1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	03	19	A	30	03	19	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X		NO				
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA			PRESUPUESTAL				
	63%			33%				

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	LUIS ALBERTO DONOSO RINCÓN
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	KENNEDY
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Gloria Johanna Bustos Leiton Angelica del Pilar Castillo Cubillos Mauricio Eduardo Obando Grisales Viviana Mercedes Oviedo Torres

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8006
FECHA DE CONTRATO	30/07/2018
CONTRATISTA	FUNDACIÓN ARQUITECTÓNICA ESPERANZA AMBIENTAL "ARQUESAM"
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.469.883-5
PROYECTO	1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA" – 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE"
VALOR	$1.617.305.565
PLAZO	12 MESES
FECHA ACTA DE INICIO	16/08/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	15/08/2019
ADICIÓN	NA
PRORROGA	NA
SUSPENSIÓN	15/12/2018 HASTA EL 20/01/2019
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTOS DE UN JARDÍN INFANTIL.	

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

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

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	**GENERALES**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo			X			Para el mes verificado se evidenció que el Asociado, realizó aportes por un valor de $12.220.758, que equivale a un porcentaje de ejecución de 7,5%, representados en los siguientes conceptos: Talento Humano por valor de $6.585.340. Espacio Físico Funcional por valor de $1.068.047 Vigilancia por valor de $348.940 Desgaste y Uso de los Bienes por valor de $1.476.000 Elementos de Aseo Personal por valor de $317.329 Elementos de Aseo Institucional por valor de $441.425 Papelería por valor de $358.131 Alimentos por valor de $1.625.546
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 pedagógico subsanó observación relacionada con redacción amplia y clara de las novedades. En el componente de Nutrición y salubridad, subsanó la observación del mes anterior, ya que entregaron los alimentos para la jornada liberada y la jornada pedagógica, acorde a lo establecido para los grupos etáreos atendidos y no realizaron intercambios de alimentos. En el componente de Ambientes Adecuados y Seguros, no dio solución a la totalidad de arreglos locativos pendientes.

							En el área de gestión ambiental, se subsanó observación presentada en el mes anterior, se evidenció señalizado el lugar de almacenamiento de aceite vegetal usado. En el componente administrativo el asociado dio solución a la observación del mes anterior, ya que las novedades en el nivel párvulos, se encontraban actualizadas y diligenciadas oportunamente. Para el periodo verificado cumplió con los compromisos adquiridos en el convenio. Con relación a los aspectos financieros el Asociado presentó soportes en los que se logró evidenciar la causación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio, sin embargo, no se evidenciaron los soportes de pago de las obligaciones laborales correspondiente al mes de marzo.
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 16/08/2018
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			X			Firmó las actas de visita de supervisión realizadas durante el mes.
5	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció radicado del informe del mes de febrero, radicado en la Subdirección Local de Kennedy con E201901703 de fecha 03/04/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor		X				En el componente de Ambientes Adecuados y Seguros, se generó requerimiento con radicado S2019026791 del 21/03/2019, porque en la visita realizada el día 27 de febrero de 2019, se evidenció lo siguiente: Los vidrios y espejos cuentan con película de seguridad, sin embargo, esta no cubre la totalidad de la superficie de los mismos.

							Las canaletas de cableado eléctrico ubicadas en áreas pedagógicas, presentan una altura menor a 1,5m desde el piso. El sistema instalado en puertas para evitar lesión en manos, no es efectivo. Presentó humedad en el techo del comedor y en las paredes de las escaleras que van del piso tres al piso cuatro. La cisterna de una unidad sanitaria del baño de niños mayores de dos años, no contó con tapa. Los anjeos instalados en la cocina y la alacena se encontraron desgastados y contaban con marco de madera. Desde la verificación de aspectos financieros, se han generado los siguientes requerimientos: - S2019041912 del 08/05/2019, por el no pago de la nómina de marzo de 2019, respuesta del Asociado con radicado E2019027557 del 05/06/2019, generando respuesta no satisfactoria con radicado S2019064496 del 08/07/2019 - S2019048193 del 27/05/2019, por no radicar respuesta al requerimiento S2019041912 en tiempo establecidos, respuesta del Asociado radicado bajo consecutivo E2019027676 del 05/06/2019. - S2019072143 del 24/07/2019, a la fecha del requerimiento, el Asociado aún no ha radicado respuesta satisfactoria a los requerimientos generados frente a los hechos relacionados con el no pago de honorarios del talento humano. - S2019078746 del 09/08/2019, se programó con el Asociado, visita de verificación de Aspectos Financieros para el día 16 de julio de 2019, con el fin de revisar la ejecución financiera correspondiente al periodo del 01 al 08 de abril de 2019 y soportes de pago pendientes del periodo del 01 al 30 de marzo de 2019, fecha en que no presentó los soportes requeridos para la verificación.

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 Ambientes Adecuados y Seguros: Se encuentra en proceso la respuesta del requerimiento con radicado S2019026791 del 21/03/2019, generado en la visita realizada el día 27 de febrero de 2019. Desde la verificación de aspectos financieros, el Asociado ha radicado las siguientes respuestas a los requerimientos generados: - E2019027557 del 05/06/2019 al requerimiento S2019041912. - E2019027676 del 05/06/2019 al requerimiento S2019048193.
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			Para el mes verificado se evidenció que el Asociado contó con los documentos debidamente organizados.
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			La visita se realizó en Nivel Central en la Carrera 7 No 32 - 12 piso 11, donde se evidenciaron los soportes necesarios para realizar una adecuada verificación de las obligaciones de Aspectos Financieros donde se da claridad que lo soportes evidenciados se evidenciaron causados en el libro auxiliar de marzo de 2019.
10	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Para el mes verificado el Asociado realizo entrega de los documentos físicos y demás soportes para realizar la verificación de la causación del libro auxiliar de marzo de 2019 correspondiente a la ejecución del convenio.
11	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					X	No recibió visitas de los entes de control en marzo 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 evidenció conocimiento e implementación de los procesos y procedimientos durante la prestación del servicio.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			**X**			El 11/03/2019 el asociado asistió al comité ampliado en la subdirección local, se evidenció planilla de asistencia.
14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			**X**			No se evidenciaron aspectos o situaciones que afectaran la garantía de la gratuidad en el servicio.
No	**COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad			**X**			Presentó evidencias o programación en cronograma de la socialización de las actividades de promoción de la salud y prácticas de cuidado. Realizó el seguimiento a la asistencia a los programas de Crecimiento y desarrollo, odontología y al esquema de vacunación de acuerdo a la edad. Presentó compromisos a padres de familia o acudientes de las niñas y los niños que no contaron con soportes de asistencia a programas de salud. Presentó herramienta de entradas y salidas de los elementos de aseo personal y contó con todos los elementos mínimos de aseo personal. 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. Informó que no se presentaron brotes o enfermedades en marzo 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**			La unidad contó con servicios sanitarios limpios, papel higiénico, jabón líquido de manos y toallas de papel. Se evidenció la práctica de lavado de manos antes y después del consumo de alimentos y después del uso del sanitario.

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 de la Sala Amiga de la Lactancia Materna contó con la dotación mínima y se diligenciaron adecuada y oportunamente los formatos control.
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	Para marzo de 2019 no se programó por parte de la Subdirección Local la toma masiva de medidas antropométricas. Contó con los equipos de medición en adecuado estado de funcionamiento.
5	Realizar el reporte, manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, dependiendo de las particularidades de cada caso, según las orientaciones de la SDIS. En caso de evidenciarse situaciones de malnutrición, se deberá implementar la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición.			X			El reporte de niñas y niños con riesgo nutricional se realizó de acuerdo a lo programado con 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			Presentó Concepto higiénico sanitario del 23/11/2018 Favorable para establecimiento educativo con No.SB06C004184 y Favorable para establecimiento de preparación de alimentos con acta No.AS02C032063
7	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria competente e informar de manera inmediata al Supervisor del CONVENIO sobre las visitas que se adelanten por parte de la Autoridad Sanitaria o cualquier Ente de Control.			X			No presentó exigencias de la autoridad sanitaria. Informó al Supervisor del convenio, sobre la visita de la Autoridad Sanitaria el 06 de marzo de 2019, mediante radicado E2019011309.
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			Realizó adecuado y oportuno diligenciamiento de los formatos control del Plan de Saneamiento Básico (PSB). Se evidenció implementación del PSB en las diferentes áreas de la Unidad operativa, contó con el cuadro de dosificación de desinfectante y los elementos necesarios para su aplicación. Presentó herramienta de control de entradas y salidas de elementos de

							aseo institucional y contó con todos los elementos mínimos de aseo institucional. Contó con dos tanques de almacenamiento de agua potable, uno con capacidad de 500 litros y uno de 250 litros, los cuales fueron higienizados el 08/02/2019.
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 el plan de compras, en el cual se evidenció solicitud de alimentos en cantidades acordes a la asistencia de niños y niñas. Adquirió materias primas con las características establecidas en el anexo técnico y normatividad nacional relacionada. Realizaron la implementación de BPM durante todo el proceso de preparación de los alimentos. El personal manipulador de alimentos presentó certificado médico vigente y apto para el cargo. Se realizó adecuado y oportuno diligenciamiento de los formatos control.
10	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo a la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y del anexo técnico.			**X**			Contó con la dotación de equipos y utensilios en adecuado funcionamiento y en material higiénico sanitario que facilita la limpieza y desinfección.
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**			Presentó concepto higiénico sanitario favorable de los proveedores de alimentos, para establecimiento y vehículo transportador.
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**			Suministró los alimentos y preparaciones en las cantidades y según lo establecido en la minuta patrón y ciclo de menús de acuerdo al grupo de edad. Los alimentos y preparaciones fueron suministrados en los horarios y temperaturas establecidos. Se evidenció el ciclo de menús publicado en un lugar visible y las maestras realizaron el acompañamiento y asistencia durante los tiempos de alimentación.

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 presentan niñas o niños con recomendaciones nutricionales o médicas específicas.
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 la observación del mes anterior, ya que entregaron los alimentos para la jornada liberada y la jornada pedagógica, acorde a lo establecido para los grupos etáreos atendidos y no realizaron intercambios de alimentos. Entregó los alimentos correspondientes a la jornada liberada, así Total=128 paquetes Maternal=8 paquetes Caminadores=8 paquetes Párvulos= 30 paquetes Pre-Jardín= 82 paquetes Entregó los alimentos correspondientes a la jornada pedagógica, así Total= 135 paquetes Maternal=5 paquetes Caminadores=7 paquetes Párvulos= 32 paquetes Pre-Jardín= 91 paquetes. Los paquetes alimentarios fueron entregados a padre, madre o acudiente, acorde a lo establecido. No presentó suspensión del servicio por contingencias, por lo cual no se hizo entrega de paquete alimentario de contingencia.
No	**COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.	X					Se generó requerimiento con radicado S2019026791 del 21/03/2019, porque en visita realizada el día 27 de febrero de 2019, se evidenció lo siguiente: Los vidrios y espejos cuentan con película de seguridad, sin embargo, esta no cubre la totalidad de la superficie de los mismos. Las canaletas de cableado eléctrico ubicadas en áreas pedagógicas, presentan una altura menor a 1,5m desde el piso. El sistema instalado en puertas para

							evitar lesión en manos, no es efectivo. Presentó humedad en el techo del comedor y en las paredes de las escaleras que van del piso tres al piso cuatro. La cisterna de una unidad sanitaria del baño de niños mayores de dos años, no contó con tapa. Los anjeos instalados en la cocina y la alacena se encontraron desgastados y contaban con marco de madera. Del anterior requerimiento el Asociado realizó las siguientes subsanaciones: Arregló el sistema anti-lesión de manos en las puertas de circulación de las niñas y los niños. Retiró las canaletas de cableado eléctrico que se encontraban a una altura inferior a 1,5 m desde el nivel del piso, en las áreas pedagógicas.
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 las socializaciones que hacen parte de la implementación del PEGR-CC en la unidad. Contó con la dotación mínima de elementos para la atención de emergencias. Presentó acta de capacitación en atención de emergencias y manejo del fuego al talento humano por parte del personal de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo de Bomberos de Bogotá (UAECOB-B), Contó con extintores con carga vigente y directorio de emergencias.
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 acorde a la Guía Técnica, el cual se encontró socializado con el talento humano. Se evidenció acceso restringido para las niñas y los niños, a las áreas de cocina, bodega de almacenamiento de productos químicos y área de almacenamiento de residuos sólidos.
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 el documento con los protocolos de las estrategias de seguridad acorde a lo establecido en el Anexo Técnico. Se evidenció la implementación de las medidas de seguridad y la socialización de las mismas, con el talento humano.

5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			X			El talento humano que labora en el jardín conoce el Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia de la SDIS y el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad. La responsable del servicio manifestó que en el periodo verificado no se presentaron 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			Subsanó la observación del mes anterior, ya que presentó concepto técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá (UAECOBB), con número CT2018-25888 en el cual se registró que cumple con los requisitos normativos básicos de seguridad humana y protección contra incendios, con vigencia del 04/09/2018 al 03/09/2019
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	El predio donde se ubica la Unidad Operativa No presenta riesgo de amenaza de remoción en masa y/o inundación.
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 jcarcoirisdeamorsga@gmail.com, en el cual se evidenció acceso al Drive y las carpetas de acuerdo con lo solicitado.
2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentaron las carpetas física y magnética, denominadas Subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente.

3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los períodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias establecidas. Se realizaron socializaciones: 18 de marzo del 2019 "Encapsulamiento de aceite vegetal usado" y 24 de marzo con familias. Se diligenció el link de movilidad y registró de la planilla y envió de campaña de aparatos eléctricos y electrónicos, el 07 de marzo 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 04 de octubre 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. Presentó acuerdo de corresponsabilidad firmado y vigente. Se presentó la ruta de recolección interna por cada piso de conformidad con el PAIPAERS. Presentó los formatos de Registro, medición y control de residuos y Certificado entrega de residuos sólidos generados diligenciados a la fecha de forma correcta con la respectiva firma del recolector de oficio, se presentó acción afirmativa firmada 14 de febrero 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. La socialización del plan de gestión integral de residuos peligrosos se realizó 24 de enero del 2019.
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 implementar el Instructivo Gestión Integral de 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**			Se subsanó observación presentada en el mes anterior, se evidenció señalizado el lugar de almacenamiento de aceite vegetal usado. Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU).
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 22 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			Se realizó seguimiento al registro de publicidad exterior visual a través de un derecho de petición con radicado No 2019ER68261 efectuado el 27 de marzo del 2019. En dicho documento se solicitó consultar el estado en el que se encuentra el proceso de registro de aceite vegetal usado.
21	Contar con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó el certificado trimestral de recolección No. 29504 emitido por el transportador Trasatlantic Grentrade, diciembre del 2018 y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N 10416 del AVU emitidos por el gestor Greenful, emitidos por la recolección de 5,1 kg de aceite vegetal usado realizado el 03 de diciembre del 2018.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardín Infantil.					X	La unidad operativa no cuenta con campana de extracción ni 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.
25	Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía.			X			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones con test pre y post, del Programa uso eficiente de energía, la política cero desperdicio de energía.

26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.			**X**			Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio.
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			**X**			Presentó trámite para el registro de PEV, ante la Secretaría Distrital de Ambiente, con radicado No 2018ER206664. Se evidenció gestión de seguimiento con radicado No 2019ER68279 del 27 de marzo del 2019.
No	**COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			**X**			Se evidenciaron actividades acordes con el enfoque del proyecto pedagógico del jardín y a los desarrollos de niñas y niños de cada nivel.
2	Tener a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.			**X**			El Asociado contó con los planeadores al día con actividades pertinentes de acuerdo a las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.
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**			Para el periodo verificado el Asociado presentó el observador pertinente a cada grupo, los cuales dieron cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños y permitieron una caracterización oportuna de los procesos, mes verificado febrero.
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, y se evidenció mayor claridad en la redacción, subsanando observación del mes anterior.
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**			El día 15/03/2019 se realizó la segunda entrega de informes pedagógicos del presente convenio, se presentó copia del acta, listados de asistencia y copia del informe descriptivo pertinente entregado a las familias.

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 participó de la jornada de comité ampliado el día 11/03/2019 en el CDC Timiza, se presentaron los soportes respectivos.
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 día 15/03/2019 con trabajo en el tema de sentido del Habitar, los soportes fueron radicados el día 18/03/2019.
8	Promover e implementar en corresponsabilidad con el talento humano y con madres, padres y/o cuidadores, acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil y prevención del abuso sexual infantil.			X			El día 04/03/2019 se realizó encuentro con padres de familia para socialización y entrega de un folleto en el tema de alimentación saludable. El día 15/03/2019 se realizó encuentro con padres de familia para socialización en el tema de pacto de corresponsabilidad y prevención del abuso sexual infantil. Se presentaron los soportes respectivos.
9	Brindar espacios para el acompañamiento interdisciplinario que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños.			X			El día 15/03/2019 se realizó encuentro con padres de familia para socialización en el tema de promoción de la salud oral.
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	Para el momento de la visita el Asociado no había reportado ninguna situación de Abuso o violencia que afectara a la población atendida.
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 contó con el cronograma de trabajo con padres, madres y/o cuidadores en el de pacto de corresponsabilidad.
12	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.			X			El día 15/03/2019 se realizó encuentro con padres de familia para socialización de un folleto con aspectos necesarios para la construcción del pacto de corresponsabilidad.

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 seguimiento al proceso hasta el mes de febrero de 2019.
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. Se evidenció llegada de material de consumo y algunos elementos de oficina verificados con la factura número 0361 del 05/03/2019 por valor de $1.241.289 y factura número 0363 del 05/03/2018 por valor de $2.340.016.
15	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.			**X**			El material didáctico se encontró organizado de manera permanente dentro de las áreas pedagógicas.
16	Garantizar espacios enriquecidos que conlleven a potenciar el desarrollo infantil, en diferentes escenarios donde se implementen acciones pedagógicas, que sean coherentes y pertinentes con las estrategias e intencionalidades del proyecto pedagógico.			**X**			Para el momento de la visita se evidenciaron ambientes enriquecidos en aulas y espacios del jardín, de acuerdo a las acciones pedagógicas.
17	Informar oportunamente a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de realización de salidas pedagógicas de conformidad con el protocolo definido por el Jardín Infantil y de acuerdo con la propuesta presentada en el proceso competitivo.					**X**	Para el periodo verificado no se realizó salida pedagógica
18	Realizar una (1) salida pedagógica dirigida a las niñas y los niños del Jardín Infantil, durante la ejecución del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el ANEXO TECNICO.			**X**			El asociado presentó oficio bajo E2018053938 con fecha 23/11/2018 donde refiere la ejecución de su salida pedagógica y radico posteriormente la valoración de la misma el día 13/12/2018.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.					**X**	No ha realizado actividades con realización a los ofrecimientos presentados en la oferta.
No	**COMPONENTE TALENTO HUMANO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			**X**			Se evidenció acta y asistencia a la socialización de protocolo de póliza seguro de accidentes 04/03/2019.

2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			Se evidenció que el asociado cumplió con el perfil, proporción y permanencia del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos: 1 coordinadora, 1 apoyo administrativo, 13 docentes, 2 auxiliares pedagógicas, 4 de manipulación de alimentos y 4 de servicios generales.
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.			X			El día 28/03/2019 la docente Alejandra Díaz se encontraba ausente por calamidad doméstica (muerte familiar), se presentó el soporte respectivo, se recordó al asociado que para el día 29/03/2019 se debía contar con el reemplazo, esta situación no aplicó para descuento. La señora Claudia Baez se encontraba con su hija en urgencias médicas, el soporte requerido fue enviado vía correo electrónico, por lo cual no aplicó descuento. El día 29/03/2019 la docente Ocaris Ortiz se encontraba ausente por calamidad familiar se presentó el soporte respectivo, así mismo las docentes Melisa Góngora y Andrea Torres se encontraban ausentes, presentaron soporte de capacitación de abuso sexual convocado por la SDIS, por lo cual no aplica descuento.
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X			Presentó acta y asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano el día 21/01/2019.
No	**COMPONENTE ADMINISTRATIVO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Se 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 a 10 historias sociales del nivel de caminadores, de las cuales se encontraron 2 con documentación completa y 8 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres el 19/03/2019 y próxima entrega de documentación el 20/04/2019.
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 radicaron actualizaciones de Ficha SIRBE:04/03/2019
4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.			X			Se 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.
2	Guardar y custodiar con absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del CONVENIO, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, informando de forma inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.			X			Para el periodo verificado no se reportaron daños o pérdidas de la documentación.

3	Entregar a la supervisión y/o interventoria, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.			X			Para el periodo verificado no se evidenció entrega de documentos al supervisor del convenio
4	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.			X			Para el periodo verificado no se evidenció entrega de expedientes a la Subdirección Local.
5	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaria Distrital de Integración Social.			X			La señora Johana Rojas 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 28 de marzo de 2019.
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 contaron con el aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					**X**	No contaron 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 contaron 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 la causación de los soportes de ejecución de los conceptos de talento humano, espacio físico funcional, Vigilancia, Uso y Desgaste de los Bienes, Elementos de Aseo Personal, Elementos de 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 el registro contable de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio. Sin embargo, no se evidenció el pago de las obligaciones labores con recursos SDIS por valor de $59.268.060 y con recursos del Asociado por valor de $4.609.738.

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 11 opción 01, corresponde a: 1 responsable del servicio, 13 docentes, 4 auxiliar pedagógica, 2 apoyo administrativo, 4 manipuladores de alimentos, 4 servicios generales; para un total de 28 personas. El personal se encuentra vinculado por prestación de servicios. No se evidencian soportes de pago de los honorarios de correspondiente al mes de marzo de 2019, sin embargo, se evidenció el registro del gasto en el libro auxiliar contable de mes verificado (marzo de 2019). Se evidenciaron 27 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes. Pendiente por verificar pagos de recursos SDIS por valor de $59.268.060 y de recursos del Asociado por valor de $4.609.738.
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	En visita de verificación correspondiente al mes de abril (mes en que finalizó el convenio) se revisaran los paz y salvo de cada uno de los proveedores.
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 $109.986.837, que equivale a un porcentaje de ejecución de 7.5%, representados en los siguientes conceptos: Talento Humano $59.268.060, Espacio fisico funcional $9.612.450, Vigilancia $3.140.460, desgaste y uso de los bienes muebles $13.284.000, aseo personal $2.855.961, aseo institucional $3.972.821, Papelería $3.223.174 y alimentos $14.629.911

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**	**5**	**85**	**0**	**18**	Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS
Se recomienda dar solución a las observaciones relacionadas con el mantenimiento locativo.

ASPECTOS FINANCIEROS

Se recomienda al Asociado presentar los soportes de pago de las obligaciones laborales correspondiente al mes de marzo el pago de las obligaciones labores SDIS $59.268.060 más asociado $4.609.738.

Se le recomendó al asociado dar respuesta a los requerimientos generados durante la ejecución del convenio, para dar trámite de cierre a estos.

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

COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS
"Se subsanará durante el mes de abril los arreglos locativos que continúan pendientes."

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Se evidenciaron 27 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-02	N/A	N/A
SALUD	2019-02	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	2019-02	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A

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

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE MARZO DE 2019 DANDO ALCANCE, CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCION DEL JARDÍN INFANTIL C.C. ARQUESAM, ZONA 11 OPCION 1 CONTRATO N° 8006/2018.	No Acta:	10
	Fecha:	01 de noviembre 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	59.268.060	1.975.602	4.609.738
Salarios y/o Honorarios	59.268.060	1.975.602	4.609.738
Provisiones (Prestaciones Sociales)			
Seguridad Social y Aportes Parafiscales			
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	9.612.450	320.415	747.632
Servicios públicos	287.267	9.575	22.340
Internet			
Riga			
Mantenimiento e Inmueble	9.325.183	310.840	725.292
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	3.140.460	104.682	244.258
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	13.284.000	442.800	1.033.200
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	2.855.961	95.199	222.130
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	3.972.821	132.428	308.998
Elementos de Aseo	3.972.821	132.428	308.998
Dotación del Personal			
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	3.223.174	107.439	250.692
Papelería niños	3.223.174	107.439	250.692
Papelería administrativa y materiales de ofi			
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	14.629.911	487.664	1.137.882
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	109.986.837	3.666.228	8.554.530
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES			122.207.595

NOTA ACLARATORIA: LOS DESCUENTO DE COBERTURA DE ALIMENTOS POR VALOR DE $8.450.000 SE ENCUENTRA IMPLICITO EN LA EJECUCION DEL MES MARZO DE 2019 Y PRESENTO UNA INEJECUION DE $905.089 Y SE INCLUYO EL TALENTO HUMANO QUE SE ENCUENTRA PENDIENTE POR CANCELAR EL MES DE MARZO SDIS $59.268.060 Y ASOCIADO $4.609.738 SOLO Y COMO APORTE EN ESPECIE SE TOMO CERTIFICAICON POR VALOR $1.975.602

EJECUCIÓN FINANCIERA MARZO 2019 POR VALOR DE $122.207.595

EJECUCIÓN SDIS $109.986.837

Talento Humano: Para este concepto se verificaron los días laborados del mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos. Correspondiente al 90%

Para el mes de marzo se proyectó ejecución para este concepto por valor de $59.268.060, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de Honorarios marzo ($59.268,060) menos los descuentos de talento humano de marzo, ($0) para un total de salarios u honorarios de $59.268.060, para un total ejecutado $59.268.060, los cuales se evidenciaron causados en el libro auxiliar de marzo
Se evidenciaron 27 planillas de aportes correspondientes al mes de febrero debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos causados en el mes de marzo. 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. Sobre la planilla de seguridad social de febrero de VARGAS BLANCO MAYERLY de servicios generales no aplica ya que ingreso el 01 de marzo de 2019
Sale a licencia de maternidad de servicios generales RAMIREZ YAKELIN a partir del 27-feb al 06 de marzo (8 días) y (126 días) licencia del 07-marzo al 10 de julio de 2019Su reemplazo lo realiza VARGAS BLANCO MAYERLY a partir del 01 de marzo de 2019 cuenta con aval E2019010382 del 01 de marzo de 2019

Espacio Físico funcional: valor proyectado para el mes verificado el valor de $9.612.450, se llevó a la ejecución el valor de $9.612.450, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos. Donde se tomó para la SDIS el 90%
Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $9.612.450, distribuido de la siguiente manera: Cuenta de cobro con documento equivalente 030 por un valor de 10.361.315 por un valor de $10.361.315 donde se llevó a la ejecución de marzo de 2019 el valor de $9.325.183, cancelado según comprobante de egreso No 23, servicios públicos Codensa $287.267.

Vigilancia: valor proyectado para el mes verificado el valor de $3.140.460, se llevó a la ejecución el valor de $3.140.460, que corresponde a 30 días calendario por el valor día $116.313, donde se tomó para la SDIS el 90%
Se evidenció factura No 11897 de proveedor SEGURIDAD TECNOCOL LTDA NIT 900.102.233-2 facturando el mes de marzo, con fecha 21-mar-2019, por valor total $3.524.056 más su IVA por un valor de $66.957 para un total de $3.591.013, para el mes de marzo se tomó en la ejecución el valor de $3.140.460, para la SDIS correspondiente al 90% y el asociado el valor $348,940 correspondiente al 10%.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes de febrero el valor de $13,284,000, se llevó a la ejecución el valor de $13.284.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada, donde para la SDIS se tomó el 90%
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $13.284.000 con inventario adjunto, donde se tomó para la SDIS el valor de $13.284.000 correspondiente al 90% los cuales se evidenciaron en los libros auxiliares del mes.

Elementos de Aseo Personal: valor proyectado para el mes verificado el valor de $2.952.000, se llevó a la ejecución el valor de $2.855.961, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, donde se tomó para la SDIS el 90% presentando una inejecución de $96.039
El asociado presenta factura No 0366 del proveedor SERVICIOS Y SUMINISTROS IRISOL SAS con NIT 9001.169.860-2 fecha 05-mar-2019 por valor total de $3.173.290, se lleva a la ejecución de marzo el valor de $2.855.961 correspondiente al 90% y asociado el valor de $317.329 correspondiente al 10%. Se evidencio factura con verificación del componente de nutrición en factura 0359 la cual tuvo cambio a la 0366 ya que el año estaba mal.

Elementos de Aseo Institucional: valor proyectado para el mes verificado el valor de $4.059.000, se llevó a la ejecución el valor de $3.972.821, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, donde se tomó para la SDIS el 90%, presentando una inejecución $86.179
El asociado presenta factura No 0360 del proveedor SERVICIOS Y SUMINISTROS IRISOL SAS con NIT 901.169.860-2 fecha 05-mar-2019 por valor total de $4.414.246, se lleva a la ejecución de marzo el valor de $3.972.821 correspondiente al 90% y asociado el valor de $441.425 correspondiente al 10%. Se evidencio factura con verificación del componente de nutrición.

Papelería: valor proyectado para el mes verificado $3.321.000, se llevó a la ejecución el valor de $3.223.174, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, donde se tomó para la SDIS el 90% presentando una inejecución de $97.826
El asociado presenta factura No 0363 del proveedor SERVICIOS Y SUMINISTROS IRISOL SAS con NIT 9001.169.860-2 fecha 05-mar-2019 por valor total de $2.340.016, se lleva a la ejecución de marzo el valor de

$2.106.014 correspondiente al 90% y asociado el valor de $234.002 correspondiente al 10%. Se evidencio factura con verificación del componente pedagógico.
El asociado presenta factura No 0361 del proveedor SERVICIOS Y SUMINISTROS IRISOL SAS con NIT 901.169.860-2 fecha 05-mar-2019 por valor total de $1.241.289, se lleva a la ejecución de marzo el valor de $1.117.160 correspondiente al 90% y asociado el valor de $124.129 correspondiente al 10%. Se evidencio factura con verificación del componente pedagógico.

Alimentos: Alimentos: valor proyectado para el mes verificado $23,985,000, se llevó a la ejecución el valor de $14.629.911, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura que son de $8.450.000 y presento una inejecución de $905.089, Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Se realizó seguimiento al acta anterior donde se tomó para esta visita la factura del proveedor de alimentos ARMANDO MUÑOZ con NIT 80,513,666-8, con fecha del 15 de marzo de 2019 por un valor de $887,400 la cual se incluye en la presente visita al evidenciarla en el libro auxiliar de marzo de 2019
No se toman facturas del proveedor ARMANDO MUÑOZ en alimentos por que presenta inconsistencia en los precios por valores de $$1,185700 más 870,000 más 615.125 con fechas del 01, 08, 22 de marzo de 2019 ya que no fueron presentadas

EJECUCIÓN ASOCIADO $12.220.758

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 marzo se proyectó ejecución para este concepto por valor de $6.585.340, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de Honorarios marzo en dinero ($4.609.738) y aportes en especie por valor de $1.975.602, para un total de salarios u honorarios de $6.585.340, para un total ejecutado $1.975.602.que corresponde al aporte en especie donde se evidencia certificado del revisor fiscal correspondiente al mes de marzo de 209
Los cuales a la fecha de la visita se encuentra pendiente por cancelar los honorarios de marzo por un valor de $4.609.738

Espacio Físico funcional: valor proyectado para el mes verificado el valor de $1.068.050, se llevó a la ejecución el valor de $1.041.115, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos, donde se tomó para el asociado el 10%
Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $1.068.047, distribuido de la siguiente manera: Cuenta de cobro con documento equivalente 030 por un valor de 10.361.315 por un valor de $10.361.315 donde se llevó a la ejecución de marzo de 2019 el valor de $1.036.132, cancelado según comprobante de egreso No 23, servicios públicos codensa $31.915.

Vigilancia: valor proyectado para el mes verificado el valor de $348.940, se llevó a la ejecución el valor de $348.940, que corresponde a 30 días calendario por el valor día $116.313, donde se tomó para el asociado el 10%
Se evidenció factura No 11897 de proveedor SEGURIDAD TECNOCOL LTDA NIT 900.102.233-2 facturando el mes de marzo, con fecha 21-mar-2019 por valor total $3.524.056 más su IVA por un valor de $66.957 para un total de $3.591.013, para el mes de marzo se tomó en la ejecución el valor de $348.940 correspondiente al 10%

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes de febrero el valor de $1.476.000, se llevó a la ejecución el valor de $1.476.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada, donde para el Asociado se tomó el 10%
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $1.476.000 con inventario adjunto, donde se tomó para el Asociado el valor de $1,033,200 como aporte en dinero y el valor de $442.800 como aporte en especie para un total ejecutado en febrero de $1.476.000, correspondiente al 10%, los cuales se evidenciaron en los libros auxiliares del mes.

Elementos de Aseo Personal: valor proyectado para el mes verificado el valor de $328,000, se llevó a la ejecución el valor de $317.329, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, donde se tomó para el Asociado el 10% presentando una inejecución de $10.671
El asociado presenta factura No 0366 del proveedor SERVICIOS Y SUMINISTROS IRISOL SAS con NIT 9001.169.860-2 fecha 05-mar-2019 por valor total de $3.173.290, se lleva a la ejecución de marzo el valor de $2.855.961 correspondiente al 90% y asociado el valor de $317.329 correspondiente al 10%. Se evidencio factura con verificación del componente de nutrición en factura 0359 la cual tuvo cambio a la 0366 ya que el año estaba mal.

Elementos de Aseo Institucional: valor proyectado para el mes verificado el valor de $451.000, se llevó a la ejecución el valor de $441.425, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, donde se tomó para el Asociado el 10%, presentando una inejecución de $9.575
El asociado presenta factura No 0360 del proveedor SERVICIOS Y SUMINISTROS IRISOL SAS con NIT 9001.169.860-2 fecha 05-mar-2019 por valor total de $4.414.246, se lleva a la ejecución de marzo el valor de $3.972.821 correspondiente al 90% y asociado el valor de $441.425 correspondiente al 10%. Se evidencio factura con verificación del componente de nutrición.

Papelería: valor proyectado para el mes verificado $369.000, se llevó a la ejecución el valor de $358.131, que corresponde a 20 dias hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, donde se tomó para el Asociado el 10%, presentando una inejecución de $10.869
El asociado presenta factura No 0363 del proveedor SERVICIOS Y SUMINISTROS IRISOL SAS con NIT 9001.169.860-2 fecha 05-mar-2019 por valor total de $2.340.016, se lleva a la ejecución de marzo el valor de $2.106.014 correspondiente al 90% y asociado el valor de $234.002 correspondiente al 10%. Se evidencio factura con verificación del componente pedagógico.
El asociado presenta factura No 0361 del proveedor SERVICIOS Y SUMINISTROS IRISOL SAS con NIT 901.169.860-2 fecha 05-mar-2019 por valor total de $1.241.289, se lleva a la ejecución de marzo el valor de $1.117.160 correspondiente al 90% y asociado el valor de $124.129 correspondiente al 10%. Se evidencio factura con verificación del componente pedagógico.

Alimentos: valor proyectado para el mes verificado $2.665.000, se llevó a la ejecución el valor de $1.625.546, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, donde para el asociado el 10% y presentando una inejecución de $1.039.454 . Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura Marzo:** 130 niños y niñas no asistentes en los 20 días hábiles del mes verificado, por el valor unitario de $6.500, lo que equivale al valor total de $8.450.000.

- **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 Actas de Reuniones y/o Actividades Planilla de entrega de Paquete Alimentario. Planilla de Pago de Seguridad Social y Parafiscales Certificado de Aportes Parafiscales			

PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS
Se generó requerimiento con radicado S2019026791 del 21/03/2019, porque en visita realizada el día 27 de febrero de 2019, se evidenció lo siguiente:

- Los vidrios y espejos cuentan con película de seguridad, sin embargo, esta no cubre la totalidad de la superficie de los mismos.
- Las canaletas de cableado eléctrico ubicadas en áreas pedagógicas, presentan una altura menor a 1,5m desde el piso.
- El sistema instalado en puertas para evitar lesión en manos, no es efectivo.
- Presentó humedad en el techo del comedor y en las paredes de las escaleras que van del piso tres al piso cuatro.
- La cisterna de una unidad sanitaria del baño de niños mayores de dos años, no contó con tapa.
- Los anjeos instalados en la cocina y la alacena se encontraron desgastados y contaban con marco de madera.

Del anterior requerimiento el Asociado realizó las siguientes subsanaciones:
Arregló el sistema anti-lesión de manos en las puertas de circulación de las niñas y los niños.
Retiró las canaletas de cableado eléctrico que se encontraban a una altura inferior a 1,5 m desde el nivel del piso, en las áreas pedagógicas.

ASPECTOS FINANCIEROS
Desde la verificación de aspectos financieros, se han generado los siguientes requerimientos:
- S2019041912 del 08/05/2019, por el no pago de la nómina de marzo de 2019, respuesta del Asociado con radicado E2019027557 del 05/06/2019, generando respuesta no satisfactoria con radicado S2019064496 del 08/07/2019
- S2019048193 del 27/05/2019, por no radicar respuesta al requerimiento S2019041912 en tiempo establecidos, respuesta del Asociado radicado bajo consecutivo E2019027676 del 05/06/2019.
- S2019072143 del 24/07/2019, a la fecha del requerimiento, el Asociado aún no ha radicado respuesta satisfactoria a los requerimientos generados frente a los hechos relacionados con el no pago de honorarios del talento humano.
- S2019078746 del 09/08/2019, se programó con el Asociado, visita de verificación de Aspectos Financieros para el día 16 de julio de 2019, con el fin de revisar la ejecución financiera correspondiente al periodo del 01 al 08 de abril de 2019 y soportes de pago pendientes del periodo del 01 al 30 de marzo de 2019, fecha en que no presentó los soportes requeridos para la verificación.

Se procede a gestionar el pago correspondiente al periodo comprendido del 01 al 30 de marzo de 2019, toda vez que la supervisión evidenció los soportes de gasto y el respectivo registro en el libro auxiliar contable, de acuerdo a los documentos entregados por el Asociado bajo acta de fecha 16 de octubre de 2019 en 96 folios.

FECHA DE ELABORACIÓN: 01/11/2019

LUIS ALBERTO DONOSO RINCÓN
SUPERVISOR

GLORIA JOHANNA BUSTOS LEITON
APOYO A LA SUPERVISIÓN

ANGELICA DEL PILAR CASTILLO CUBILLOS
APOYO A LA SUPERVISIÓN

MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES
APOYO A LA SUPERVISION

VIVIANA MERCEDES OVIEDO TORRES
APOYO A LA SUPERVISIÓN

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 ARQUITECTONICA ESPERANZA AMBIENTAL ARQUESAM
CONVENIO N°: 8006/2018 ZONA 11 - OPCION 1
UNIDAD OPERATIVA: C.C. ARQUESAM
LOCALIDAD: KENNEDY
PERIODO: Del 01 al 30 de marzo 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
MARZO	20	MATERNAL	10	200	141	59	$ 383.500
		CAMINADORES	10	200	177	23	$ 149.500
		PARVULOS	44	880	724	156	$ 1.014.000
		PRE-JARDÍN	141	2.820	1.758	1.062	$ 6.903.000
		JARDÍN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**205**	**4.100**	**2.800**	**1.300**	**$ 8.450.000**

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

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL MAESTRA	TOTAL	OBSERVACIONES
mar-19	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	no aplica

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 8.450.000**

LUIS ALBERTO DONOSO RINCÓN
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Kennedy

FUNDACIÓN ARQUITECTONICA ESPERANZA AMBIENTAL ARQUESAM
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