1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	06	19	**A**	30	06	19	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**	X			**NO**			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**				**PRESUPUESTAL**			
	89%				**69%**			

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	MIRNA ESTER HIGUERA BOHORQUEZ
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE FONTIBÓN
CARGO	SUBDIRECTORA LOCAL
LOCALIDAD	FONTIBÓN
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Mayra Andrea Ruiz Abello Angélica del Pilar Castillo Cubillos Martha Adriana Villarreal Másmela Jyna María Cantor Velásquez Karen Johana Forero Espejo Viviana Mercedes Oviedo Torres Erika Alexandra Ramírez Socha

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8014
FECHA DE CONTRATO	30/07/2018
CONTRATISTA	FUNDACIÓN COLOMBIA ÚTIL
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.103.750-1
PROYECTO	1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA" – 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE"
VALOR	1.153.016.687
PLAZO	12 MESES
FECHA ACTA DE INICIO	10/08/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	09/08/2019*
ADICIÓN	NO APLICA
PRORROGA	NO APLICA
SUSPENSIÓN	15/12/2018 HASTA EL 20/01/2019
OBJETO:	AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES 'DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTOS DE UN JARDÍN INFANTIL.

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES JARDÍN FONTIBÓN CENTRO ZONA 8 OPCIÓN 3

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	GENERALES						
1	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo			X			Para el mes verificado se evidenció que el Asociado, realizó aportes por un valor de $ 8.530.260 que equivale a un porcentaje de ejecución de 14%, representados en el concepto de Desgaste y uso de los bienes, muebles, equipos industriales y dotación.
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 área de gestión ambiental, subsanó la observación del mes anterior, ya que se evidenció adecuada separación de residuos acorde a los colores de las canecas, la caneca verde presentaba tapa y la caneca amarilla contaba con capacidad de almacenamiento suficiente permitiendo hermeticidad. En el componente de Ambientes Adecuados y Seguros se realizan observaciones por: Trabajos de esquineros sin terminar, faltan acabados, muros con desprendimientos leves de pintura y suciedad, en el aula de Párvulos 5 se observa desprendimiento de acabado en el techo por humedad, se deja recomendación de evacuación de espacio en caso de lluvia y adelantar mejora con inmediatez. Algunos antimachucones requieren mantenimiento y la puerta de Pre-jardín 2 no cuenta con el sistema en cerradura. En pisos de baños, cocina y

							alacenas se observa que no hay piso antideslizante ni cintas, en la cocina se requiere mantenimiento en media caña piso-muro. A la puerta de la alacena le falta la lámina interna, no garantiza fácil limpieza y desinfección. En muros de lavandería se evidencia enchape incompleto, piezas rotas y desprendidas. En el componente nutrición y salubridad se presenta observación a mejorar debido a que: No contaba con el inventario de aseo personal e institucional. No contaba con los elementos del tamizaje nutricional. No se realizaron los arreglos exigidos por la autoridad sanitaria y vencimiento del plazo de cumplimiento de las exigencias. Pendientes y falta de actualización de los formatos de PSB. No implementó adecuadamente el manual de BPM. Suministró alimentos en cantidad menor a la establecida. En el componente administrativo se presentó obligación a mejorar debido a que los formatos mensuales de asistencia se encontraban con inconsistencias.
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 10/08/2018.
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			X			Firmó las actas correspondientes a las visitas realizadas por la Supervisión en el mes.
5	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció radicado del informe del mes de junio, radicado en la Subdirección Local de Fontibón con E2019032941, fecha del 05/07/2019.

6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor		X				En el componente nutrición y salubridad, presentó requerimiento con radicado S2019059128 del 20 de junio de 2019, generado en las visitas realizadas los días 11 y 13 de junio de 2019, donde se evidenciaron las observaciones: Inadecuado almacenamiento de alimentos. Suministro de alimentos en cantidad menora a la establecida. No dio solución a la exigencia realizada por la autoridad sanitaria y no se radicó carta de solicitud de nueva visita.
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 administrativo, el asociado dio respuesta al requerimiento con radicado S2019052990 del 30/05/2019, mediante radicado E2019030297 del 19/06/2019, a la cual se le da respuesta no satisfactoria debido a que no se evidencian medidas de control tomadas para subsanar las observaciones y no se hizo mención a la suspensión que no fue realizada. En el componente nutrición y salubridad, se encontró en proceso la respuesta el requerimiento con radicado S2019059128 del 20 de junio de 2019, generado en las visitas realizadas los días 11 y 13 de junio de 2019.
8	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			X			Se observó que la documentación tanto física como magnética se encontraba organizada dentro de la unidad operativa.
9	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.			X			Se proporcionó la información y la documentación, para el desarrollo de la verificación.
10	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			El Asociado facilitó el acceso a la información y documentación requerida por la supervisión, para la verificación del cumplimiento de las obligaciones para la ejecución del convenio.

11	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.			X			El Asociado informo al supervisor sobre visita de inspección y vigilancia el día 14/06/2019.
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 desarrollo de actividades que dieron cuenta de la implementación de los procesos y procedimientos establecidos.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			X			El 13/06/2019 el asociado asistió a la socialización de gestión documental, 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			Prestó el servicio en concordancia con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS.
No	**COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:**	**D**	**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				Para el presente periodo, se da observación a mejorar, debido a que no contaban con el inventario de los elementos de aseo personal. Las docentes realizaron seguimiento a la documentación de los niños y las niñas para garantizar la asistencia a los programas de salud, crecimiento y desarrollo, vacunas y odontología. Se observó disponibilidad de implementos para el proceso de cepillado de dientes. Se evidenciaron actas firmadas de las capacitaciones realizadas a padres en cuanto a los temas de Prácticas de Cuidado. Manifestaron que en el presente periodo 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 después de utilizar las unidades sanitarias. Se observó disponibilidad de jabón líquido y toallas de papel para manos.
3	Disponer de un espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna en los casos en que se atiendan niñas y niños menores de dos (2) años.		X				No presentó el inventario de los elementos de tamizaje nutricional. Se evidenció el espacio para la Sala Amiga, en adecuadas condiciones de higiene y limpieza, con dotación completa. Cuentan con formatos de la Sala Familia Amiga de la Familia Lactante diligenciados de manera oportuna y adecuada, a la fecha contaba con la asistencia de 2 madres lactantes a la sala.
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 presente mes, se realizó la toma de medidas antropométricas los días 15 de mayo de 2019 y fue radicada el 4 de junio de 2019 con número E2019027301. Contó con los equipos antropométricos exigidos y en 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	Contaba con el diagnóstico del estado nutricional de los niños y niñas de la unidad, se presentaron 3 casos de riesgo de DNT aguda, los cuales fueron remitidos para su manejo a la EPS, al igual se dieron recomendaciones de alimentación a padres o cuidadores.
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					El jardín infantil contaba con Concepto Higiénico Sanitario Favorable con requerimiento del jardín con fecha 9 de mayo de 2019 con Acta SBO6C005595 y de alimentos ASO2C041398 Favorable del 9 de mayo de 2019. A la fecha no se ha terminado con las exigencias dejadas por la autoridad sanitaria y el plazo para el cumplimiento fue hasta el 7 de junio de 2019. Por lo tanto, se proyectó requerimiento con radicado S2019059128 del 20 de junio de 2019.

7	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria competente e informar de manera inmediata al Supervisor del CONVENIO sobre las visitas que se adelanten por parte de la Autoridad Sanitaria o cualquier Ente de Control.	X					Acciones realizadas para dar cumplimiento a las exigencias de la autoridad sanitaria: Realizar arreglo de pared con grietas en puerta de entrada a párvulos. Instalar tapa de caja de registro de la sala materna. Realizar arreglo de piso y lozas rotas en la entrada del jardín. Instalar material antideslizante en área administrativa y prejardín 2 y en área de la entrada. Señalizar área de sala materna, lavacolas bodega de elementos por primer piso. Señalizar riesgo eléctrico en área de lavacolas y tacos. Instalar correa que evite riesgo de caída de colchonetas sobre escaleras del segundo piso. Realizar limpieza debajo de estiba de colchonetas en área de recreación Garantizar buen estado de presentación, orden y limpieza en todo el establecimiento. Está pendiente por dar solución: Instalar angeo en espacio pared – teja de toda el área de recreación en ducto de ventilación de cocina y en bodega de elementos de primer piso, bodega de aseo, lavadero y baño del segundo piso. Por lo tanto, se proyectó requerimiento con radicado S2019059128 del 20 de junio de 2019. Fue radicado al supervisor del convenio el día 27 de mayo de 2019, con numero 2019026117.
8	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.		X				Se evidenció que no se encontró actualizado el formato de compromiso, faltó actualizar formatos del plan de saneamiento básico. No se encontró actualizado el inventario de los elementos de aseo institucional. Se observó que el jardín infantil documento e implemento el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas correspondientes y lo mantienen a disposición de los

							entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil. Diligenciaron oportunamente y de forma adecuada los formatos de verificación y control. Presentaron programa de capacitación para el talento humano relacionado con el Plan de Saneamiento básico. Los insumos para la realización del aseo cumplieron con los requisitos de rotulado al igual los aspersores. El jardín contaba con 2 tanques de almacenamiento de agua potable de 500 litros, con fecha de higienización del 9 de febrero de 2019, realizada por la empresa FUMPLAG. Contaba con las fichas técnicas y las hojas de seguridad de todos los productos químicos utilizados en la unidad.
9	Documentar e implementar un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con la normatividad vigente y los Estándares Técnicos para la calidad de Educación Inicial.	X					Presentó requerimiento con radicado S2019059128 del 20 de junio de 2019, generado en la visita realizada el día 11 de junio de 2019, ya que se encontró un congelador en un área no habilitada para almacenamiento de alimentos, en cuyo interior se identificaron productos empacados correspondientes a frutas y carnes de res y cerdo. Presentaron Plan de compras acorde a lo solicitado La materia prima adquirida como: alimentos fortificados, productos de panadería, lácteos, aceite vegetal cumplieron con las especificaciones establecidas en la normatividad vigente El personal manipulador cumplió con los requisitos establecidos en el Anexo Técnico sobre el examen médico, la dotación y la capacitación en BPM cumpliendo con las 10 horas reglamentarias.
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			Contaba con equipos, utensilios y menaje completos, en adecuado estado de limpieza y funcionamiento, se observó uso adecuado del menaje acorde al alimento servido

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 evidenció la adquisición de alimentos que cumplieron con los parámetros de calidad establecidos de acuerdo a la normatividad. Los proveedores contaban con el concepto higiénico sanitario favorable y vigente. Para esta visita se actualizo el concepto higiénico sanitario del vehículo transportador del proveedor El Imperio de las Carnes con fecha 11 de abril de 2019. El proveedor 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					Presentó requerimiento con radicado S2019059128 del 20 de junio de 2019, generado en la visita realizada el día 11 de junio de 2019, ya que se evidenció en el servido de queso para los niños y niñas del nivel de prejardín, suministro del alimento en cantidad menor a la indicada en la Minuta Patrón, toda vez que por pesaje se entregaron entre 13 y 14 gramos de queso, cuando lo estipulado son 16 gramos por porción. Contó con el acompañamiento y asistencia de las docentes 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			Contaba con el reporte y cumplimiento de las recomendaciones nutricionales.
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			La entrega del paquete alimentario equivalente a la Jornada Liberada se llevó a cabo el 7 de junio y se entregó el siguiente número de paquetes por nivel: Maternal: 6 paquetes todos entregados a padre, madre o acudiente Caminadores: 6 paquetes todos entregados a padre, madre o acudiente Párvulos: 64 paquetes (55 entregados a padre, madre o acudiente y 9 entregados con

							autorización) Prejardín: 42 paquetes (32 entregados a padre, madre o acudiente y 10 entregados con autorización) Para un total de 118 paquetes entregados La entrega del paquete alimentario equivalente a la Jornada Pedagógica se llevó a cabo el 20 de junio y se entregó el siguiente número de paquetes por nivel: Maternal: 6 paquetes todos entregados a padre, madre o acudiente Caminadores: 6 paquetes todos entregados a padre, madre o acudiente Párvulos: 52 paquetes (42 entregados a padre, madre o acudiente y 10 entregados con autorización) Prejardín: 44 paquetes (36 entregados a padre, madre o acudiente y 8 entregados con autorización) Para un total de 108 paquetes entregados No se realizó entrega de paquete alimentario por 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 la observación del mes anterior: La poceta de lavado de traperos cuenta con superficies lisa y de fácil limpieza y desinfección. Se observa suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado. Se evidencian trabajos de esquineros sin terminar, falta acabados, muros con desprendimientos leves de pintura y suciedad, en el aula de Párvulos 5 se observa desprendimiento de acabado en el techo por humedad, se deja recomendación de evacuación de espacio en caso de

							lluvia y adelantar mejora con inmediatez. Algunos antimachucones requieren mantenimiento y la puerta de Pre-jardín 2 no cuenta con el sistema en cerradura. En pisos de baños, cocina y alacenas se observa que no hay piso antideslizante ni cintas, en la cocina se requiere mantenimiento en media caña piso-muro. A la puerta de la alacena le falta la lámina interna, no garantiza fácil limpieza y desinfección. En muros de lavandería se evidencia enchape incompleto, piezas rotas y desprendidas.
2	Elaborar e implementar un plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y conforme a las directrices emitidas por la SDIS, durante el primer trimestre de la ejecución del CONVENIO			X			Se observó que el jardín cuenta e implementa el Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente, botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación, áreas señalizadas, registro de visitantes, al igual presenta extintores con recarga vigente, señalizados y asegurados
3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes de acuerdo con lo establecido en la guía técnica. Realizó la socialización de este con el talento humano, acorde a lo programado, se evidenciaron acciones de implementación.
4	Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó los documentos que contenían los protocolos de las estrategias de seguridad acorde a lo establecido. Se evidenció la implementación de las medidas de seguridad y socialización con el talento humano
5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			X			La responsable de la unidad manifestó que, en junio de 2019, no se presentaron accidentes con las niñas o los niños. Se evidenció que el talento humano conoce y tiene disponible la póliza de seguros de accidentes y conoce el Procedimiento de respuesta a accidentes.

6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			El jardín presentó el concepto de Bomberos con vigencia del 4/07/2018 al 3/07/2019, CT-2018-17972.
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 07/09/2018 en el cual constaba que el predio donde se ubica el jardín no se encuentra en zona de amenaza por inundación ni remoción de masa.
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 jcfontiboncentrosga@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 evidenció desarrollo de las actividades ambientales de la semana ambiental acta 05 de junio del 2019. Desarrollo de triciclatón, el 30 de mayo 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 27 de marzo del 2019, el cual refleja la implementación del PIGA.

5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna.
6	Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones.					X	El Jardín no contó con colchones ni se realizó disposición de colchonetas.
7	Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Las canecas y contenedores de los diferentes espacios se encontraron rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. Los diseños se encontraron en buen estado, siendo claros y legibles. Presentaron canecas en buen estado, en cantidades suficientes 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			Se subsanó observación del mes anterior: Se evidenció adecuada separación de residuos acorde a los colores de las canecas, la caneca verde presentaba tapa y la caneca amarilla contaba con capacidad de almacenamiento suficiente permitiendo hermeticidad. Realizó adecuada separación en la fuente, contó con la ruta de recolección interna de residuos sólidos publicada, entregó los residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio y contó con una balanza para el pesaje de dichos residuos.
9	Realizar el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos establecidos en el ANEXO TECNICO.			X			Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Se presentaron: Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos, política cero residuos y política cero papel y guía para manejo y disposición final de colchones. Se presentó la ruta de recolección interna por cada piso de conformidad con el PAIPAERS. Se presentaron los formatos de

							Registro, medición y control de residuos y Certificado entrega de residuos sólidos generados diligenciados a la fecha. Se presentó acción afirmativa firmada el 01 de febrero y enviada al área de gestión ambiental. El reporte trimestral de residuos aprovechables fue realizado el 14 de abril del 2019.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			X			Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de las mismas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame.
11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.					X	No se generaron residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, entre otros.
12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO.					X	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.
13	Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
14	Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario aplicar la normatividad relacionada con el manejo de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD.

15	Garantizar el porcentaje de aprovechamiento de RCD (Residuos de Construcción y Demolición) y/o la reutilización de los residuos generados por las etapas constructivas y de desmantele, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD dela SDIS y la normativa ambiental vigente					X	Dado que no se realizó construcción locativa, no fue necesario aplicar el porcentaje de aprovechamiento de RCD.
16	Contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por el gestor autorizado, según aplique de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
17	Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Se incluyó dentro del cronograma la divulgación del Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas para garantizar las dos veces solicitadas durante la vigencia del convenio.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			X			Dio cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado. Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento del mismo.
19	Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas			X			Se realizó entrega de 1,73 kg de aceite vegetal usado el 26 de marzo del 2019, en la subdirección local; se realizó uso del formato de medición, registro y reporte de AVU.
20	Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co.			X			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No. GN2777 con fecha de emisión 18/11/2017, el cual fue enviado al correo procesosgambiental@sdis.gov.co.
21	Contar con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó el certificado trimestral de recolección N 36969 emitido por el transportador Trasatlantic Grentrade y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N 19948 del AVU emitidos por el gestor Greenful, emitidos por la recolección de 7,19 kg de aceite vegetal usado realizado el 26 de marzo del 2019. Presentó reporte del informe

							trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con números de radicado 2019ER98804 realizado el 07 de mayo del 2019.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.			X			A la campana extractora de vapores se le realizó limpieza y desinfección. La unidad no cuenta con trampa de grasas.
23	Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua.			X			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones, con test pre y post, del Programa uso eficiente de agua, la política cero desperdicios de agua y divulgación del instructivo para mejorar la calidad del vertimiento. Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil.
24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.			X			Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas presentaron sistemas de bajo consumo de agua. Presentaron sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumínicos.
25	Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía.			X			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones con test pre y post, del Programa uso eficiente de energía, la política cero desperdicios de energía.
26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.			X			Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio.
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-00582 generado el 06 de julio del 2017, con una vigencia de validez de 4 años a partir de la expedición.

No	COMPONENTE PEDAGÓGICO PROCESO	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 y claridad en la implementación de estrategias pedagógicas.
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 mayo.
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			Se evidenció registro oportuno, seguimiento y cierre de situaciones especiales presentadas con los niños y niñas, cumpliendo con las características exigidas en el anexo técnico. Se realizó seguimiento al caso del niño Andrés Santiago Castellanos por activación de póliza el día 30/05/2019, la auxiliar administrativa manifestó que inicialmente se pensó que era un atoramiento con algún alimento, ya que el niño se encontraba consumiendo las onces de la tarde, cuando la docente observó que el niño retorcía las manos, miraba a un punto fijo, expulsando saliva en abundancia, por lo cual se llamó a activar la póliza y en el momento que llega la madre lo llevan al hospital de Fontibón que es el más cercano. Este día el niño fue hospitalizado con remisión en la noche al hospital de la policía por su EPS, con diagnóstico de posible síndrome convulsivo. El niño estuvo hospitalizado hasta el día 06/06/2019 por diferentes

							exámenes y resonancia magnética, los cuales salieron normales, se le dio salida con incapacidad hasta el día 15/06/2019. Para el momento de la visita el niño aun no asiste al jardín, ya que su madre solicitó permiso para viajar por la época de vacaciones y regresaría hasta el día 30/06/2019.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.					X	Para el periodo verificado no se programó entrega de informes a padres de familia, estaba programada para el mes de julio de 2019.
6	Asistir y participar en las Jornadas de Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.			X			La responsable del servicio participó del comité ampliado del mes de mayo realizado en la Subdirección Local el día 14/05/2019 y contaba con el soporte de su asistencia. También se presentó soporte de asistencia a comité ampliado del día 19/06/2019 realizado en el jardín infantil Color Kids, con participación de la coordinadora.
7	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.			X			El Asociado presentó soportes de la jornada pedagógica del día 17/05/2019 con trabajo en el tema estrategias y proyecto pedagógico, los cuales fueron radicados el día 21/05/2019 E2019024968.
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 27/05/2019 se realizó encuentro con padres de familia para socialización de cartelera en el tema de entornos protectores. 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	Para el periodo verificado no se realizó encuentro con familias, por parte del equipo interdisciplinario.
10	Informar a la SDIS de forma inmediata situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.			X			La auxiliar administrativa manifestó que se realizó seguimiento al caso de la niña Stephanie Mariel Franco del nivel de maternal, por activación de ruta fuera del jardín infantil, la situación se presentó en la vivienda

							de la niña y su hermana de 4 años, ya que la madre trabaja de noche y las dejo aparentemente solas varias noches, por lo cual los vecinos realizaron la denuncia ante ICBF, y las niñas fueron puestas bajo medida de protección el día 17/06/2019. El jardín realizó visita domiciliaria 18/06/2019 por la inasistencia de la niña, en donde los vecinos de la vivienda (tipo inquilinato) les comentaron lo sucedido. La madre de la menor se acercó al jardín ese mismo día a dar su versión de los hechos y comento que estuvo en ICBF, donde le dijeron que le devolverían a las niñas siempre y cuando hiciera cambio de vivienda y garantizara el cuidado y protección de las menores. Para el momento de la visita el jardín se encontraba elaborando el informe que sería radicado para notificación a la Subdirección Local, el cual fue enviado posterior a la visita confirmando el número E2019030339 del 19/06/2019.
11	Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores. Debe contener los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			**X**			Se presentó cronograma con fechas para trabajo con familias en el tema del pacto de corresponsabilidad.
12	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.					**X**	Para el periodo verificado no se realizaron actividades para esta obligación.
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**	No ha iniciado el proceso del año 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, de consumo y la dotación para el desarrollo de sus prácticas pedagógicas en cada aula. Se evidenció ingreso de material de consumo y elementos de oficina verificados con factura número 2536 del 09/05/2019 por valor de $2.721.700 y factura número 2617 del 04/06/2018 por valor de $2.274.300.
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			Se evidenció ambientación en aulas con elementos pertinentes de acuerdo a los intereses y necesidades de los niños y niñas participantes del servicio.
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			La salida pedagógica se realizó el 29 de noviembre de 2018 en Chiky Place con propuesta radicada el 13/11/2018 ENT 52295.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.					X	Para el periodo verificado no se realizaron actividades para esta obligación.
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 instructivo de gestión documental con talento humano.

2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			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, 10 docentes, 2 auxiliares pedagógicas, 3 de manipulación de alimentos y 3 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 19/06/2019 se evidencio el cambio de la responsable del servicio, para el momento de la visita se contaba con reemplazo de Yenni Paola Flórez Zambrano quien este día se encontraba en comité ampliado y regreso al jardín siendo la 1:30 pm, hoja de vida radicada el día 14/06/2019 E2019029575. También se evidencio reemplazo de la docente Yeimy Catalina Borda con hoja de vida radicada el día 13/05/2019 E2019023408, por lo cual no aplican descuentos.
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 5 historias sociales del nivel de sala materna, de las cuales se encontraron 1 con documentación completa y 5 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres el 19/06/2019 y próxima entrega de documentación el 15/07/2019

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 activaciones de Ficha SIRBE el día 18/06/2019 y egresos el 21/06/2019. Subsanó la observación del mes anterior realizando la suspensión, de la niña Ashly Torres Herrera del nivel Prejardín 2.
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 realizó seguimiento al requerimiento del mes anterior y se evidenció que continúan existiendo inconsistencias por ende la observación continúa en a mejorar.
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 dedicación exclusiva hacia 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 Interventoria con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	Para el periodo verificado no se reportaron daños o pérdidas de la documentación.

3	Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.			X			Se verificó la entrega del informe de gestión correspondiente al mes anterior.
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 Sonia Vásquez 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 13 de mayo 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 cuenta con el aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.			X			Se evidenció diligenciamiento oportuno de los instrumentos de la ficha SIRBE establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.
7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS			X			Se evidenció adecuado manejo de los instrumentos del registro de la información misional
No	**ASPECTOS FINANCIEROS**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			El Asociado presentó libro auxiliar contable del mes verificado en dónde se evidenció el registro de los soportes de ejecución de los conceptos de Talento humano, Espacio físico, Vigilancia, Desgaste y uso, Aseo Personal , Aseo Institucional, Papelería, Material Didáctico , 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			X			De acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Zona 8 - Opción 3 corresponde a: 1 responsable del servicio, 10 docentes profesionales, 2 auxiliares pedagógicas, 1 apoyo administrativo, 3 manipuladores de alimentos, 3 servicios generales; para un total de 20 personas.

	valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.						El personal se encuentra vinculado por prestación de servicios. El pago de los honorarios correspondiente al mes de junio se realizó en fecha 02/07/2019, según transferencia electrónica del banco social, presentada por el Asociado. Se evidenciaron 23 planillas de seguridad social ya que del personal se retiraron 3 personas, dichas planillas estaban debidamente canceladas con el IBC del 40% de los ingresos percibidos liquidando el mes de junio 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 $74.583.241, representados en: Talento humano: $48.338.087 Espacio físico: $7.241.900 Vigilancia: $3.591.014 Desgaste y uso de los bienes, muebles, equipos industriales y dotación: $476.940 Aseo personal: $2.001.600 Aseo institucional: $2.752.200 Papelería: $5.004.000 Material Didáctico: $3.252.600 Alimentos: $1.924.900
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. Sin embargo, el Asociado presenta 4 facturas del proveedor SUPERMERCADO GRANADINO NIT 39688571-9, con numero 392816 por $3.788.670, factura N° 92870 por $4.047.960, factura N° 392918 por $4.265.640, factura N°393008 por $3.358.270 las cuales no fueron tomadas debido a

							inconsistencias presentadas en los precios que distribuye el proveedor y los que están estipulados en el mercado por el DANE.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**4**	**8**	**77**	**0**	**20**	Presenta cumplimiento aceptable en las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS
Se recomienda terminar trabajos de esquineros, mantenimiento a muros con desprendimientos leves de pintura y suciedad, en el aula de Párvulos 5 reparación inmediata de desprendimiento de acabado en el techo por humedad, mantenimiento en sistemas antimachucones e instalación de sistema en la puerta de Pre-jardín 2
Cambio de piso o instalación de cintas en pisos de baños, cocina y alacenas, en cocina se requiere mantenimiento en media caña piso-muro.
Instalación de lámina interna en la puerta de la alacena para garantizar fácil limpieza y desinfección.
Cambio de enchapes en muros de lavandería general.

COMPONENTE NUTRICION Y SALUBRIDAD
Se recomienda diligenciar correctamente y oportunamente los inventarios de los elementos de aseo personal e institucional.
Realizar los arreglos correspondientes a las exigencias sanitarias y realizar radicación de nueva visita para obtener el concepto favorable.
Dar cumplimiento a la minuta patrón y a las especificaciones del manual de BPM, establecidos por la SDIS.

ASEPECTOS FINANCIEROS
Presentar los soportes de ejecución de los recursos, conforme a precios del mercado.

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

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS
"Para estos arreglos locativos ya se organizó la programación de ejecución y como operadores nos comprometemos a tener dichos arreglos para el próximo mes"

COMPONENTE NUTRICION Y SALUBRIDAD
"Recibí la socialización e informamos que los arreglos de gotera y angeo, mañana viernes 14 de junio se solucionarán para dar trámite con hospital y los demás documentos para el próximo martes estarán al día y actualizados.

ASPECTOS FINANCIEROS
Los precios de las facturas de alimentos están conforme a la lista de precios del proveedor.

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

El personal se encuentra vinculado por Prestación de Servicios, las 23 planillas de aportes de seguridad social fueron evidenciadas con el IBC del 40% de los ingresos.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-06	N/A	
SALUD	2019-06	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	2019-06	N/A	
PARAFISCALES	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:

Ninguno

EJECUCIÓN FINANCIERA

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE JUNIO DEL DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C.FONTIBON CENTRO CONTRATO N°8014/2018. ZONA 8 ,OPCIÓN 3.			16/07/2019
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	48.338.087	-	-
Salarios y/o Honorarios	48.338.087		
Provisiones (Prestaciones Sociales)			
Seguridad Social y Aportes Parafiscales			
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	7.241.900	-	-
Servicios públicos	281.810		
Internet	84.050		
Piga			
Mantenimiento e Inmueble	6.876.040		
VIGILANCIA	3.591.014	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	476.940	8.530.260	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	2.001.600	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	2.752.200	-	-
Elementos de Aseo	2.752.200		
Dotación del Personal			
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	5.004.000	-	-
Papelería niños	5.004.000		
Papelería administrativa y materiales de ofi			
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	3.252.600	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	1.924.900	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	74.583.241	8.530.260	-
	% DE EJECUCION		
NOTA	Los descuentos de talento humano: $127.913 y de cobertura por valor de $ 2.505.500 se encuentran implícitos en la ejecución del mes por parte de la SDIS.		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	83.113.501		

EJECUCIÓN SDIS EN JUNIO DE 2019 $ 74.583.241.

Talento Humano: Para este concepto se verificaron los días laborados del mes verificado, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.
Para el mes de mayo se proyectó ejecución para este concepto por valor de $48.466.000, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Total honorarios ejecutados del mes $48.338.087
Se verificaron las novedades reportadas durante las visitas de Supervisión realizadas en el mes encontrando que para las siguientes fechas se debe aplicar el siguiente descuento:
1 DIA COORDINADORA NO CONTRATADA (11 JUNIO/19).
Se evidenciaron 23 planillas de seguridad social ya que del personal se retiró 3 personas, dichas planillas estaban debidamente canceladas con el IBC del 40% de los ingresos percibidos en el mes de junio 2019.

Espacio Físico Funcional: Valor proyectado para el mes verificado el valor de $7.241.900 se llevó a la ejecución el valor de $7.241.900, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos.
Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $7.241.900, distribuido de la siguiente manera: servicios públicos $281.810. Inmueble: Cuenta de Cobro de ADOLFO VAN-ARCKEN MARTINEZ CC 79.342.969 por valor de $ 5.405.000. Mantenimiento: Cuenta de Cobro de LUIS EDUARDO MUR CC 1.032.374.241 por $1.471.040. Internet: $ 84.050.

Vigilancia: Valor proyectado para el mes verificado el valor de $3.591.014, que corresponde a 30 días calendario por el valor día $119.700, se llevó a la ejecución el valor de $ 3.591.014 debido a que el modificatorio empezó en abril 2019.
Se evidenció factura No 2210 de proveedor WARNING SEGURIDAD LTD con NIT 830084867 facturando el mes de junio por valor total $ 3.591.014.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $476.940, certificando mantenimiento de estufa industrial y campana extractora con Cuenta de cobro de JULIO ROBERTO TORO con cc 79.254.242 por valor $476.940.

Elementos de Aseo Personal: Valor proyectado para el mes verificado el valor de $2.001.600, se llevó a la ejecución el valor de $2.001.600, que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura No 3728 del proveedor EL RUBI con NIT 79.338.928-9 fecha 04-06-2019 por valor total de $2.013.300, se lleva a la ejecución el valor de $2.001.600. Se evidenció factura con verificación del componente de nutrición.

Elementos de Aseo Institucional: Valor proyectado para el mes verificado el valor de $2.752.200, se llevó a la ejecución el valor de $2.752.200, que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura No 3726 del proveedor EL RUBI con NIT 79.338.928-9 fecha 04-06-2019 por valor total de $1.718.600 .El asociado presenta factura No 3727 del proveedor EL RUBI con NIT 79.338.928-9 fecha 04-06-2019 por valor total de $1.085.400 se lleva a la ejecución $ 1.033.600. Se evidenció facturas con verificación del componente de nutrición.

Papelería: Valor proyectado para el mes verificado $2.251.800 que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a la ejecución $ 5004.000 ya que se reconoce la factura que estaba pendiente por avalar del mes de mayo.
El asociado presenta Factura No 2536 del proveedor PIÑATERIA Y DECORACIONES MAJEM con NIT 20.738.934-5 fecha 09-05-2019 por valor total de $ 2.756.700.
El asociado presenta Factura No 2617 del proveedor PIÑATERIA Y DECORACIONES MAJEM con NIT 20.738.934-5 fecha 04-06-2019 por valor total de $2.274.300 y se lleva a ejecución $ 2.247.300.

Material Didáctico: Valor proyectado para el mes verificado $3.252.600 que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a la ejecución $3.252.600.
El asociado presenta factura No 2248 del proveedor del proveedor PIÑATERIA Y DECORACIONES MAJEM con NIT 20.738.934-5 fecha 06-11-2018 por valor total de $1.180.000 se lleva a la ejecución $1.180.000 ya que en mayo se tomó $125.136. Factura No 2061 del proveedor del proveedor PIÑATERIA Y DECORACIONES MAJEM con NIT 20.738.934-5 fecha 04-10-2018 por valor total de $3.545.000 se lleva a la ejecución $2.197.736. Se evidenció facturas con verificación del componente de pedagógico.

Alimentos: Valor proyectado para el mes verificado $ 16.263.000, se llevó a la ejecución el valor de $1.924.900, que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos el descuento de cobertura del mes por valor $2.502.500.
El asociado presenta 4 facturas del proveedor IMPERIO DE LAS CARNES NIT 80.513.666-8 las cuales fueron tomadas en su totalidad por un valor de $1.924.900.
El asociado presenta 4 facturas del proveedor SUPERMERCADO GRANADINO NIT 39688571-9 #392816 por $3.788.670-392870 por $4.047.960 -392918 por $4.265.640 -393008 por $3.358.270 las cuales no fueron tomadas debido a inconsistencias presentadas en los precios que distribuye el proveedor y los que están estipulados en el mercado por el DANE.

EJECUCIÓN ASOCIADO EN JUNIO DE 2019 $8.530.260.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $8.530.260 con inventario adjunto.

ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	X	NO	

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

PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
El asociado dio respuesta al requerimiento con radicado S2019052990 del 30/05/2019, mediante radicado E2019030297 del 19/06/2019, a la cual se le da respuesta no satisfactoria debido a que no se evidencian medidas de control tomadas para subsanar las observaciones y no se hizo mención a la suspensión que no fue realizada.

COMPONENTE NUTRICION Y SALUBRIDAD
Presentó requerimiento con radicado S2019059128 del 20 de junio de 2019, generado en las visitas realizadas los días 11 y 13 de junio de 2019, donde se evidenciaron las siguientes observaciones:

Visita del 11 de junio de 2019 realizada por la Subdirección Local:

- Se encontró un congelador en un área no habilitada para almacenamiento de alimentos, en cuyo interior se identificaron productos empacados correspondientes a frutas y carnes de res y cerdo. Ver evidencia fotográfica.

- Cabe mencionar, que de acuerdo a la justificación realizada por parte del Jardín, dichos alimentos pertenecían a los niños y niñas que no asistieron y se encontraban allí por remodelación, sin embargo, la Nutricionista de Apoyo de la Subdirección Local que realizó el acompañamiento, no detectó ninguna labor de remodelación o arreglos locativos llevados a cabo en la unidad operativa.

- De otro lado, se identificó en el servido de queso para los niños y niñas del nivel de prejardín, suministro del alimento en cantidad menor a la indicada en la Minuta Patrón, toda vez que por pesaje se entregaron entre 13 y 14 gramos de queso, cuando lo estipulado son 16 gramos por porción.

Visita del 13 de junio de 2019 realizada por apoyo a la supervisión:
La unidad operativa cuenta con concepto higiénico sanitario favorable con requerimiento emitido el 09 de mayo de 2019, mediante acta número SB06C 005595 de inspección sanitaria a establecimiento educativo, con plazo otorgado por la entidad competente para dar solución a los hallazgos, hasta el 07 de junio de 2019.
A la fecha, el Asociado no había dado solución a la exigencia realizada por la autoridad sanitaria, de instalar angeo en el espacio entre pared y teja de toda el área de recreación, en el ducto de ventilación de la cocina y en la bodega de alimentos del primer piso.

FECHA DE ELABORACIÓN: 16/07/2019

MIRNA ESTER HIGUERA BOHORQUEZ
SUPERVISORA

MARTHA CECILIA SANCHEZ VELOZA
APOYO A LA SUPERVISION

VIVIANA MERCEDES OVIEDO TORRES
APOYO A LA SUPERVISION

KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
APOYO A LA SUPERVISION

ERIKA ALEXANDRA RAMÍREZ SOCHA
APOYO A LA SUPERVISION

MAYRA ANDREA RUIZ ABELLO
APOYO A LA SUPERVISION

JYNA MARIA CANTOR VELASQUEZ
APOYO A LA SUPERVISION

MARTHA ADRIANA VILLARREAL MASMELA
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°: 8014/2018 ZONA 8 - OPCION 3
UNIDAD OPERATIVA: C.C. FONTIBÓN CENTRO
LOCALIDAD: FONTIBÓN
PERIODO: Del 01 al 30 de junio de 2019

A continuación se detallan los descuentos de cobertura no atendida de acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, una vez revisada la metafisica.

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
JUNIO	18	MATERNAL	10	180	121	59	$ 383.500
		CAMINADORES	6	108	103	5	$ 32.500
		PARVULOS	68	1.224	1.066	158	$ 1.027.000
		PRE-JARDIN	55	990	827	163	$ 1.059.500
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**139**	**2.502**	**2.117**	**385**	**$ 2.502.500**

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

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL MAESTRA	OTROS DESCUENTOS	TOTAL	OBSERVACIONES
jun-19	$ 0	$ 127.913	$ 0	$ 0	$ 127.913	Personal no contratado: Responsable del servicio del 11 de junio $127.913

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 2.502.500**

MIRNA ESTHER HIGUERA BOHORQUEZ
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Fontibón

Diana Carolina Camelo U.
FUNDACIÓN COLOMBIA ÚTIL
Nombre: Diana Carolina Camelo U.

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