN COLOMBIA ÚTIL**
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