1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	10	18	A	30	10	18	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X		NO				
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA			PRESUPUESTAL				
	21%			5%				

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	HECTOR FABIO RODRÍGUEZ BARRERO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE SUBA
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	SUBA
NOMBRE DEL SUPERVISOR	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	CIUDAD BOLÍVAR
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Angelica Betancur Diaz Martha Cecilia Sánchez Veloza Angela Marcela Torres Barrios Mery Johanna Sáenz Rincón Martha Adriana Villarreal Másmela Ivonne Janeth Ospina Suárez Karen Johana Forero Espejo

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8007
FECHA DE CONTRATO	30/07/18
CONTRATISTA	FUNDACIÓN CARULLA AEIOTÚ
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	860.006.648-1
PROYECTO	1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA" – 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE"
VALOR	$5.494.615.704
PLAZO	12 MESES
FECHA ACTA DE INICIO	15/08/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	20/09/2019
ADICIÓN	N.A
PRORROGA	N.A
SUSPENSIÓN	15/12/2018 HASTA EL 20/01/2019
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTOS DE UN JARDÍN INFANTIL	

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:
El Asociado cumple con el objeto del Convenio por medio de las

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES JARDÍN AEIOTU CIUDAD BOLÍVAR ZONA 23 OPCIÓN 1

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			Se evidenció aporte a cargo del asociado en espacio físico funcional aporte en especie y desgaste y uso de los bienes muebles aporte en especie se hace la claridad se tomó en la ejecución desde la etapa de alistamiento a octubre se evidencio soporte del certificado de Revisor Fiscal. Total, aporte octubre $45.896.173
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 observaciones por comité ampliado, al cual asistió la coordinadora; y por jornada pedagógica a la cual asistió el talento humano completo. Se presentaron observaciones a mejorar por planeaciones incompletas, falta de novedades, falta de cronograma de encuentros de pacto de corresponsabilidad y ausencia de talento humano sin reemplazos. En el componente nutrición y ambientes adecuados y seguros, se dio solución a la observación generada por el transporte de la merluza, debido a que lo realizaba el transporte de abarrotes (ventas institucionales) y a partir de la observación lo realizara el proveedor de los productos cárnicos (carnes orbita). Se evidenció daño en un cuerpo de la nevera, la parte de refrigeración.

							No se contó con el concepto sanitario favorable y vigente del transportador del pollo. Se realizó requerimiento por ausencia de la responsable del servicio sin el correspondiente soporte. Se generó observación a mejorar debido a que en la visita 05 septiembre 2018, no contaban con el talento humano completo para prestar el servicio en el Jardín Infantil: La coordinadora Diana Rubiano, no se encontraba y no se presenta soporte de su ausencia ni reemplazo. Se presentaron dos licencias de maternidad de las docentes Lina Marcela Gómez y Leidy Villamizar quienes cuentan con licencia de maternidad con ausencia de más de 2 días consecutivos de operación sin contar con reemplazo. Se aplican descuentos. En el componente administrativo se dio solución a la observación del mes de septiembre relacionada con la actualización de fecha de los antecedentes judiciales, sin embargo, para el mes verificado no se contó con toda la documentación, ya que quedo pendiente la copia del acta profesional de la docente Brigitte Bautista, Se evidenció que las asistencias diarias de los niños y niñas no estaban registrados en el aplicativo web RAJ porque no se había asignado el perfil de la coordinadora, tampoco se evidenció que notificaran esta anomalía a la subdirección local. Se evidenció el personal contratado completo, sin embargo, no garantizaron la proporción y permanencia debido a que la docente Elisabeth Benavides Reyes se encontraba hospitalizada desde el 02/10/18 no contó con reemplazo de forma oportuna, seguidamente la coordinadora encargada Diana María Rubiano presentó inasistencia, se encontraba en la

							fundación Carulla, no contó con soporte y/o reemplazo, igualmente la docente Yuri Robayo Martínez quien también estaba en la Fundación Carulla tampoco se evidenció reemplazo ni soporte por la ausencia del día, se aplicó descuento, por lo tanto, continuó con observaciones a mejorar. Adicionalmente se proyectó requerimiento por las ausencias de talento humano él 08/10/2018.
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 de fecha 15/08/2018.
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.					X	El convenio se encuentra en su fase de ejecución.
5	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidencio radicado del informe del mes de octubre, radicado con Rad: SAL-ENT-51312 del 08/11/2015.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor		X				Se evidenció respuesta ENT 18183 del 19/10/2018 correspondiente a requerimiento SAL 94751 del 10/10/2018 por ausencia y falta de remplazos de talento humano. Se proyectó respuesta no satisfactoria debido a que refiere que la responsable del servicio participa de actividades en otros centros incumpliendo la exclusividad en la prestación del servicio por parte del talento humano. En visita del componente nutrición y salubridad se generó requerimiento por ausencia de la responsable del servicio, sin el correspondiente soporte. En el área de gestión ambiental, no se generaron requerimientos. En el componente administrativo se proyectó requerimiento por ausencia de talento humano el día 08/10/2018.

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			Se evidenció respuesta ENT 18183 del 19/10/2018 correspondiente a requerimiento SAL 94751 del 10/10/2018 por ausencia y falta de remplazos de talento humano. En el área de gestión ambiental, no se generaron requerimientos. En el componente administrativo no se evidenció requerimientos en curso.
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			En el componente nutrición y ambientes adecuados y seguros presentó los documentos relacionados al convenio, en medio físico y magnético, los cuales se encontraron archivados de manera adecuada en el área administrativa facilitando su verificación. En el área de gestión ambiental, se observó que la documentación tanto física como magnética se encontraba organizada. En el componente administrativo presentó los documentos relacionados al convenio, los cuales se encontraron archivados de manera adecuada en el área administrativa en medio físico y magnético, facilitando su verificación.
9	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.			X			En el componente de nutrición y salubridad, facilitó la información y la documentación para el desarrollo de la verificación. En el área de gestión ambiental se proporcionó la información y la documentación, para el desarrollo de la verificación. En el componente administrativo los soportes y evidencias físicas requeridas se encontraron a disposición para la verificación del cumplimiento de las obligaciones.

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			En el componente de nutrición y ambientes adecuados y seguros, accedió a que el apoyo a la supervisión verificara los procesos en cumplimiento de los estándares técnicos. En el área de gestión ambiental se proporcionó la información y la documentación, para el desarrollo de la verificación. En el componente administrativo Facilitó los documentos y demás soportes para el cumplimiento de los compromisos referentes 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 se informó sobre visitas de algún ente de control. En la visita del componente administrativo se evidenció el correo electrónico enviado a la referente de infancia Ingrid Lugo notificando la visita que tuvieron el 10/09/2018 de inspección, vigilancia y control higiénico sanitario con concepto favorable.
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			En el componente nutrición y ambientes adecuados y seguros, cumplió con los procedimientos, procesos y formatos utilizados para el desarrollo de las actividades diarias con los niños y niñas en el servicio. En el componente administrativo se evidenció que el talento humano contó con conocimiento con referente a los procedimientos, procesos y formatos para el desarrollo de las actividades diarias en el servicio
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			X			Se evidencio la planilla de asistencia a la reunión de comité ampliado realizada el 18/09/2018.
14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X			Se evidenció que el jardín Infantil cumplió con la gratuidad en la prestación del servicio.

No	COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad			X			Se evidenció que de los 245 niños matriculados se encontraban 232 menores con asistencia al programa de crecimiento y desarrollo; 187 soportes de asistencia a servicios odontológicos y 240 presentaron esquema de vacunación completo, quienes no tenían cumplimiento en asistencia se les generó compromiso por escrito con los padres y madres de familia. Se observó disponibilidad de implementos para realizar los procesos de auto cuidado como jabón de manos, toallas de manos, cepillo de dientes, crema de dental; así como protectores para los cepillos de dientes de los niños – niñas. Se observó cronograma de actividades de Prácticas de Cuidado, y el desarrollo de las actividades promoción de lavado de manos y alimentación saludable. Durante este período no se han presentado episodios de EDA, ERA, fiebre o brotes, sin embargo, el talento humano conoce el protocolo que se debe seguir si llegase a presentarse alguno de estos casos.
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 observó que las docentes constantemente realizan la práctica del lavado de manos antes del consumo de los alimentos y posterior al uso de las unidades sanitarias con los niños y niñas. 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			Se observó que el espacio destinado para la operación de la Sala Amiga de la Familia Lactante cuenta con la dotación requerida y se encuentra en adecuadas condiciones de higiene.
4	Apoyar con las maestras titulares y auxiliares pedagógicas, la toma de medidas antropométricas peso y talla a la totalidad de niñas y niños del Jardín Infantil.			X			Se realizó toma masiva de datos de peso y talla del 3 al 6 de septiembre, la información fue radicada en la subdirección local el 10 de septiembre.

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	No se han identificado casos de riego por tanto no se ha realizado el reporte de niñas y niños con riesgo nutricional. Los que se encuentran con seguimiento, son niños del contrato anterior.
6	Contar con concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil, y estar a disposición de la SDIS. En caso en caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Subred Integrada de Servicios de Salud, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario, en todo caso durante la ejecución del convenio se debe contar con concepto favorable.			X			Se observó que el jardín infantil cuenta con concepto sanitario Favorable emitido el 10/09/2018, con números de actas SBO65003142 y AS025016565.
7	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria competente e informar de manera inmediata al Supervisor del CONVENIO sobre las visitas que se adelanten por parte de la Autoridad Sanitaria o cualquier Ente de Control.					X	Se observó que no contaban con exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria.
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 el jardín infantil documenta e implementa 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. Cuentan con fichas técnicas de productos de limpieza completas. El jardín cuenta con un tanque de almacenamiento de agua potable de 50.000 metros^3, con fecha de higienización del 28/08/2018 por la empresa TECNICONTROL FUMIGACIONES S.A.S.

							Presentaron programa de capacitación para el talento humano relacionado con el Plan de Saneamiento básico.
9	Documentar e implementar un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con la normatividad vigente y los Estándares Técnicos para la calidad de Educación Inicial.		X				Se dio observación a mejorar debido a que se evidenció la utilización de mezcla de vegetales, en lugar de aceite vegetal de una sola fuente. Se evidenció verduras en el espacio donde se encontraba el equipo de refrigeración sin funcionar. Se documentó e implementó un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de alimentación, acordes a la normatividad. Se evidenció que el plan de compras corresponde a lo requerido para dar cumplimiento a la alimentación de los niños y niñas, y se evidenció el adecuado diligenciamiento de los formatos de verificación y control. Se observó el adecuado almacenamiento de los alimentos en espacios limpios, organizados y se encontraron rotulados. El personal manipulador cuenta con la documentación requerida y presentó dotación completa en adecuadas condiciones de limpieza.
10	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo a la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y del anexo técnico.		X				Se evidenció uno de los equipos de refrigeración en mal estado de funcionamiento Se evidenciaron equipos, utensilios y menaje completos en adecuado estado, orden y limpieza, se observó uso adecuado del menaje acorde al alimento servido, facilitando la manipulación del alimento por parte de los niños y niñas.
11	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO.		X				Dio solución a la observación del mes anterior mediante la compra de la merluza al proveedor de productos cárnicos, el cual el vehículo de transporte es autorizado para cárnicos (pescado).

							Se evidenció que el vehículo transportador del producto pollo, no cuenta con concepto sanitario, y el establecimiento cuenta con un certificado de autorización sanitaria favorable. Se observó adquisición de alimentos que cumplen con los parámetros de calidad establecidos de acuerdo con la normatividad
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**			Se observó cumplimiento de la minuta patrón y el ciclo de menús vigente establecido por la SDIS, los alimentos es suministrado en cantidad acorde a la tolerancia establecida para la variación del gramaje, en el tiempo y la temperatura adecuados. Se observaron alimentos en cantidad suficiente para la preparación de las minutas acordes a los niños y niñas asistentes, durante este período no se realizaron intercambios de alimentos.
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**	Aún no se ha identificado casos de malnutrición de niños y niñas que requieran recomendaciones especiales.
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**			El 05/10/2018 se hizo entrega de los alimentos del paquete alimentario correspondiente a la Jornada Liberada de la siguiente forma: 32 a caminadores, contaban con las firmas de padres o acudientes. 55 paquetes a párvulos contaban con las firmas de padres o acudiente. 63 a pre jardín, contaban con las firmas de padres o acudientes. . El 09/10/2018 se hizo entrega de los alimentos del paquete alimentario correspondiente a la Jornada Pedagógica, debido a que solicitaron cambio de día con el subdirector local con ENT43208 y respuesta de aprobación SAL 93723

							De la siguiente forma: 71 paquetes a párvulos contaban con las firmas de padres o acudiente y 3 paquetes se entregaron a autorizados. 91 a pre jardín, contaban con las firmas de padres o acudientes y 9 se entregaron con autorización. 32 a caminadores, contaban con las firmas de padres o acudientes y 4 se entregaron con autorización. No se hizo entrega de paquete alimentario por contingencia en este periodo.
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			No se realizaron mantenimientos preventivos a las instalaciones locativas durante este mes, dado que no fueron necesarias.
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 evidenció 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, visible y actualizado, plano de evacuación en cada piso, áreas señalizadas; registro de visitantes; extintores con recarga vigente, señalizados y asegurados. Se observó programación para socialización del plan a padres de familia y talento humano.
3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentaron el plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la Guía Técnica. Se evidenció socialización del plan al talento humano, el día 21/09/2018.
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			Se observó que se implementan estrategias y protocolos de seguridad que procuran la integridad física de los niños y niñas asistentes, se evidenció mediante acta y registro de asistentes la socialización de los protocolos 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. A la fecha no se requirió la activación de la póliza.
6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Se presentó concepto técnico de bomberos con fecha del 18/04/2018 vigente hasta el 17/04/2019.
7	Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.			X			Presentó el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER. El certificado de SINUPOT del predio en que se presta el servicio refleja que este no se encuentra en zona de amenaza por inundación y se encuentra en una zona de amenaza por remoción en masa, categoría media.
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, incluyendo las letras iniciales del servicio prestado (Jardín Cofinanciado = jc), seguido del nombre de la unidad y de la sigla SGA, así: jcaaeiotusga@gmail.com.
2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentaron las carpetas física y magnética, denominadas Subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente.
3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los períodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias establecidas.

							Socialización realizada el 21 de septiembre del 2018 de la política integrada del SIG, matriz de aspectos e impactos ambientales, manejo de colchones y productos de RCD. Se realizó divulgación movilidad sostenible, campaña de la bicicleta con padres y niños registrada planilla de asistencia
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, con fecha de realización del 21/09/2018, el cual refiere 94% de implementación plan institucional de gestión ambiental.
5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna.
6	Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones.					X	No se generaron residuos de colchones o colchonetas para disposición final.
7	Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas. Realizó adecuada separación de residuos.
8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.			X			El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. Realizó adecuada separación en la fuente, contó con la ruta de recolección interna de residuos sólidos publicada, entregó los residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio y contó con una balanza para el pesaje de dichos residuos.
9	Realizar el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos establecidos en el ANEXO TECNICO.			X			Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Se presentaron:

							Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos, política cero residuos y política cero papel y guía para manejo y disposición final de colchones. Acta, listado de asistencia y pre post de la divulgación del PAIPAERS. Se presentó acuerdo de corresponsabilidad firmado el día 05 de septiembre con el Sr José Samuel quien pertenece al programa de Basura Cero. 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 de forma correcta con la respectiva firma del recolector de oficio.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			**X**			Está pendiente la disposición de 10 bombillas (tubos fluroscentes). El movimiento interno de los residuos peligrosos se realizó en un horario de circulación mínima de participantes evitando el contacto con los mismos. 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 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. Presentó adecuado almacenamiento del Aceite Vegetal Usado, no se realizó entrega para el presente mes.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			X			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU y realizó disposición adecuada del residuo. 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 almacen.

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			Presentó adecuado almacenamiento del Aceite Vegetal Usado, se realizó entrega de 0,250 ml el día 25 de septiembre de 2018.
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. GN2634, 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 adecuado almacenamiento del Aceite Vegetal Usado, se realizó entrega de 0,250 ml el día 25 de septiembre de 2018. No se cuenta con los certificados para realizar el reporte trimestral.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.			X			Presentó la programación de la limpieza, desinfección y mantenimiento de la campana de extracción, para el presente mes.
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 (48 Tubos T5, T8 o Tubos tipo Led), y 20 Bombillos tipo Led.
25	Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía.			X			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones con test pre y post, del Programa uso eficiente de energía, la política cero desperdicio de energía.

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 No SCAAV- 00539.
No	**COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			X			Se evidenció en la práctica pedagógica tiene en cuenta el proyecto pedagógico del jardín infantil.
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				Presentó planeaciones para cada grupo, disponibles para su revisión, sin embargo, se evidenció que las planeaciones no contaban con retroalimentación de las proyecciones por parte de la responsable del servicio. En la planeación "proyección" del proyecto de investigación para los niveles exploradores 5 y aventureros 1 no se evidenció diligenciada la bitácora de la semana anterior que debería estar incluida en la planeación del 8 al 12 de octubre. No se evidenció descripción clara de las actividades. Se proyectó requerimiento por incumplimiento de la obligación.
3	Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.			X			Se verificaron observadores del mes de septiembre, en los cuales se evidencian las características y los procesos de desarrollo de los niños y las niñas de acuerdo a cada dimensión.
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 11/10/2018 en las novedades no se evidenció seguimiento a un caso de dermatitis de la niña Karoline Pérez del nivel Aventureros 5, solo presentó una novedad.

							El 25/10/2018 se verificó listados de asistencia contra registro de novedades, en el nivel aventureros 3 no se evidenciaron novedades por inasistencia de los niños, ni reporte de llamadas para el 5 de octubre de 2018. Se proyectó requerimiento por incumplimiento de la obligación.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.					X	La entrega de informes a familias está programada para el mes de noviembre.
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			Subsanó observación del periodo anterior, presentó listado de asistencia al comité ampliado del día 17/10/2018 realizado en el jardín infantil Nuestra Esperanza, en el cual participó la responsable del servicio
7	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.			X			Subsanó observación del mes anterior debido a que presentó asistencia del talento humano a la jornada pedagógica del mes, realizó solicitud de cambio de fecha para la jornada, para lo cual contó con autorización. Realizó jornada pedagógica el 10/10/2018, con actividades propias de la práctica pedagógica del jardín.
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 03 de octubre de 2018 realizó taller con padres sobre malnutrición (hábitos saludables), presentó acta del día.
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	Durante el mes de octubre no se realizaron procesos de formación a familias con acompañamiento 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	Quien atendió las visitas refirió que no se presentaron ni reportaron situaciones de violencia o abuso en contra de los niños y las niñas del jardín.

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				No cuenta con cronograma de encuentros para elaboración 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	No ha realizado acciones para elaboración, consolidación, sistematización y/o socialización 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			Informó proceso de inscripción a la SED, transiciones efectivas y armónicas TEA, el 12/09/2018 y el 03/10/2018. Se encuentra realizando solicitud a familias de la información sobre la inscripción, cuenta con 108 niños y niñas que pasan al grado jardín de los cuales se encuentran inscritos 56, 22 con carta por padres de familia para desistir del proceso y 30 pendientes de confirmar.
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			Cuenta con dotación, material de consumo y didáctico suficiente para la prestación del servicio. Es acorde al proceso pedagógico del jardín. Presentó remisión número 1463 del 03/10/2018 por concepto de papelería, se verificó el material, sin embargo, está pendiente de presentar factura.
15	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.			X			El material se encuentra dispuesto en los espacios pedagógicos al alcance de los niños y las niñas. Es apto para su uso.
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			Los espacios se encuentran ambientados de acuerdo a las estrategias pedagógicas, son pertinentes para el desarrollo de los niños y las niñas.
17	Informar oportunamente a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de realización de salidas pedagógicas de conformidad con el protocolo definido por el Jardín Infantil y de acuerdo con la propuesta presentada en el proceso competitivo.					X	Se encuentra realizando proceso de solicitud de salida pedagógica que se encuentra programada para el mes de noviembre.

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	Se encuentra realizando proceso de solicitud de salida pedagógica que se encuentra programada para el mes de noviembre.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.			X			Se verifico los aportes adicionales en la visita financiera.
No	**COMPONENTE TALENTO HUMANO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			X			Se evidencio acta y asistencia de la socialización de política integrada del SIG, realizada el 21/09/2018.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.		X				No garantizaron la proporción y permanencia debido a que la docente Elisabeth Benavides Reyes se encontraba hospitalizada desde el 02/10/18 y no se evidenció que el asociado adelantara el respectivo proceso de contratación del personal para el reemplazo de forma oportuna.
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					Desde el componente pedagógico en cuanto a las ausencias presentadas el 27/09/2018 se realizaron los descuentos pertinentes, no envió soporte de ausencia de la docente Leidy Villamizar, se realizó descuento. Se realizó el debido descuento de personas ausentes sin justificación a la jornada pedagógica del mes anterior, dando solución a la observación. Se encuentra en seguimiento el requerimiento por ausencia del talento humano. En visita realizada el 11/10/2018 se proyectó requerimiento por ausencia de talento humano sin reemplazos, no se encontraron las docentes Milena Murcia Leidy Viviana Vigués, Mónica Félix, se encontraban en conferencia programada por la fundación, por lo tanto aplica descuento; la auxiliar pedagógica Maribel Polania contaba con incapacidad de 2 días (11 y 12 de octubre) no requiere reemplazo, no aplica descuento; la docente Elizabeth Benavidez contó con incapacidad del 2 al 10 de octubre , y del 11 al

							17 de octubre, la reemplazó Yaneth Viviana Pinzón desde el 10 de octubre de 2018, aplica descuento del 4 al 9 de octubre; la responsable del servicio, Diana María Rubiano se encontraba en la oficina del operador, no contaba con reemplazo, aplica descuento; la auxiliar administrativa Doriela Rivera se encontraba apoyando visita financiera, se confirmó información, no aplica descuento; la docente Lina Marcela Gómez cuenta con licencia de maternidad del 21/09/2018 al 24/01/2018; presentó soporte en el mes de septiembre, la reemplaza Nataly Rosas desde el 05/10/2018 (reemplazo permanente), aplica descuento hasta la fecha de ingreso del reemplazo; la docente Leidy Carolina Villamizar esta en licencia de maternidad del 26/09/2018 al 29/01/2019, la reemplaza Yuly Urquijo desde el 05/10/2018 (reemplazo permanente) aplica descuento hasta la fecha de ingreso del reemplazo; la auxiliar pedagógica Karol Gutierrez se encuentra en licencia de maternidad desde el 02/09/2018 al 05/01/2019, presentó soporte en el mes de septiembre, la reemplaza Maribel Polania desde el 27/09/2018 (reemplazo permanente), no aplica descuento en el mes. El 25/10/2018 no se encontraba la responsable del servicio Diana María Rubiano, refirió que se encontraba enferma y que contaba con permiso del asociado, aplica descuento; la auxiliar administrativa Doriela Rivera se encontraba en calamidad familiar, presento soporte médico de la madre, no aplica descuento. El día 10-10-18, en verificación del componente de ambientes adecuados y seguros, se evidenció que la docente Elizabeth Benavidez se encuentra hospitalizada y la remplaza Yaneth Viviana Pinzón. El día 24-10-2018, en verificación del componente nutrición y

							salubridad, se evidenció ausencia de la responsable del servicio Diana Rubiano, fue soportado con incapacidad con fecha de inicio del 23-10-2018 al 24-10-2018. La auxiliar pedagógica Johanna López, refiere tener la hija hospitalizada, presentó soporte y la remplaza Yaneth Pinzón. El día 30-10-2018, en verificación del componente de nutrición y salubridad se evidenció ausencia de la responsable del servicio la señora diana Rubiano, sin soporte justificado. Se genera descuento y requerimiento. El área de gestión ambiental para la visita del día 02/10/2018, se evidencian la ausencia de: Diana Rubiano Coordinadora quien se encuentra en una reunión de la fundación y no soporta soporte alguno, se procede aplicar descuento. Lina Marcela Gómez con cargo de docente, presenta incapacidad por licencia de maternidad que inició 21 septiembre del 2018 y finaliza el 24 de enero del 2018, no se cuenta con reemplazo, por lo que se aplica descuento. Leidy Villamizar con cargo de docente presenta incapacidad por licencia de maternidad que inició 26 de septiembre del 2018 y finaliza el 29 de enero del 2019, no se cuenta con reemplazo, por lo que se aplica descuento. En el componente administrativo se evidenció que la docente Elisabeth Benavides Reyes se encontraba hospitalizada desde el 02/10/18, no contó con reemplazo de forma oportuna, seguidamente la coordinadora encargada Diana María Rubiano presentó inasistencia, se encontraba en la fundación Carulla, no contó con soporte y/o reemplazo, igualmente la docente Yuri Robayo Martínez quien también estaba en la Fundación Carulla tampoco se evidenció reemplazo ni soporte por la ausencia del día.

4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X			Se verificó que contaban con el protocolo de resolución de conflictos, el cual fue socializado con el talento humano el 24 de agosto de 2018, evidenció que acta y asistencia.
No	**COMPONENTE ADMINISTRATIVO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.		X				Se dio solución a la observación del mes de septiembre relacionada con la actualización de fecha de los antecedentes judiciales, sin embargo, para el mes verificado no se contó con toda la documentación en las hojas de vida, ya que quedo pendiente la copia del acta profesional de la docente Brigitte Bautista, por lo tanto, continuó en observación a mejorar.
2	Realizar seguimiento a padres, madres y/o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.			X			Se revisaron 18 historias sociales de los niños y niñas del nivel de párvulos 1, de las cuales se encontraron 12 con documentación completa y 6 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres el 01/10/2018 para entregar documentos el 30/10/2018.
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 novedades para actualización de niños y niñas el 08/10/18.
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				Contaron con los reportes diarios de asistencia diligenciados, sin embargo, se evidenció que no están registrados en el aplicativo web RAJ porque no se ha asignado el perfil de la coordinadora, tampoco se evidenció que notificaran esta anomalía a la subdirección local.
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			Garantizó la privacidad de la información referida a los niños y niñas, 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			Durante la visita del componente administrativo se evidenció que el talento humano es exclusivo para el cuidado con los niños y niñas.

No	GESTION DOCUMENTAL	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció que los documentos se encontraron organizados y disponibles en el área administrativa como lo indica el anexo técnico.
2	Guardar y custodiar con absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del CONVENIO, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, informando de forma inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	No contaron con documentos en mal estado.
3	Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.					X	No presentaron entrega de documentación 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	No presentaron 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			Contó con una profesional en el manejo de la gestión documental la señora Martha Virginia Castro Vargas.

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			Presento planilla de asistencia a la socialización cualificación de Gestión Documental realizada el 29 de agosto de 2018.
2	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			X			La documentación se encontró archivada y organizada en el área administrativa, cumpliendo con las condiciones ambientales y de seguridad 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 aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No contaron con aplicativo SIRBE.
5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					X	No contaron con aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad			X			El asociado garantizó el buen diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE.
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			El asociado garantizó la información misional con base a los lineamientos técnicos y operativos.

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			Se evidenció libros auxiliares del mes de octubre de 2018, programa contable SAAP.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			Se evidenció los pagos acordes con los compromisos adquiridos con los proveedores, estos varían en 30 y 60 días, con el Talento humano, se evidenciaron soportes de las transferencias.
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			Para el mes de octubre se evidencio, el asociado tiene contratado personal contratado por nómina 28 personas de Talento Humano, que son la 1 coordinadora, 20 docentes, 5 auxiliares pedagógicos y 2 apoyos administrativos. Se evidenció y verificó pagos de Nomina Fecha de pago: 22/10//2018. Transferencia del banco Bancolombia, se evidenció y verificó 28 registros. Seguridad Social salud: noviembre, Pensión y ARL: octubre Planilla: Fecha de pago: 2018/11/09. El personal de servicios generales es tercerizado, contratado con la empresa Casa limpia; estos son 4 Talento Humano servicios generales se evidenció y verifico el pago por Casa Limpia- Factura No 503895. El personal Manipuladores de alimentos es personal Tercerizado contratado por la empresa Asomer Ltda estos son 4 Talento Humano manipuladores de alimentos, se evidenció pago de (Asomer Ltda Factura No 13590). Para un total de 36 personas según estructuras de costo
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 de octubre una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor de $197.811.957 representados en: Talento Humano $84.821.356, espacio físico funcional $10.405.254 Vigilancia: $3.387.750, desgaste y uso de los bienes muebles $35.662.963, aseo personal $952.243, aseo institucional $893.091, papelería $17.301.600, material didáctico $27.324.000, alimentos $17.063.700
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			Se verificaron los soportes presentados, los cuales cumplieron con todos los requisitos legales, y se encontraron acordes a la propuesta presentada, anexo técnico y al plan presupuestal avalado.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		1	12	72	0	24	El asociado presenta comportamiento aceptable de las obligaciones, debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones del convenio.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES JARDÍN AEIOTU AEIOTU SUBA ZONA 3 – OPCION 1

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			Se evidenció aporte a cargo del asociado en espacio físico funcional aporte en especie aporte en dinero y desgaste y uso de los bienes muebles aporte en especie se hace la claridad que se tomó en la ejecución desde la etapa de alistamiento a octubre se evidencio soporte del certificado de Revisor Fiscal. Total, aporte octubre $67.583.045

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 los componentes ambientes adecuados y seguros y de nutrición y salubridad no se generaron observaciones a mejorar. En el componente pedagógico presentaron observaciones a mejorar por los registros de novedades, por el comité ampliado, por el registro de novedades, por el seguimiento al proceso de SED y por ausencia de talento humano. En el área de Gestión ambiental se generó observación a mejorar debido a que no se presentó la radicación del informe trimestral de la generación de AVU presentado a la autoridad ambiental del Distrito Capital. Se dio solución a la observación del mes anterior con referente a la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano al presentar el acta y asistencia, se evidenciaron los compromisos como mecanismo de seguimiento a los padres por falta de documentación de los niños y las niñas firmados el 24/09/2018 con fecha de entrega del 31/10/2018, sin embargo, continuo en observación a mejorar debido a que en la visita realizada el 31/10/2018 se proyectó requerimiento por ausencia de talento humano sin reemplazos, la coordinadora Nathaly Navarro Mejía presentó inasistencia, ella se encontraba laborando desde el centro de servicios de la Fundación, no contó con reemplazo, se aplicó descuento; seguidamente no se evidenció reemplazo por la ausencia de la docente Marisol Amaya Castañeda que presentó calamidad familiar desde el 25/10/2018, se aplicó descuento y no reportaron al supervisor del convenio sobre la visita de inspección y vigilancia realizada el 18/10/2018.

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			Presentó acta de Inicio de fecha 15/08/2018.
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.					X	El convenio se encuentra en su fase de ejecución.
5	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidencio informe de gestión radicado con ENT-50904 radicado en la subdirección local de suba el 07/11/2018.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor		X				En visita del componente nutrición y salubridad se generó requerimiento el día 29 de octubre de 2018, toda vez que no se evidenció el reemplazo de la maestra Marisol Amaya Castañeda, quien no asiste a la Unidad Operativa desde el 25 de octubre de 2018, por presentar calamidad familiar por fallecimiento de la abuela. El requerimiento proyectado el 18 de septiembre de 2018 por no dar cumplimiento a los remplazos del personal con SAL 90724 del 28/09/2018 se encuentra en seguimiento ya el asociado no ha dado cumplimiento a los remplazos del personal incapacitado de manera oportuna. En el área de gestión ambiental, no se generaron requerimientos. en la visita realizada el 31/10/2018 del componente administrativo se proyectó requerimiento por ausencia de talento humano sin reemplazos, la coordinadora Nathaly Navarro Mejía presentó inasistencia, ella se encontraba laborando desde el centro de servicios de la Fundación, no contó con reemplazo, se aplicó descuento; seguidamente no se evidenció reemplazo por la ausencia de la docente Marisol Amaya

							Castañeda que presentó calamidad familiar desde el 25/10/2018, se aplicó descuento y no reportaron al supervisor del convenio sobre la visita de inspección y vigilancia realizada el 18/10/2018
7	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles.			X			El requerimiento generado en la visita del componente de nutrición y salubridad, aún se encuentra en los tiempos establecidos para dar respuesta. El asociado dio respuesta al requerimiento bajo el SAL 90724 del 28/09/2018 con ENT 48795 del 10/10/2018; sin embargo, está en seguimiento ya el asociado no da cumplimiento a los remplazos del personal incapacitado. En el área de gestión ambiental, no se generaron requerimientos. En el componente administrativo se observó que aún se encuentran en los tiempos establecidos para dar una respuesta.
8	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			X			Los documentos correspondientes a los componentes ambientes adecuados y seguros y nutrición y salubridad se encontraron organizados en el área administrativa en medio físico y magnético, facilitando su verificación. En el área de gestión ambiental, se observó que la documentación tanto física como magnética se encontraba organizada. En el componente administrativo se evidenciaron los documentos organizados en el área administrativa en medio físico y magnético, para evidenciar el cumplimiento de las obligaciones.
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			Para los componentes ambientes adecuados y seguros y nutrición y salubridad los soportes y evidencias físicas requeridas se encontraron a disposición del profesional de apoyo a la supervisión.

							En el área de gestión ambiental se proporcionó la información y la documentación, para el desarrollo de la verificación. En el componente administrativo el asociado presentó la información y la documentación solicitada facilitando la verificación del cumplimiento de los compromisos adquiridos en el convenio.
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 los componentes ambientes adecuados y seguros y nutrición y salubridad facilitaron el acceso a la información y documentación requerida por la supervisión para la verificación del cumplimiento de las obligaciones. En el área de gestión ambiental se proporcionó la información y la documentación, para el desarrollo de la verificación. En el componente administrativo facilitó los documentos y demás soportes para la verificación del cumplimiento de los compromisos referentes 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 se presentaron visitas de entes de control en el mes. En el componente administrativo presentó observación a mejorar ya que se evidenció acta de la visita de inspección y vigilancia emitida el 18/10/2018 lo cual no fue notificado al supervisor del convenio.
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 que el talento humano conoce referente a los procedimientos, procesos y formatos para emplearlos en el desarrollo de las actividades diarias en el servicio.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			X			Se evidenció planilla de asistencia a la reunión de fortalecimiento a responsables del servicio realizado el 23/10/2018.
14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X			Se evidenció que el jardín Infantil cumplió con la gratuidad del servicio.

No	COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad			X			Se evidenciaron prácticas de cuidado a los niños y niñas relacionadas con los procesos de lavado de manos y cepillado de dientes en acompañamiento constante de las docentes, contando con los implementos requeridos para dicho fin. Se verificó que de los 377 niños y niñas matriculados a la fecha de visita 352 cuentan con el registro de asistencia al programa de crecimiento y desarrollo, 374 presentaron asistencia a servicios odontológicos y 377 de ellos contaban con su esquema de vacunación completo, para quienes aún no contaban con registro de asistencia se generó compromisos con los padres de familia para dar cumplimiento. Se dio inicio con el apoyo de la nutricionista local al cronograma de actividades de Prácticas de Cuidado, se evidenció socialización a padres de familia de los temas: promoción e instauración del lavado de manos, prevención y manejo de la enfermedad diarreica aguda, prevención y manejo de la enfermedad respiratoria aguda, promoción de la alimentación complementaria, promoción de la alimentación saludable para niñas y niños de 0 a 5 años y promoción de otros estilos de vida saludables. La auxiliar administrativa informa que a la fecha se reportaron al hospital de suba 3 episodios de ERA y 1 episodio de brote, se llevaron a cabo las recomendaciones generadas por el profesional del hospital respecto al lavado de manos, el mantenimiento de áreas ventiladas.
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			X			El talento humano contribuyó a que los niños y niñas realizarán lavado de manos en los momentos requeridos y para ello se dispuso en las unidades sanitarias de los implementos necesarios para realizar de forma

	las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS						adecuada esta actividad; tales como: jabón líquido y toallas de manos.
3	Disponer de un espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna en los casos en que se atiendan niñas y niños menores de dos (2) años.			X			El espacio dispuesto para la Sala Amiga de la Familia Lactante se encontró en adecuadas condiciones higiénicas y con la dotación requerida.
4	Apoyar con las maestras titulares y auxiliares pedagógicas, la toma de medidas antropométricas peso y talla a la totalidad de niñas y niños del Jardín Infantil.			X			Se evidenció soporte de toma masiva de peso y talla realizado entre el 31 de agosto y el 6 de septiembre de 2018, la información fue radicada el 14 de septiembre de 2018.
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			Se realizó socialización del reporte a padres de familia, la nutricionista de apoyo local realizo seguimiento y verificación.
6	Contar con concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil, y estar a disposición de la SDIS. En caso en caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Subred Integrada de Servicios de Salud, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario, en todo caso durante la ejecución del convenio se debe contar con concepto favorable.			X			Se observaron los conceptos higiénico sanitarios emitidos el 07 de junio de 2018 Favorable, con números de actas SBO6N500442 y AS02N015701.
7	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria competente e informar de manera inmediata al Supervisor del CONVENIO sobre las visitas que se adelanten por parte de la Autoridad Sanitaria o cualquier Ente de Control.					X	Se observó que no contaban con exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria.

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 el documento correspondiente al Plan de Saneamiento Básico según el modelo dispuesto por la SDIS, el cual mantienen a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil; cada uno de sus programas es implementado de manera adecuada. Los formatos de verificación y control fueron diligenciados de forma adecuada. Cuentan con fichas técnicas de productos de limpieza completas. Se dio inicio al programa de capacitación para el talento humano relacionado con el Plan de Saneamiento básico. El jardín cuenta con un tanque de almacenamiento de agua potable, se evidenció certificado de higienización del 02/08/2018 realizado por la empresa TECNICONTROL FUMIGACIONES S.A.S.
9	Documentar e implementar un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con la normatividad vigente y los Estándares Técnicos para la calidad de Educación Inicial.			X			Se evidenció que el jardín documentó e implementó un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de alimentación, acordes a la normatividad. Plan de compras acorde a lo solicitado. Adecuado manejo y almacenamiento de los alimentos: limpios, organizados y rotulados. El personal manipulador presentó dotación completa en adecuadas condiciones de limpieza, y documentación de acuerdo a lo exigido. Se observaron formatos de verificación y control diligenciados oportunamente.
10	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo a la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y del anexo técnico.			X			Se evidenció que los equipos, utensilios y menaje se encuentran completos en adecuado estado, funcionamiento, orden y limpieza, y es utilizado de forma adecuada acorde al alimento servido, facilitando la manipulación de los alimentos por parte de los niños y niñas.

11	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO.			X			Se observó que en la adquisición los alimentos cumplen con los parámetros de calidad establecidos de acuerdo a la normatividad, los proveedores y establecimientos cuentan con conceptos higiénicos sanitarios favorables y vigentes.
12	Cumplir con la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.			X			Se observó cumplimiento de la minuta patrón y el ciclo de menús vigente establecido por la SDIS. Suministró de alimentos en cantidad acorde a la tolerancia establecida para la variación del gramaje, en el tiempo y la temperatura adecuados. Se observaron alimentos en cantidad suficiente para la preparación de las minutas acordes a los niños y niñas asistentes. A la fecha no se realizaron intercambios adicionales de alimentos.
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			Se dio cumplimiento a las recomendaciones alimentarias de los niños y niñas que lo requieren por condición médica o reporte del estado nutricional.
14	Entregar al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la Jornada pedagógica, Jornada liberada y/o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO, dejando registro de la entrega.			X			Se verificó registro de entrega de paquete alimentario de la Jornada Liberada, del 05/10/2018, se entregaron 276 paquetes de los cuales 44 fueron a caminadores, 116 a párvulos y .116 a pre jardín, Del paquete alimentario de la jornada pedagógica se evidenció que se realizó cambio de fecha de entrega para el 09/10/2018 previa autorización del supervisor del contrato, se registró la entrega de 307 paquetes alimentarios de los cuales 49 fueron a caminadores, 121 a párvulos y .137 a pre jardín (136 recibidos por padres de familia y acudiente y 1 sin autorización).
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	No se realizaron mantenimientos preventivos a las instalaciones locativas.

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 con Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente, botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación, áreas señalizadas, registro de visitantes, presenta extintores con recarga vigente, señalizados y asegurados. Se evidenciaron actas de asistencia a socialización del Plan y la conformación de las brigadas de primeros auxilios, contra incendio y evacuación.
3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentaron el plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la Guía Técnica. El talento humano del jardín implementa acciones de prevención de accidentes.
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			Se observó que se implementan estrategias y protocolos de seguridad que contribuyen a preservar la integridad física de los niños y niñas asistentes al jardín.
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. Se realizó activación de la póliza.
6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Se evidenció concepto técnico de Bomberos, con vigencia del 01/06/2018 al 31/05/2019.
7	Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.			X			Presentó el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, el predio no presenta riesgo de amenaza por remoción de masas ni por inundación por desbordamiento.

No	AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	D	AM	S	S	NA	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, incluyendo las letras iniciales del servicio prestado (Jardín Cofinanciado = jc), seguido del nombre de la unidad y de la sigla SGA, así: jcaeiotuorquideas@gmail.com.
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 realizó socialización de la semana de la bicicleta el 26 de septiembre se registra planilla de asistencia con padres, personal de la unidad y los niños, se realizó "Bicicleta" para promover el uso de triciclos y bicicletas en los niños para incentivar la movilidad sostenible.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, con fecha de realización del 21/06/2018.
5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna.
6	Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones.					X	No se generó este tipo de residuo dado que la Unidad Operativa no cuenta con colchones.
7	Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas. Adecuada separación.

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, 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. Acta, listado de asistencia y pre post de la divulgación del PAIPAERS. Se presentó acción afirmativa N 003 con el gestor ambiental suscrito el marzo del 2018. 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 de forma correcta con la respectiva firma del recolector de oficio. Se realizó el diligenciamiento del reporte trimestral de residuos aprovechables para los meses de julio, agosto y septiembre, el día lunes 08 de octubre 2018.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			X			El movimiento interno de los residuos peligrosos se realizó en un horario de circulación mínima de participantes evitando el contacto con los mismos. 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 generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – 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			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. Presentó adecuado almacenamiento del Aceite Vegetal Usado, no se realizó entrega para el presente mes.

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 subsanó el cumplimiento en el almacenamiento del Aceite vegetal usado en la unidad, se realizó la señalización en la zona. Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU). La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU y realizó disposición adecuada del residuo.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			X			Diligenció oportunamente el Formato de medición, registro y reporte y entregó el aceite vegetal usado en la subdirección local el día 24 de septiembre del 2018, aún se encontró pendiente la entrega del certificado.
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			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No. GN2637, el cual fue enviado al correo.
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. GN2637, el cual fue enviado al correo.
21	Contar con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la Secretaría Distrital de Ambiente.		X				No se presentó la radicación del informe trimestral de la generación de AVU presentado a la autoridad ambiental del Distrito Capital.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.			X			Presentó mantenimiento de la trampa de grasa el día 06 de octubre del 2018, con el certificado expedido el 11 de octubre del 2018. Las limpiezas y desinfección de la campana se realizan de forma semanal.
23	Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua.			X			Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas presentaron sistemas de bajo consumo de agua. 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.
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 el 19 de junio del 2018.
No	**COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			X			La práctica pedagógica es acorde a las edades, intereses y particularidades de los niños, es coherente con la propuesta pedagógica del jardín.
2	Tener a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.			X			Se verificaron proyecciones para cada área y aula, dan cuenta del proceso a realizar durante la semana, las cuales eran acordes al proceso de desarrollo de los niños de cada nivel. Se realizó la recomendación de registrar la fecha más clara en los formatos de las proyecciones y en el nivel de exploradores 4-5 ampliar los registros de las actividades.

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			Presentó observadores del mes de septiembre de 2018 los cuales se encuentran en la plataforma de "conectu" en el ítem de avances en el proceso; en ellos da cuenta del proceso de desarrollo de cada niño y sus avances de acuerdo a las dimensiones.
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 verificaron formatos de novedades para cada niño y niña; sin embargo, en los niveles de caminadores 2, caminadores 3 y exploradores 4 la fecha no estaba registrada completa, no registran la hora en que se presentó la situación, el reporte no era claro y faltó registrar datos requeridos en el formato (nombre del niño o de la niña). Adicionalmente los formatos de novedades no se encontraban organizados para efectos de la supervisión.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.					X	La entrega de informes a los padres de tiene programada para el mes de diciembre de 2018.
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 coordinadora no participó en la jornada de comité ampliado el 17/10/2018 ya que se encontraba en el centro de servicios; asistió la auxiliar administrativa Natalia Wilches.
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 solícito permiso a la SLIS para realizar cambio de la jornada pedagógica del 19/10/2018 por el 10/10/2018 por un proceso de formación al equipo; para lo cual contó con autorización. Se encontraban realizando la socialización del tema de la jornada pedagógica; para entregar los respectivos soportes a la SLIS.

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			Del 24 de septiembre al 07 de octubre de 2018 realizaron socialización a los padres de familia sobre crianza efectiva y de buen trato por medio del panel de información. Cuentan con planillas de asistencia.
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 3 y 4 de octubre de 2018 el psicólogo y la nutricionista realizaron taller a los padres de familia sobre la importancia del juego en el desarrollo, día mundial de la alimentación, EDA, ERA y de lactancia de materna. Presentaron acta de los profesionales con la participación de 78 padres de familia.
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 coordinadora manifestó que no se han identificado ni reportado situaciones de violencia o abuso en contra de las niñas del jardín. Adicionalmente refirió que el padre de la niña María Soledad Fernández se acercó al jardín a entregar la medida de protección dada por la comisaria de familia ya que se encontraba en seguimiento por presunción de violencia intrafamiliar desde el 24 de abril de 2018.
11	Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores. Debe contener los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			El asociado presentó cronograma para la elaboración del pacto de corresponsabilidad y el 20 de septiembre de 2018 realizaron encuentro con las familias con el tema de retomar acuerdos y compromisos 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	No se ha realizado acciones para la consolidación, sistematización y/o socialización del pacto de corresponsabilidad. Se tenía programada para el 24 de octubre de 2018.
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 jardín envió circular a las familias el 11 de septiembre de 2018 informado sobre el proceso de inscripción a la SED, de los 178 niños y niñas matriculados en el nivel de pre jardín contaban con 69 inscripciones para la SED y 4 cartas rechazando el cupo; sin

							embargo, es importante realizar seguimiento a los niños que no se tiene ninguna información.
14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.			**X**			Se verificó que cuenta con material didáctico y de consumo suficiente para la prestación del servicio. Se verifico factura No. 10496 del 18/09/2018 de la Distribuidora la RED empresarial por valor de $800.929, correspondiente a la remisión No. 1313. Presentó remisión número 13843 del 04/10/2018 por concepto de papelería, pendiente factura.
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 con el que cuenta se encuentra en las aulas y es utilizado por los niños de acuerdo a la práctica pedagógica
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 evidenciaron ambientes enriquecidos con elementos acordes a la especificad de cada aula y área (Sabores y saberes, olores, luz y sombra y literario).
17	Informar oportunamente a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de realización de salidas pedagógicas de conformidad con el protocolo definido por el Jardín Infantil y de acuerdo con la propuesta presentada en el proceso competitivo.			**X**			El asociado notifico ala SLIS sobre la salida pedagógica que se realizará desde el 26 al 30 de noviembre de 2018 al parque temático "FINKANA" el 03/10/2018 con ENT 45511
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**	Para el periodo verificado no se realizó salidas pedagógicas.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.			**X**			Se verifico los aportes adicionales en la visita financiera.
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 de la reinducción con el nuevo convenio al talento humano realizada el 21/09/2018.

2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.		X				Presento observación a mejorar debido a que la coordinadora Nathaly Navarro Mejía presentó inasistencia el día de la visita, ella se encontraba laborando desde el centro de servicios de la Fundación, lo cual no es permitido por qué se debe garantizar la vinculación exclusiva del personal en la prestación del servicio en el Jardín Infantil; seguidamente no se evidenció reemplazo por la ausencia de la docente Marisol Amaya Castañeda que presentó calamidad familiar desde el 25/10/2018.
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.		X				En la visita realizada el 19/10/2018 del componente de nutrición y salubridad se evidenció ausencia de Nataly Mejia coordinadora que se encontraba en la fundación realizando actividades del asociado se aplicó descuento. En visita del componente nutrición y salubridad se generó requerimiento el día 29 de octubre de 2018, toda vez que no se evidenció el reemplazo de la maestra Marisol Amaya Castañeda, quien no asiste a la Unidad Operativa desde el 25 de octubre de 2018, por presentar calamidad domestica por fallecimiento de la abuela. En la visita del 05 de octubre de 2018 el señor José David Arias del área de manipulación de alimentos incapacitado del 2 al 6 de octubre, remplazo Teresa Peña, pero no contaba con el certificado médico, sujeto a descuento. La señora de manipulación de alimentos Yoirma del Carmen Mendoza incapacitada del 01/10/2018 al 10/10/2018 realizando el remplazo Sandy Rangel. En la visita del 25 de octubre de 2018 la docente Zuly Andrea Murillo incapacitada del 24 al 28 de octubre y no contaba con remplazo, procede a descuento.

							La señora de servicios generales Magda Silva en permiso y contaba con remplazo Viviana Villora. En la visita realizada el 31/10/2018 se evidenció que la coordinadora Nathaly Navarro Mejía presentó inasistencia, ella se encontraba laborando desde el centro de servicios de la Fundación, no contó con reemplazo, se aplicó descuento; seguidamente no se evidenció reemplazo por la ausencia de la docente Marisol Amaya Castañeda que presentó calamidad familiar desde el 25/10/2018, se aplicó descuento. La docente Olga Liliana Vargas se encontraba asistiendo a una citación en el ICBF, Presentó copia de citación, llego en el momento de la visita, No aplicó descuento.
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X			Subsanó la observación del mes anterior al presentar el acta y asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano realizada el día 21/09/2018.
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 verificó las hojas de vida del talento humano las cuales se encontraron con la documentación completa como lo indica 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 subsanó la observación a mejorar ya que se verificaron 19 historias sociales de los niños y niñas matriculados del nivel caminadores 3, de los cuales se encontraron 4 con documentación completa y 15 con documentación incompleta, se evidenciaron compromisos firmados por los padres el 24/09/2018 con fecha de entrega de documentación el 31/10/2018.
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 evidenció radicados de actuaciones de fichas SIRBE para actualización de niños y niñas en las siguientes fechas: -16/10/2018 141 Fichas SIRBE. -18/10/2018 36 Fichas SIRBE.

							-19/10/2018 27 Fichas SIRBE -23/10/2018 2 Ficha SIRBE El 26/10/2018 se radicaron 2 actuaciones de Ficha SIRBE para ingreso y 3 para cambio de estado.
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 subsanó la observación a mejorar del mes anterior ya que se verificaron 19 historias sociales de los niños y niñas matriculados del nivel caminadores 3, de los cuales se encontraron 4 con documentación completa y 15 con documentación incompleta, se evidenciaron compromisos firmados por los padres el 24/09/2018 con fecha de entrega de documentación el 31/10/2018.
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			Garantizó la privacidad de la información referida a los niños y niñas, 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				No se evidencio que el asociado adelantara el respectivo proceso de contratación del personal para el reemplazo de la docente Marisol Amaya Castañeda y la coordinadora Nathaly Navarro Mejia, las cuales se encontraban ausentes el día de la visita, afectando así la calidad de la prestación del servicio en el jardín Infantil.
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 que los documentos se encontraron ordenados de manera adecuada, disponibles en el área administrativa como lo indica el anexo técnico.
2	Guardar y custodiar con absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del CONVENIO, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, informando de forma inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional para la					X	No contaron con expedientes perdidos y en mal estado.

	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.						
3	Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.					X	No se evidenció entrega de documentación al supervisor 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	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 auxiliar pedagógica Estela Nonsoque es la responsable documental
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			Presento planilla de asistencia a la socialización cualificación de Gestión Documental realizada el 29 de agosto de 2018

2	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			X			Los Expedientes y demás documentación se encontraron archivados y organizados en el área administrativa, en buenas condiciones ambientales.
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	El jardín no contó con el aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	El jardín no contó 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	El jardín no contó con el aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables especifica 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			El asociado garantizó el buen diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE.
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			El asociado garantizó la información misional con base a los lineamientos técnicos y operativos.
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			Se evidenció libros auxiliares del mes de octubre de 2018, programa contable SAAP.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			Se evidenció los pagos acordes con los compromisos adquiridos con los proveedores y Talento humano, se evidenciaron soportes de las transferencias.
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			Para la presente visita se verificó el pago al TH del mes de octubre de 2018, se dio visto bueno así: Personal contratado por nómina fundación 40 personas de Talento Humano. Fecha de pago: 22/10/2018 Transferencia del banco Bancolombia, se evidenció y verificó los registros

	valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.						correspondientes al talento humano por nomina 40. Seguridad Social salud: noviembre, Pensión y ARL: octubre Planilla 8485819534 Fecha de pago: 2018/11/09. Personal tercerizado 6 Talento Humano servicios generales (Casa Limpia Factura No 503896) Personal Tercerizado 6 Talento Humano manipuladores de alimentos (Asomer Ltda. Factura No 13589). Para un total de 52 personas. Según estructuras de costo.
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 de octubre una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor de $222.277.537 representados en: Talento Humano $118.869.221, espacio físico funcional $12.980.782, Vigilancia: $3.372.517, desgaste y uso de los bienes muebles $56.518.709, Aseo personal $1.082.175, Aseo Institucional $1.237.632, alimentos $28.216.501.
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			Se verificaron los soportes presentados, los cuales cumplían con todos los requisitos legales, y encontraron acordes a la propuesta presentada, anexo técnico y al plan presupuestal avalado.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**10**	**77**	**0**	**22**	El asociado debe implementar acciones de mejora, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones del convenio.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

AEIOTU, ZONA 23 – OPCION 1, CIUDAD BOLIVAR

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

Realizar el cambio de aceite actual (mezcla de vegetales) por uno de una sola fuente.
Se solicitó no almacenar ningún tipo de alimento en el cuerpo de refrigeración mientras se encuentre en mantenimiento.
Presentar concepto sanitario del transportador del proveedor del pollo.

COMPONENTE PEDAGOGICO

Es importante realizar seguimiento al registro de novedades y completar los datos requeridos en el formato.
Es necesario realizar seguimiento al proceso de transiciones a la SED.
Se recomienda realizar cambio del tapete de la zona recreativa del parque ya que estaba en mal estado.
Es importante no realizar enmendaduras en los listados de asistencia.

Se recomienda que el asociado de cumplimiento a cumplir con los remplazos del talento humano que está incapacitado.
Es importante tener organizadas las actas de acciones de cuidado calificado y contar con la participación de los padres de familia en su totalidad.

ASPECTOS FINANCIEROS:
Se recomienda al asociado ajustarse a lo proyectado en el plan presupuestal

AEIOTU, ZONA 3 – OPCION 1, SUBA

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
Se recomendó que cada vez que tengan alguna visita por un ente de control, este sea notificado al supervisor del convenio.

ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL
Realizar solicitud al proveedor del servicio de alimentación del cumplimiento del reporte trimestral de aceite vegetal usado antes la secretaria de ambiente, teniendo los respectivos certificados de disposición y de transporte.

ASPECTOS FINANCIEROS:
Se recomienda al asociado ajustarse a lo proyectado en el plan presupuestal

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

AEIOTU, ZONA 23 – OPCION 1, CIUDAD BOLIVAR

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
"Se tendrán en cuenta las observaciones a mejorar a fin de ser subsanadas en la próxima visita"

AEIOTU, ZONA 3 – OPCION 1, SUBA

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
"El día de hoy 31 de octubre se realizará la radicación del oficio, junto con el acta de la visita de inspección y vigilancia. Adicional el día 1 de noviembre llegara la coordinadora general ya que se encontraba en contratación."

ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL
"Se solicitará al servicio outsourcing de alimentación el soporte de reporte del segundo trimestre de entrega aceite vegetal usado"

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ZONA 23 – OPCION 1 JARDIN INFANTIL AEIOTU SUBA

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2018-10	2018-10-22	
SALUD	2018-11	2018-10-22	25.054.882
RIESGOS PROFESIONALES	2018-10	2018-10-22	
PARAFISCALES	2018-10	2018-10-22	

ZONA 3 – OPCION 1 JARDIN INFANTIL AEIOTU CIUDAD BOLIVAR

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2018-10	2018-10-22	
SALUD	2018-11	2018-10-22	18.273.129
RIESGOS PROFESIONALES	2018-10	2018-10-22	
PARAFISCALES	2018-10	2018-10-22	

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

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

ZONA 23 – OPCION 1 JARDIN INFANTIL AEIOTU CIUDAD BOLIVAR

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE OCTUBRE DE 2018 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCION DEL JARDIN INFANTIL C.C. AEIOTU CIUDAD BOLIVAR CONTRATO CONTRATO N°8007/2018.

No Acta: 3
Fecha: 14 DE NOVIEMBRE DE 2018

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR PRESUPUESTADO PARA GASTOS DEL MES			VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES			SALDOS A LIBERAR SDIS	SALDO POR EJECUTAR		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO		APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO			APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO			APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS										
TALENTO HUMANO	86.322.200	-	-	84.821.356	-	-	103.928.781	230.534.675	-	-
Salarios y/o Honoranos	86.322.200			55.930.596						
Provisiones (Prestaciones Sociales)				10.617.631						
Seguridad Social y Aportes Parafiscales				18.273.129						
% DE EJECUCION										
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	4.276.132	10.886.768	-	10.405.254	26.491.136	-	16.173.760	10.832.867	7.658.937	19.920.876
Servicios públicos										
Internet										
Piga										
Mantenimiento e Inmueble	4.276.132	10.886.768		10.405.254	26.491.136	-				
% DE EJECUCION										
VIGILANCIA	3.387.750	-	-	3.387.750	-	-	1.919.725	6.888.425	-	-
% DE EJECUCION										
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	15.088.177	8.209.823	-	35.662.963	19.405.037	-	22.239.000	34.977.136	19.031.864	-
% DE EJECUCION										
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	4.818.000			952.243	-	-	11.529.525	18.099.525	-	-
% DE EJECUCION										
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	6.732.000	-	-	893.091	-	-	17.805.487	26.985.487	-	-
Elementos de Aseo	6.732.000			893.091						
Dotación del Personal										
% DE EJECUCION										
PAPELERIA	-	-	-	17.301.600	-	-	5.481.000	6.971.400	-	-
Papeleria niños				17.301.600						
Papeleria administrativa y materiales de ofi										
% DE EJECUCION										
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-	27.324.000	-	-	7.969.500	7.969.500	-	-
% DE EJECUCION										
COSTOS VARIABLES										
ALIMENTOS	41.580.000	-	-	17.063.700	-	-	100.927.062	144.623.862	-	-
% DE EJECUCION										
COSTOS POR REALIZACION										
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-	-	-	-	-	11.258.000	-	-
% DE EJECUCION										
TOTALES	162.204.259	19.096.591	-	197.811.957	45.896.173	-	287.973.840	499.140.877	26.690.801	19.920.876
% DE EJECUCION										

TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES			243.708.130
TOTAL EJECUCIÓN SDIS	DESCUENTOS DE COBERTURA	6.514.200	191.297.757
VALOR A REINTEGRAR SEPTIEMBRE	7.434.000	TOTAL A PAGAR OCTUBRE	198.731.757

EJECUCIÓN FINANCIERA: No se evidencia una adecuada ejecución de los recursos en los conceptos de gasto de Aseo personal, aseo institucional y alimentos.
Los saldos a liberar a cargo de la SDIS corresponden a los valores de inejecuciones y en el concepto de alimentos a inejecuciones presentadas y descuentos de cobertura.

Para el mes de septiembre se realizó un pago por valor de $159.438 en el concepto compra de alimentos, teniendo en cuenta la cobertura autorizada. Ahora bien, realizando la verificación respecto a los niños y niñas matriculados de acuerdo con la metafísica reportada se evidencia que se debe realizar ajuste al valor cancelado al asociado dado que el valor a pagar después de descuentos es por valor de $7.593.438 para el mes de septiembre, existiendo un valor pendiente por pagar que asciende a la suma de $7.434.000, el cual es cancelado en el mes de octubre.

ZONA 3 – OPCION 1 JARDIN INFANTIL AEIOTU

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE OCTUBRE DE 2018 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. AEIOTU SUBA CONTRATO N° 8007/2018.

No Acta: 03

Fecha: NOVIEMBRE 13 DE 2018

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR PRESUPUESTADO PARA GASTOS DEL MES			VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES			SALDOS A LIBERAR SDIS	SALDO POR EJECUTAR		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO		APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO			APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO			APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS										
TALENTO HUMANO	122.600.700	-	-	118.869.221	-	-				
Salarios y/o Honorarios	122.600.700			79.193.336			130.383.720	310.198.080	-	-
Provisiones (Prestaciones Sociales)				14.621.004						
Seguridad Social y Aportes Parafiscales				25.054.882						
% DE EJECUCION										
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	5.123.993	4.688.238	12.173.974	12.980.782	16.261.939	26.455.665				
Servicios públicos	-	-	-	-	-	-				
Internet	-	-	-	-	-	-	21.253.332	12.468.382	0	41.031.384
Piga	-	-	-	-	-	-				
Mantenimiento e Inmueble	5.123.993	4.688.238	12.173.974	12.980.782	16.261.939	26.455.665				
% DE EJECUCION										
VIGILANCIA	3.387.750	-	-	3.372.517	-	-	1.731.957	6.700.657	-	-
% DE EJECUCION										
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	23.460.596	10.321.504	-	56.518.709	24.865.441	-	30.711.000	53.319.536	23.457.964	-
% DE EJECUCION										
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	6.986.100			1.082.175	-	-	17.654.167	27.180.667	-	-
% DE EJECUCION										
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	9.761.400	-	-	1.237.632	-	-				
Elementos de Aseo	9.761.400			1.237.632			24.749.529	38.060.529	-	-
Dotación del Personal				0						
% DE EJECUCION										
PAPELERIA	-	-	-	-	-	-				
Papelería niños				-			7.569.000	9.994.995	-	-
Papelería administrativa y materiales de ofi				-						
% DE EJECUCION										
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-	-	-	-	11.005.500	11.005.500	-	-
% DE EJECUCION										
COSTOS VARIABLES										
ALIMENTOS	60.291.000	-	-	28.216.501	-	-	144.005.826	202.816.326	-	-
% DE EJECUCION										
COSTOS POR REALIZACION										
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-	-	-	-	-	16.237.500	-	-
% DE EJECUCION										
TOTALES	231.611.539	15.009.742	12.173.974	222.277.537	41.127.380	26.455.665	389.064.031	687.982.172	23.457.965	41.031.384
% DE EJECUCION										
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES										289.860.582
TOTAL EJECUCIÓN SDIS	DESCUENTOS DE COBERTURA			8.876.700						213.400.837

EJECUCIÓN FINANCIERA:

No se evidencia una adecuada ejecución de los recursos en los conceptos de gasto de Aseo personal, aseo institucional y alimentos.
Los saldos a liberar a cargo de la SDIS corresponden a los valores de inejecuciones y en el concepto de alimentos a inejecuciones presentadas y descuentos de cobertura.
Los descuentos de cobertura se realizaron sobre los niños y niñas matriculados en el jardín.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-AD-018 Versión: 0 Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018 Página: 54 de 55

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
Acta de Jornada Pedagógica
Formato Entrega de Paquete Alimentario
Copia Acta de Verificación de Paquete Alimentario
Acta de Jornada Liberada
Formato Entrega de Paquete Alimentario
Actas de Reuniones y/o Actividades
Planilla de Pago de Seguridad Social y Parafiscales
Certificado de Aportes Parafiscales

PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

AEIOTU CIUDAD BOLÍVAR, ZONA 23 OPCIÓN 1:

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD
Se generó requerimiento en la visita de supervisión del componente Nutrición y Salubridad, realizada al Jardín Infantil Cofinanciado C.C. AEIOTU CIUDAD BOLÍVAR (zona 23, opción 1) el día 30 de octubre de 2018, dado que se evidenció inasistencia de Diana María Rubiano Arroyo, responsable del servicio, sin presentar soportes que justificaran la ausencia, ni su reemplazo.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
Se generó requerimiento Jardín Infantil Cofinanciado C.C. AEIOTU CIUDAD BOLÍVAR (zona 23, opción 1) en la visita realizada el día 08/10/2018 por ausencia de talento humano de la docente Elizabeth Benavides, la responsable del servicio Diana María Rondón y la docente Yuri Robayo Martínez, no se evidencio soporte de ausencia y/o reemplazo.

ASPECTOS FINANCIEROS
Se genero requerimiento en la visita de supervisión de aspectos financieros realizada a verificación del mes de octubre al jardín Cofinanciado C.C. AEIOTU CIUDAD BOLÍVAR (zona 23, opción 1) el día 14 de noviembre de 2018, debido a la ejecución del concepto de Alimentos; según plan presupuestal para su cobertura en el mes de octubre proyecto ejecución por alimentos por valor $41.580.000, el asociado presento soportes por valor de $17.063.700.

AEIOTU SUBA, ZONA 3 OPCIÓN 1:

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD
Se generó requerimiento en la visita de supervisión del componente Nutrición y Salubridad, realizada al Jardín Infantil Cofinanciado C.C. AEIOTU SUBA (zona 3, opción 1) el día 29 de octubre de 2018, toda vez que no se evidenció el reemplazo de la maestra Marisol Amaya Castañeda, quien no asiste a la Unidad Operativa desde el 25 de octubre de 2018, por presentar calamidad domestica por fallecimiento de la abuela.

En la visita del componente pedagógico se proyectó requerimiento el 25 de octubre de 2018 ya que los formatos de novedades no se encontraban organizados, falto seguimiento a las diferentes situaciones que se presentan con los niños y las niñas y faltó completar datos requeridos en los formatos.
El requerimiento proyectado el 18 de septiembre de 2018 por no dar cumplimiento a los remplazos del personal con SAL 90724 del 28/09/2018 se encuentra en seguimiento ya el asociado no ha dado cumplimiento a los remplazos del personal incapacitado de manera oportuna.

ASPECTOS FINANCIEROS
Se generó requerimiento en la visita de supervisión de aspectos financieros realizada a verificación del mes de octubre al jardín Cofinanciado C.C. AEIOTU SUBA (zona 3, opción 1) el día 13 de noviembre de 2018, debido a la ejecución del concepto de Alimentos; según plan presupuestal para su cobertura en el mes de octubre proyecto ejecución por alimentos por valor $60.291.000, el asociado presento soportes por valor de $28.216.501.

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/11/2018

HECTOR FABIO RODRIGUEZ BARRERO
SUPERVISOR

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
SUPERVISOR

ANGELICA BETANCUR.
ANGELICA BETANCUR DIAZ
APOYO A LA SUPERVISION

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

Martha A. Villarreal M.
MARTHA ADRIANA VILLARREAL MASMELA
APOYO A LA SUPERVISION

Ivonne Janeth Ospina Suarez
IVONNE JANETH OSPINA SUÁREZ
APOYO A LA SUPERVISION

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

Johana Forero Es
KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
APOYO A LA SUPERVISION

MERY JOHANNA SAENZ RINCON
APOYO A LA SUPERVISION

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

CERTIFICADO DE DESCUENTO POR COBERTURA Y TALENTO HUMANO.

ASOCIADO: FUNDACIÓN CARULLA AEIOTU
CONVENIO N°: 8007/2018 ZONA 3 - OPCION 1
UNIDAD OPERATIVA: C.C. AEIOTU SUBA
LOCALIDAD: SUBA
PERIODO: Del 01 al 30 de octubre de 2018

A continuación se detallan los descuentos de cobertura no atendida con base en los niños y niñas matriculados, una vez revisada la metafísica.

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
OCTUBRE	22	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	57	1.254	1.074	180	$ 1.134.000
		PARVULOS	144	3.168	2.684	484	$ 3.049.200
		PRE-JARDIN	174	3.828	3.083	745	$ 4.693.500
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**375**	**8.250**	**6.841**	**1.409**	**$ 8.876.700**

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
oct-18	$ 194.119	$ 0	$ 3.537.360	$ 3.731.479	Ausencia Th: Sin reemplazo Marisol Amaya Castañeda (Docente). Del 29 al 31 de octubre (3 días) $194.119 Diferencia de Perfil: Docentes Ana Fabiola Martinez, Claudia Helena Cadena, Johanna Marcela Sierra, Janeth Rodriguez.

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 12.608.179**
VALOR FACTURADO: **$ 213.400.837**

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

FUNDACIÓN CARULLA AEIOTU
Nombre:

Elaboró: Liria Yesenia Quiñones Cabanzo – Subdirección para la Infancia
Revisó: Johana I. Huertas Torres - Subdirección para la Infancia
Revisó: Paula Andrea Solano Rey - Subdirección para la Infancia

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

CERTIFICADO DE DESCUENTO POR COBERTURA Y TALENTO HUMANO.

ASOCIADO: FUNDACIÓN CARULLA AEIOTU
CONVENIO N°: 8007/2018 ZONA 23 OPCION 1
UNIDAD OPERATIVA: C.C. AEIOTU CIUDAD BOLÍVAR
LOCALIDAD: CIUDAD BOLÍVAR
PERIODO: Del 01 al 30 de Octubre de 2018

A continuación se detallan los descuentos de cobertura no atendida con base a los niños y niñas matriculados, una vez revisada la metafísica.

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
OCTUBRE	22	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	40	880	752	128	$ 806.400
		PARVULOS	94	2.068	1.618	450	$ 2.835.000
		PRE-JARDÍN	107	2.354	1.898	456	$ 2.872.800
		JARDÍN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**241**	**640**	**4.268**	**1.034**	**$ 6.514.200**

Para el mes de septiembre se realizó un ajuste en el descuento realizado ya que el mismo se realizó con base a la cobertura autorizada y este debió ser por la cobertura de niños y niñas matriculados.

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	DESCUENTO APLICADO	COBERTURA MATRICULADOS	DESCUENTO REAL	AJUSTE
SEPTIEMBRE	20	MATERNAL	0	$ 0	0	$ 0	$ 0
		CAMINADORES	40	$ 976.500	39	$ 850.500	$ 126.000
		PARVULOS	130	$ 7.452.900	94	$ 2.916.900	$ 4.536.000
		PRE-JARDÍN	130	$ 5.493.600	108	$ 2.721.600	$ 2.772.000
		JARDÍN	0	$ 0	0	$ 0	$ 0
		TOTAL	**300**	**$ 13.923.000**	**241**	**$ 6.489.000**	**$ 7.434.000**

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
oct-18	$ 616.504	$ 0	$ 0	$ 616.504	Ausencia TH: sin reemplazo Elizabeth Benavides. Del 02 al 17 de octubre (7 días) $452.944 Ausencia TH: sin soporte Diana Maria Rubiano (coordinadora). Del 25 de octubre (1 día) $81.780 Diana Maria Rubiano (coordinadora) . Del 30 de octubre (1 día) $81.780

VALOR TOTAL DESCUENTOS: $ -
VALOR FACTURADO: $ 198.731.757

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

RICHARD NUÑO
FUNDACIÓN CARULLA AEIOTU
Nombre:

Elaboró: Liria Yesenia Quiñones Cabanzo – Subdirección para la Infancia
Revisó: Johana I. Huertas Torres - Subdirección para la Infancia
Revisó: Paula Andrea Solano Rey - Subdirección para la Infancia