1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	11	18	A	30	11	18
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X		NO			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA			PRESUPUESTAL			
	29%			12%			

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	Angélica Betancur Díaz Martha Cecilia Sánchez Veloza Ángela 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 actividades realizadas en el mes de noviembre en el marco de la atención realizada a los niños y las niñas de las localidades de Ciudad Bolívar y Suba

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 dinero $1.120.678 y desgaste y uso de los bienes muebles aporte en especie $7.463.476, se evidencio soporte del certificado de Revisor Fiscal. Total, aporte noviembre $8.584.154.
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 sobre planeaciones, presentando los ajustes correspondientes, las novedades completas y actualizadas, presentó cronograma de encuentros de pacto de corresponsabilidad y se realizaron los debidos descuentos por ausencia de talento humano sin reemplazos del mes anterior. En el componente nutrición y ambientes adecuados y seguros, se dio solución mediante el arreglo de nevera, en la parte de refrigeración. Se presentó concepto sanitario favorable y vigente del transportador y establecimiento del pollo. Se contó con todo el personal de acuerdo con la estructura de costos. Se generó observación a mejorar en el componente de nutrición y salubridad, debido a que se dio sorbete de mango a temperatura de 17°C

							En el área de gestión ambiental, se subsano la entrega y disposición de 19 (tubos fluorescentes) 12 tubos pequeños y 7 tubos largos, a la subdirección local, entregado usando el formato de rotulado con el código A1030-Y29 entregado el 03 de octubre. Para la visita del presente mes, se evidenció cumplimiento satisfactorio de obligaciones verificadas. En el componente administrativo se dio solución a las observaciones a mejorar del mes anterior con referente al talento humano contratado completo, se evidenció que contaron con personal idóneo para la prestación del servicio, contaron con certificación de la universidad informando que el acta de grado profesional de la docente Brigitte Bautista se encontraba en trámite ya que estaba en archivo, sin embrago para el mes verificado se observó que los reportes diarios de asistencia de los niños y niñas no se encontraron cargados en el aplicativo Web RAJ, presentó radicado ENT 48183 del 19/10/2018 dando respuesta al requerimiento 94751 del 10/10/2018, pero al revisar se dio respuesta no satisfactoria ya que no dice que acciones tomar para dar solución a los reemplazos del personal, por lo tanto, continuo en observación a mejorar.
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 encontraba 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 noviembre, sin stiker se evidenció recibido del 05/12/2018.

6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor		X				Desde el componente pedagógico 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 con radicado S2018110436 del 27/11/2018, pendiente por respuesta por parte del asociado. También se verificó requerimiento por ausencia de talento humano con radicado SAL 99204 del 23/10/2018 con respuesta ENT 51273 del 08/11/2018 al cual se le proyecto respuesta no satisfactoria que se encuentra en trámite. Cuenta con requerimiento S2018110450 del 27/11/2018 por planeaciones y novedades pendiente de respuesta por parte del Asociado. En visita del componente nutrición y salubridad y ambientes adecuados y seguros no se generaron requerimientos. En el área de gestión ambiental, no se generaron requerimientos. En Aspectos financieros presenta requerimiento por ejecución financiera en el concepto de alimentos, radicado S2018113701, abierto. En el componente administrativo presentó radicado ENT 48183 del 19/10/2018 dando respuesta al requerimiento 94751 del 10/10/2018, pero al revisar se dio respuesta no satisfactoria ya que no dice que acciones tomar para dar solución a los reemplazos del personal, por lo tanto, se deja observación a mejorar.
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. Se verificó requerimiento por ausencia de talento humano con radicado SAL 99204 del 23/10/2018 con

							respuesta ENT 51273 del 08/11/2018 al cual se le proyecto respuesta no satisfactoria que se encuentra en trámite. En el componente nutricional se evidenció respuesta del SAL 107583 del 16/11/2018, por ausencia de la responsable del servicio sin soporte. Se da respuesta con radicado # E2018053761 del 23/11/2018. Se da solución el día 27/11/2018. En el área de gestión ambiental, no se evidenció requerimientos en curso. En Aspectos financieros no ha dado respuesta al requerimiento con radicado S2018113701. En el componente administrativo presentó observación a mejorar debido a que se evidenció radicado de respuestas a los requerimientos después de los 3 días hábiles.
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			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.
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			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			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.

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 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			El 17/10/2018 la coordinadora asistió a la reunión de comité ampliado, se evidencio planilla de asistencia.
14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X			Se evidenció que el jardín Infantil cumplió con la gratuidad en la prestación del servicio.
No	**COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:**	D	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 241 niños matriculados se encontraban 229 menores con asistencia al programa de crecimiento y desarrollo; 190 soportes de asistencia a servicios odontológicos y 236 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 promoción en las actividades de Prácticas de Cuidado, prevención y manejo de enfermedades EDA y ERA. 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			Se identificaron 18 casos de diferentes tipos de riesgo de niñas y niños. Los cuales han sido citados los padres de familia y se les solicita pedir cita con la EPS para realizar seguimiento.
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. Se reportó al supervisor del convenio el día 10/09/2018.

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			Dio solución a la observación a mejorar debido a que se adquirió aceite vegetal de una sola fuente. Se evidenció verduras almacenadas en adecuadas condiciones de refrigeración. 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**			Subsanó la observación del periodo anterior debido a que se realizó arreglo de la nevera refrigeración. 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 adquisición del producto pollo, con un proveedor que presentó concepto sanitario, de establecimiento y transporte favorable y vigente.
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 dio observación a mejorar, debido a que el día 7/11/2018; el sorbete de mango presentó temperatura de 17°C; se hizo como acción correctiva dividir el sorbete y colocarlo en el refrigerador mientras se servía al segundo turno. Se observó cumplimiento de la minuta patrón y el ciclo de menús vigente establecido por la SDIS, los alimentos son suministrados 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 02/11/2018 se hizo entrega de los alimentos del paquete alimentario correspondiente a la Jornada Liberada de la siguiente forma: 25 a caminadores, contaban con las firmas de padres o acudientes. 2 con autorización. 58 paquetes a párvulos contaban con las firmas de padres o acudiente. 1 con autorización. 62 a pre jardín, contaban con las firmas de padres o acudientes. 3 autorizados. El 15/11/2018 se hizo entrega de los alimentos del paquete alimentario correspondiente a la Jornada Pedagógica, De la siguiente forma: 68 paquetes a párvulos contaban con las firmas de padres o acudiente y 2 paquetes se entregaron a autorizados. 83 a pre jardín, contaban con las firmas de padres o acudientes y 3 se entregaron con autorización. 25 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**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.			X			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 con 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 movilidad realizada el día 01 de noviembre del 2018.
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 generó este tipo de residuo dado que la Unidad Operativa no cuenta con colchones.
7	Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas. Realizó adecuada separación de residuos.
8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.			X			El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. 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 acción afirmativa firmada el día 05 de septiembre con el Sr José Samuel quien pertenece al programa de Basura Cerpo. 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 jueves 04 de octubre 2018 a las 11:23 am.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			X			Se subsano la entrega y disposición de 19 (tubos fluorescentes) 12 tubos pequeños y 7 tubos largos, a la subdirección local, entregado usando el formato de rotulado con el código A1030-Y29 entregado el 03 de octubre. 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.

							Los residuos peligrosos generados se encontraron embalados y rotulados de acuerdo a lo establecido en el Plan de Residuos Peligrosos y fueron entregados la empresa autorizada por la Secretaria de Ambiente.
11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.					X	No se generaron residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, entre otros.
12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO.					X	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.
13	Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
14	Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario aplicar la normatividad relacionada con el manejo de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
15	Garantizar el porcentaje de aprovechamiento de RCD (Residuos de Construcción y Demolición) y/o la reutilización de los residuos generados por las etapas constructivas y de desmantele, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD dela SDIS y la normativa ambiental vigente					X	Dado que no se realizó construcción locativa, no fue necesario aplicar el porcentaje de aprovechamiento de RCD

16	Contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por el gestor autorizado, según aplique de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
17	Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Se incluyó dentro del cronograma la divulgación del Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas para garantizar las dos veces solicitadas durante la vigencia del convenio. 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 almacenamiento del mismo.
19	Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas					X	Presentó adecuado almacenamiento del Aceite Vegetal Usado, no se realizó entrega para el presente mes.
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, no se realizó entrega para el presente mes.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.			X			Presentó el mantenimiento de la campana de extracción 07 de octubre del 2018, por el técnico de mantenimiento Jhon Omar Corredor; se le realizo limpieza y mantenimiento al motor funcionamiento mecánico. Se realizó el mantenimiento de la trampa de grasas el día 21 de octubre del 2018 por Jhon Omar Corredor con certificado de la limpieza.

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.
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			Implementó el proyecto pedagógico del jardín en las acciones diarias que realizó con los niños y las niñas del jardín, así como con las familias y talento humano.

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			En visita del 15/11/2018 presentó planeaciones para cada grupo, se evidenció descripción clara de las actividades y actividades acordes a los procesos de los niños y las niñas, por lo que se evidenciaron avances en las mismas. Sin embargo, las planeaciones no contaban con retroalimentación de las proyecciones por parte de la responsable del servicio. El 28/11/2018 subsanó observaciones de los periodos anteriores, se evidenció formato de retroalimentación por parte de la responsable del servicio de acuerdo al formato del asociado, se evidenciaron los espacios diligenciados y actualizados. La respuesta del requerimiento proyectada en el mes anterior se encuentra en trámite para su seguimiento.
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 octubre como instrumentos de seguimiento al proceso de desarrollo de los niños, se encuentran en la plataforma "conecTU", en ellos presenta los avances del desarrollo de cada niño desde 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			Subsanó observaciones de meses anteriores, se evidenciaron novedades por inasistencia de los niños y las niñas, así como de las situaciones especiales que se presentan. Realizo seguimiento a las mismas y diligenció formato de llamadas.
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			Socializó de forma verbal los avances en el proceso de desarrollo de los niños y las niñas los días 7 y 15 de noviembre de 2018, presentó como soporte actas de reunión y firmas de las familias.

6	Asistir y participar en las Jornadas de Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.			X			Presentó listado de asistencia al comité ampliado del día 14/11/2018 realizado en el CEDID Sierra Morena, 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			Realizó jornada pedagógica el 16 de noviembre de 2018, en la cual participo el talento humano del jardín, presento acta y SIRBE como soporte de la actividad, los cuales radicó el 22 de noviembre de 2018.
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 15 de noviembre de 2018 realizo actividad "el niño como sujeto" (crianza). EL 07 de noviembre de 2018 realizó actividad sobre EDA y ERA (promoción de la salud) Del 19 al 30 de noviembre realizó campaña sobre RESPEL y del 13 al 16 de noviembre expuso carteleras sobre vertimientos (entornos protectores). Las actividades fueron realizadas con los padres de familia y presentaron firmas de asistencia y actas como soporte.
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 07 de noviembre de 2018 realizó actividad sobre EDA y ERA, con apoyo de la enfermera y la psicóloga. El 15 de noviembre de 2018 realizo actividad "el niño como sujeto" con apoyo de la profesional en psicología.
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	Quienes atendieron las visitas refirieron 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			Subsanó observaciones de periodos anteriores asistió a asesoría con fortalecimiento técnico el 8 de noviembre de 2018 y presentó 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 realizó acciones de 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			Reportó 106 niños y niñas que realizaran transición al grado jardín de los cuales se encuentran 76 inscritos a la SED, 28 cuentan con carta por padres de familia para desistir del proceso y 2 pendientes de confirmar. Se han matriculado 54 niñas y niños a la SED.
14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			Se evidenció dotación, material de consumo y didáctico suficientes para la prestación del servicio. Es acorde al proceso pedagógico del jardín. Presentó factura número 31894 del 17/10/2018 por $ 456.851 por concepto de papelería. Factura número 31949 del 17/10/2018 por $99.960. Y remisión número EOC049130 del 29/10/2018 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 encontró dispuesto en los espacios pedagógicos al alcance de los niños y las niñas y es utilizado en las actividades pedagógicas que se realizan.
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			Cuenta con espacios enriquecidos con diferentes elementos acordes al proyecto pedagógico y a las acciones pedagógicas que realizan.
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			Informó y reportó al supervisor del convenio sobre salida pedagógica con radicado ENT 19262 del 26/10/2018.
18	Realizar una (1) salida pedagógica dirigida a las niñas y los niños del Jardín Infantil, durante la ejecución del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el ANEXO TECNICO.					X	La salida pedagógica se programó para el 30 de noviembre de 2018.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.					X	Para el mes verificado no se presentaron aportes adicióneles.

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 del protocolo sobre extravió de un niño, realizada el 04/10/2018.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			Subsanó la observación a mejorar del mes anterior debido a que contaron con personal idóneo contratado completo para la prestación del servicio.
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			Se realizaron los descuentos pertinentes a las ausencias de talento humano del mes de octubre proyectados en visitas del componente pedagógico, subsanando observación del periodo anterior. El 15 de noviembre de 2018 la docente Yojana Sierra Moreno salió a urgencias, presentó soporte de cita prioritaria, no requería reemplazo. La auxiliar pedagógica Maribel Polania Oyola no se encontraba por calamidad familiar, presento soportes de ser acompañante de la madre, no requería reemplazo. El 28/11/2018 la responsable del servicio Nathaly Álvarez Obando se encontraba en cualificación de lactancia materna, presentó soporte. La docente Jeimy Nathalia Garnica contaba con incapacidad los días 27 y 28 de noviembre de 2018 presentó soporte. La docente Ximena Nohemi Jiménez se encontraba en asesoría con fortalecimiento técnico, presentó soporte. La docente Nathaly Consuelo Rosas se encontraba en trámites del colegio del hijo, asistió al jardín en horas de la mañana, se evidenció firma de ingreso y salida del día en formato del asociado. En la visita del 06/11/2018 se subsanó la observación a mejorar del mes anterior debido a que contaron con personal completo contratado para la prestación del servicio.

							La docente Brigitte Bautista Salazar no se encontraba en el servicio, presentó soporte de historia de urgencias No. 206370 de fecha 05/11/2018, pendiente enviar por correo electrónico la incapacidad, no fue recibido el soporte, por lo tanto, se procedió a descuento.
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X			Se verificó que contaban con el protocolo de resolución de conflictos, el cual fue socializado con el talento humano el 24 de agosto de 2018, se evidenció 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			Subsano la observación a mejorar del mes anterior debido a que se evidencio certificación de la universidad informando que el acta de grado profesional de la docente Brigitte Bautista se encontraba en trámite ya que estaba en archivo.
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 23 historias sociales de los niños y niñas del nivel pre jardín 4, de las cuales se encontraron 15 con documentación completa y 7 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres el 17/10/2018 para entregar documentos el 30/11/2018.
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			08 y 23 de octubre 2018 se radicaron 11 ingresos de niños y niñas.
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 verificaron listados de asistencia de todos los niveles, los cuales se encontraron diligenciados completamente y de forma oportuna, dando solución a observación del mes de septiembre. Para el mes verificado se observó que los reportes diarios de asistencia de los niños y niñas no se encontraron cargados en el aplicativo Web RAJ, por lo tanto, continuo en observación a mejorar.

5	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.			X			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					X	No presentaron entrega de expedientes a la subdirección Local.

	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.						
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 noviembre 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 noviembre 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: 21/11//2018. Transferencia del banco Bancolombia, se evidenció y verificó 28 registros de la nómina y 3 registros de las personas en licencia Materna, total de registros 31. Seguridad Social salud: diciembre, Pensión y ARL: noviembre Planilla: Fecha de pago: 2018/12/07. El personal de servicios generales es tercerizado, contratado con la empresa Casalimpia; estos son 4

							Talento Humano servicios generales se evidenció y verifico el pago por CasaLimpia- Factura No 507190. 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 No13630). 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 noviembre una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor de $134.144.842 representados en: Talento Humano $85.373.154, espacio físico funcional $4.276.132, Vigilancia: $3.387.750, desgaste y uso de los bienes muebles $13.716.524, aseo personal $2.565.008, aseo institucional $1.817.916, papelería $327.290, alimentos $15.536.568 y salida pedagógica $7.144.500.
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.						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		**0**	**5**	**85**	**0**	**22**	Presentó una ejecución satisfactoria.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES JARDÍN 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 causación del aporte a cargo del asociado en espacio físico funcional, se hace claridad que no se tomó en la ejecución por falta de certificado de Revisor Fiscal. Aporte desgaste y uso de los bienes muebles aporte en especie $9.383.185.
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 subsanó observación por el seguimiento al proceso de transiciones a la SED; sin embargo, se presentaron observaciones a mejorar por el registro de las planeaciones, por el registro de novedades, y ausencia de talento humano sin reemplazos. En el área de gestión ambiental, se subsanó el manejo y aseguramiento de la trazabilidad de la disposición del aceite vegetal usado por parte de la unidad, con el proveedor que la ejecuta. Para la visita del presente mes se evidenció cumplimiento satisfactorio de obligaciones verificadas. En el componente administrativo presento observación a mejorar debido a que dieron respuesta al requerimiento SAL 104909 del 09/11/2018 después de los tres días de haber recibido el requerimiento.

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 encontró 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 del mes de noviembre, radicado E20180562203, radicado en la subdirección local de suba el 06/12/2018.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor		X				En el componente nutrición y salubridad se dio solución al requerimiento generado el día 29 de octubre de 2018, toda vez que se evidenció cumplimiento en la asistencia total del talento humano y los reemplazos correspondientes. En visita del componente de nutrición y salubridad realizada el 19/11/2018 se proyectó requerimiento debido a que se presenta autorización sanitaria del Invima para el proveedor Pollo Andino resolución 2018026415 del 25/06/2018 con certificado favorable, sin embargo el parámetro solicitado en el anexo técnico de la Secretaria Distrital de Integración Social que establece que los proveedores deben contar con concepto sanitario favorable. 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. El requerimiento proyectado el 25 de octubre por el registro de novedades se encuentra en seguimiento ya que en las visitas

							realizadas el 22 y 27 de noviembre de 2018, no se evidenció un registro oportuno al registro de novedades de salida anticipada y no se diligenciaron algunos datos necesarios en el formato de llamadas. En el área de gestión ambiental, no se generaron requerimientos. En el componente administrativo la coordinadora refirió que ya fue contestado el requerimiento SAL 104909 del 09/11/2018, sin embargo, continua en seguimiento por que en el momento de la visita no se evidencio una parte del radicado de la respuesta.
7	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles.		X				En el componente de nutrición y salubridad, el requerimiento generado se encuentra en trámite de envío al asociado. El asociado dio respuesta al requerimiento bajo el SAL 90724 del 28/09/2018 con ENT 48795 del 10 de octubre de 2018; sin embargo, está en seguimiento ya el asociado no da cumplimiento a los remplazos del personal. En el área de gestión ambiental, no se evidenció requerimientos en curso. En el componente administrativo presento observación a mejorar debido a que dieron respuesta al requerimiento SAL 104909 del 09/11/2018 después de los tres días de haber recibido el requerimiento.
8	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			X			Se 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			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			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			Se subsano la observación a mejorar del mes anterior debido a que se evidencio el radicado ENT 50149 del 01/11/2018 reportando al supervisor del convenio sobre la visita de inspección y vigilancia emitida el 18/10/2018.
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			La coordinadora Patricia Valenzuela participo en la socialización registro de novedades el 19/11/2018 en nivel central, se evidencio planilla de asistencia.
14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X			Se evidenció que el jardín Infantil cumplió con la gratuidad 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 373 niños y niñas matriculados a la fecha de visita 280 cuentan con el registro de asistencia al programa de crecimiento y desarrollo, 280 presentaron asistencia a servicios odontológicos y el total 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 evidencio que se da cumplimiento al cronograma de actividades de Prácticas de Cuidado. La auxiliar administrativa informa que a la fecha se reportaron al hospital de suba 1 episodio de ERA y 1 episodio de EDA, se tuvieron en cuenta las recomendaciones realizadas con anterioridad por el hospital.
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			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 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 segunda toma masiva de peso y talla realizado entre el 6 y el 9 de noviembre de 2018 con apoyo de la nutricionista local.
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 asesoría nutricional, verificación de datos y acompañamiento a padres de familia en los casos de niños y niñas que presentaron algún estado de riesgo nutricional.
6	Contar con concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil, y estar a disposición de la SDIS. En caso en caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Subred Integrada de Servicios de Salud, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario, en todo caso durante la ejecución del convenio se debe contar con concepto favorable.			X			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			En visita del componente de nutrición y salubridad realizada el 19/11/2018 se proyectó requerimiento debido a que se presenta autorización sanitaria del Invima para el proveedor Pollo Andino resolución 2018026415 del 25/06/2018 con certificado favorable, sin embargo el parámetro solicitado en el anexo técnico de la Secretaria Distrital de Integración Social que establece que los proveedores deben contar con concepto sanitario favorable. Se observó que en la adquisición del resto de 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 02/11/2018, se entregaron 290 paquetes de los cuales 47 fueron a caminadores, 115 a párvulos y .128 a pre jardín. Del paquete alimentario de la jornada pedagógica del 16/11/2018 se registró la entrega de 319 paquetes alimentarios de los cuales 50 fueron a caminadores, 124 a párvulos y 145 a pre jardín (143 recibidos por padres de familia y acudiente y 2 con 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 evidenció cumplimiento en el desarrollo de las actividades de socialización programadas.
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 el 06 de noviembre del 2018 apagón ambiental y movilidad con video ambiental, se firmó planilla movilidad 01 de noviembre del 2018 con el personal de la unidad operativa.

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 18 de octubre del 2018 con un 87% de implementación del plan institucional de gestión ambiental. Se subsano para la fecha el cambio de las bombillas T12 que no son ahorradoras.
5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna.
6	Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones.					X	No se generó este tipo de residuo dado que la Unidad Operativa no cuenta con colchones.
7	Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas. Realizó adecuada separación de residuos.
8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.			X			El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. 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 guia 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. Los residuos peligrosos generados se encontraron embalados y rotulados de acuerdo a lo establecido en el Plan de Residuos Peligrosos y fueron entregados la empresa autorizada por la Secretaria de Ambiente.
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 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 almacenamiento del mismo.
19	Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas					X	Presentó adecuado almacenamiento del Aceite Vegetal Usado, no se realizó entrega para el presente mes.
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 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			Se subsanó la observación del mes anterior, referente al manejo y aseguramiento de la trazabilidad de la disposición del aceite vegetal usado por parte de la unidad. Presentó el certificado trimestral de recolección N°24468 emitido por el transportador y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento del AVU N°9372 de la recolección del 29 de septiembre de un total 0,45 kg de, emitidos por el Greenful el 29 de octubre del 2018. Presentó la radicación del informe trimestral, de la generación de AVU presentado a la autoridad ambiental del Distrito Capital, precisando la fecha y cantidad de Aceite Vegetal Usado entregado, así como la relación de los certificados emitidos

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. Se cuenta programado el siguiente mantenimiento para el día 24 de noviembre 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**			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, se presentó radicado como derecho de petición, solicitando informaci{on del estado del registro de publicidad exterior de la unidad con N radicado 208ER259750, realizado el 17 de noviembre del 2018.

No	COMPONENTE PEDAGÓGICO PROCESO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			X			La práctica pedagógica es coherente con la planeación y las actividades programadas promueven el proceso de desarrollo de los niños y de las niñas
2	Tener a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.		X				Se verificaron proyecciones para cada área y aula, dan cuenta del proceso a realizar durante la semana; sin embargo, la descripción de las actividades en exportadores 4 y 5 no era clara frente al tema de transiciones; adicionalmente las planeaciones no contaban con retroalimentación de las proyecciones por parte de la responsable del servicio.
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 los observadores del mes de octubre de 2018 los cuales se encuentran en la plataforma de "conectu", la información la realizan por dimensiones y describen los avances de los niños y las niñas en el desarrollo de las diferentes experiencias.
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				Tienen formato de novedades para cada niño y niña; sin embargo, en los niveles de exploradores 1, exploradores 5 y aventureros 5, no estaban realizando las novedades de salida anticipada y en el nivel de caminadores 2, faltó completar algunos datos requerido en este formato de llamadas (nombre del niño o de la niña, acudiente y nombre del jardín).
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	Para el periodo verificado no se realizó comité ampliado, la agenda de la jornada pedagógica fue enviada por correo electrónico al jardín infantil.
7	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.			X			La jornada pedagógica se realizó el 16 de noviembre de 2018 donde desarrollaron la agenda de la SDIS "Experiencias significativas – Un Mundo mágico de mentes, vivencias, aventuras y manitas creativas"; cuentan con acta, fotos y registro de asistencia SIRBE, el cual fue entregado a la SLIS el 23/11/2018 a la profesional Yolanda Méndez.
8	Promover e implementar en corresponsabilidad con el talento humano y con madres, padres y/o cuidadores, acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil y prevención del abuso sexual infantil.			X			El 19 de noviembre de 2018 realizaron socialización a las familias en el panel de información sobre violencia sexual infantil y prevención de abuso sexual. Cuentan con listados 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 14 de noviembre de 2018 el psicólogo y la nutricionista realizaron taller a los padres de familia disciplina positiva enfocada al buen trato, lactancia materna y brotes. Presentaron acta de los profesionales.
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			El 15 de noviembre de 2018 se reportó el caso del niño Juan Ángel Luna por presunción de violencia intrafamiliar ante la comisaria de familia y el 16 de noviembre se informó a al SLIS, bajo el ENT 52426. El 14 de noviembre de 2018 se reportó el caso de la niña Nicole Daniela Toralba por presunción de negligencia familiar ante el ICBF y el 16 de noviembre se informó a al SLIS, bajo el ENT 52425. El 14 de noviembre de 2018 se reportó el caso del niño Juan Andrés Baranoha por presunción de negligencia familiar ante el ICBF y el 16 de noviembre se informó a al SLIS, bajo el ENT 52424.

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 14 de noviembre de 2018 realizaron actividad con el comité de familias para realizar ajustes y consolidación del pacto de corresponsabilidad del jardín infantil.
12	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.			X			El 14 de noviembre de 2018 realizaron consolidación de los temas trabajas con el comité de familias 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			De los 171 niños y niñas matriculados en el nivel de pre jardín contaban con 107 inscripciones para la SED y 27 cartas rechazando el cupo, se encuentra realizando seguimiento a 23 niños y niñas. Se observó seguimiento al proceso de transiciones con los respetivos soportes, dando cierre a la observación del mes anterior.
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. 10709 del 17/10/2018 de la Distribuidora la RED empresarial por valor de $303.043, correspondiente a la remisión No. 1334.
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 el jardín es apto para el uso por parte de los niños y de las niñas y se encontraba a su disposición en los diferentes espacios.
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 pedagógicos se encontraban ambientados con elementos como texturas, juguetes, fotos, objetos de ilusión óptica, colores, etc, acordes al proceso de 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			El asociado notificó a la 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	La salida pedagógica se tenía programada en fecha posterior a la visita pedagógica al parque temático "FINKANA".
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.					X	Para el mes verificado no se presentaron aportes adicionales.
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 del talento humano en la socialización sobre las normas, uso adecuado y posibles riesgos realizada el 21/09/2018.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			Se subsana la observación a mejorar del mes anterior debido a que el personal se encuentra contratado completo prestando el servicio.
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 visita realizada del 13/11/2018 del componente de nutrición y salubridad se evidenció ausencia de Natalia Wilches Alvarez auxiliar administrativa se encontraba en oficina central del asociado en visita del componente financiero, Elena Amaya Garcia auxiliar administrativa se encontraba en subdirección local en verificación de documentación para entrega de bonos y Jose David Arias auxiliar de nutrición quien presento calamidad doméstica se encuentra reemplazo Teresa Peña Velasco. En ningún caso aplica descuento. En visita del 19/11/2018, se presentó ausencia del auxiliar de nutrición Jose David Arias quien presento carta de renuncia a partir del 14/11/2018 se encuentra reemplazo Sandy Paola Rangel quien inicio labores desde el 19/11/2018. No aplica descuento. En visita del componente de ambientes adecuados y seguros realizada el 26/11/2018 se evidenció ausencia de la maestra Angie Carolina Villamil Mancipé incapacitada del 25/11/2018 al 26/11/2018 y la auxiliar administrativa Elena Amaya Garcia incapacitada desde el

							22/11/2018 el 11/12/2018 se encontró reemplazo a Divia Estela Nansoque Camargo. No aplica descuento. En la vista realizada el 22 de noviembre de 2018 el señor d servicios generales en permiso por proceso de divorcio contaba con remplazo Luz Mary Sanabria, el señor de servicios generales José David Arias renuncio el 13/11/2018 ingreso Sandy Rangel el 19 de noviembre de 2018. En la visita realizada el 27 de noviembre de 2018 falto la coordinadora por calamidad los días 26 y 27 de noviembre por enfermedad de la hija, la auxiliar administrativa Elena Amaya incapacitada del 22/11/2018 al 11/12/2018 remplazo Stella Nonsoque, la auxiliar pedagógica Cindy Bernate incapacitada del 26 al 28 de noviembre y la señora de manipulación de alimentos Ruby Rojas en permiso, contaba con remplazo, pero no contaban con la hoja de vida. En la visita del 28/11/2018 se evidenció que la auxiliar Pedagógica Alejandra Morera Vivas presento incapacidad del 26/11/2018 hasta el 28/11/2018, se aplicó descuento. La Docente Alejandra Morera Vivas se encontraba en urgencias en la clínica Palermo por accidente de trabajo, presento incapacidad del 28/11/2108 hasta el 01/12/2018, no se aplicó descuento. La auxiliar Administrativa Elena Amaya García presentó incapacidad medica de 20 días del 22/11/2018 hasta el 11/12/2018, conto con reemplazo la señora Divia Estela Nonsoque Camargo, se evidencio radicado de la hoja de vida ENT 35139 del 08/08/2018 y se encontro avalada, 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			Presento 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 verificaron 23 historias sociales de los niños y niñas matriculados del nivel párvulos 1, de los cuales se encontraron 19 con documentación completa y 4 con documentación incompleta, se evidenciaron compromisos firmados por los padres el 01/10/2018 con fecha de entrega de documentación el 01/11/2018.
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			El 6, 8, 13, 23 y 26 se radicaron 18 novedades Fichas SIRBE de activación y 1 egreso de niños y niñas.
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			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.
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			Se subsano la observación a mejorar debido a que contrataron a la nueva responsable del servicio Johana Patricia Valenzuela Tapiero y en cuanto a la docente Marisol Amaya Castañeda se les realizo el respectivo descuento de 3 días por la ausencia, se evidencio talento humano contratado completo.

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 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 expedientes perdidos y 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 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 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 noviembre 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 la presente visita se verificó el pago al TH del mes de noviembre de 2018, se dio visto bueno así: Personal contratado por nómina fundación 40 personas de Talento Humano. Fecha de pago: 21/11/2018 Transferencia del banco Bancolombia, se evidenció y verificó los registros correspondiente al talento humano por nomina 41 registros con el reemplazo de un apoyo administrativo.. Seguridad Social salud: diciembre, Pensión y ARL: noviembre Planilla 8486714005 Fecha de pago: 2018/12/07. Personal tercerizado 6 Talento Humano servicios generales (CasaLimpia Factura No 507191) Personal Tercerizado 6 Talento Humano manipuladores de alimentos (Asomer Ltda Factura No 13625). 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 noviembre una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor de $184.704.765 representados en: Talento Humano $118.649.101, Vigilancia: $3.372.517, desgaste y uso de los bienes muebles $21.327.815, Aseo personal $1.200.351, Aseo Institucional $2.042.253, papelería $327.290, alimentos $24.752.138, salida pedagógica $13.033.300.

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**	**5**	**83**	**0**	**21**	Presentó una ejecución satisfactoria.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

AEIOTU, ZONA 23 – OPCION 1, CIUDAD BOLIVAR

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD
Garantizar las temperaturas de los alimentos servidos en frio.

ASPECTOS FINANCIEROS
Realizar la ejecución de gastos de cada uno de los conceptos según lo proyectado en el plan presupuestal

AEIOTU, ZONA 3 – OPCION 1, SUBA

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD
Contar con los conceptos sanitarios favorables y vigentes de los proveedores de alimentos.

COMPONENTE PEDAGOGICO
Es importante realizar seguimiento al registro de novedades y realizar las novedades de salida anticipada de manera oportuna.
Se recomienda que el asociado de cumplimiento a cumplir con los remplazos del talento humano y contar con los respectivos soportes en el jardín infantil.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
Se recomendó radicar oportunamente las respuestas a los requerimientos.

ASPECTOS FINANCIEROS
Realizar la ejecución de gastos de cada uno de los conceptos según 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 NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD
"realizar una capacitación al servicio tercerizado sobre el manejo adecuado de las temperaturas de los alimentos"

ASPECTOS FINANCIEROS
"No estamos de acuerdo con la forma en la que se reconoció el valor de la salida pedagógica, toda vez que se realizó el pago de forma anticipada por el número de niños matriculados, al momento de realizar el anticipo no teníamos manera de conocer cuántos niños en realidad asistirían, de igual manera no estamos de acuerdo en que no se tomen los valores de las entradas de los padres que acompañaron a sus hijos en la salida toda vez que el estándar técnico en la 56´menciona lo siguiente:
Planear la logística necesaria para el desarrollo de la actividad en sus momentos previos durante y posterior; para ello se debe contar con el suficiente número de adultos por niños y niñas para realizar la salida pedagógica, se puede vincular a padres madres o cuidadores para realizar el acompañamiento al hacerlo se debe tener en cuenta el entrencimiento necesario en cuanto a sus roles.

De igual manera en oficio radicado ante subdirección local se manifestó e informo que los padres y el personal adicional asistieron a la salida pedagógica"

AEIOTU, ZONA 3 – OPCION 1, SUBA

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD
"Se compartirá acta con el servicio outsourcing para la respectiva respuesta por los hallazgos y requerimientos".

ASPECTOS FINANCIEROS
"No estamos de acuerdo con la forma en la que se reconoció el valor de la salida pedagógica, toda vez que se realizó el pago de forma anticipada por el número de niños matriculados, al momento de realizar el anticipo no teníamos manera de conocer cuántos niños en realidad asistirían, de igual manera no estamos de acuerdo en que no se tomen los valores de las entradas de los padres que acompañaron a sus hijos en la salida toda vez que el estándar técnico en la 56´menciona lo siguiente:
Planear la logística necesaria para el desarrollo de la actividad en sus momentos previos durante y posterior; para ello se debe contar con el suficiente número de adultos por niños y niñas para realizar la salida pedagógica, se puede vincular a padres madres o cuidadores para realizar el acompañamiento al hacerlo se debe tener en cuenta el entrencimiento (sic) necesario en cuanto a sus roles.
De igual manera en oficio radicado ante subdirección local se manifestó e informo que los padres y el personal adicional asistieron a la salida pedagógica"

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ZONA 23 – OPCION 1 JARDIN INFANTIL AEIOTU CIUDAD BOLIVAR

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2018-11	2018-12-07	
SALUD	2018-12	2018-12-07	18.273.129
RIESGOS PROFESIONALES	2018-11	2018-12-07	
PARAFISCALES	2018-11	2018-12-07	

ZONA 3 – OPCION 1 JARDIN INFANTIL AEIOTU SUBA

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2018-11	2018-12-07	
SALUD	2018-12	2018-12-07	25.054.882
RIESGOS PROFESIONALES	2018-11	2018-12-07	
PARAFISCALES	2018-11	2018-12-07	

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

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

No Acta: 4
Fecha: 11 DE DICIEMBRE 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 A SOCIADO		APORTE SDIS	APORTE A SOCIADO			APORTE SDIS	APORTE A SOCIADO	
		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	-	-	85.373.154	-	-				
Salarios y/o Honorarios	86.322.200			56.482.394			$ 104.877.827	40.283.693	-	-
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	4.276.132	-	1.120.678				
Servicios públicos				1.500.091						
Internet				120.210			4.561.207	1.995.528	7.658.937	18.800.198
Piga										
Mantenimiento e inmueble	4.276.132		10.886.768	2.655.831		1.120.678				
				% DE EJECUCION						
VIGILANCIA	3.387.750	-	-	3.387.750	-	-	1.919.725	1.580.950	-	-
				% DE EJECUCION						
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	13.716.524	7.463.476	-	13.716.524	7.463.476	-	14.402.350	6.858.262	3.731.738	-
				% DE EJECUCION						
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	4.380.000			2.565.008	-	-	13.344.517	2.190.000	-	-
				% DE EJECUCION						
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	6.120.000	-	-	1.817.916	-	-				
Elementos de Aseo	6.120.000			1.335.266			22.107.571	3.060.000	-	-
Dotación del Personal				482.650						
				% DE EJECUCION						
PAPELERIA	327.290	-	-	327.290	-	-				
Papelería niños				176.958			5.481.000	1.163.110	-	-
Papelería administrativa y materiales d	327.290			150.332						
				% DE EJECUCION						
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-	-	-	-	7.969.500	-	-	-
				% DE EJECUCION						
COSTOS VARIABLES										
ALIMENTOS	37.800.000	-	-	15.536.568	-	-	110.187.294	18.900.000	-	-
				% DE EJECUCION						
COSTOS POR REALIZACION										
SALIDA PEDAGOGICA	11.258.000	-	-	7.144.500	-	-	4.113.500	-	-	-
				% DE EJECUCION						
TOTALES	167.587.896	7.463.476	10.886.768	134.144.842	7.463.476	1.120.678	288.964.492	76.031.544	11.390.675	18.800.198
				% DE EJECUCION						
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES										142.728.996
TOTAL EJECUCIÓN SDIS	DESCUENTOS DE COBERTURA			5.890.500						128.254.342
COBERTURA NO ATENDIDA 935	5.890.500	VALOR EJECUTADO		134.144.842	N° DE PAGOS	PAGOS ACUMULADOS				284.349.648

EJECUCIÓN FINANCIERA:

No se evidencio una adecuada ejecución en los conceptos de gasto de aseo personal, aseo institucional y alimentos según lo proyectado en el plan presupuestal, los valores no ejecutados pertenecen a los saldos a liberar a cargo de la SDIS.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

No Acta: 04

Fecha: 12 DE DICIEMBRE 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	-	-	118.649.100	-	-				
Salarios y/o Honorarios	122.600.700			78.973.214			134.335.320	57.213.660	-	-
Provisiones (Prestaciones Sociales)				14.621.004						
Seguridad Social y Aportes Parafiscales				25.054.882						
% DE EJECUCION										
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	5.123.993	-	16.862.212	-	-	-				
Servicios públicos	-	-	-		-	-				
Internet	-	-	-	-	-	-	10.077.185	2.391.197	0	24.731.245
Piga	-	-	-	-	-	-				
Mantenimiento e Inmueble	5.123.993	-	16.862.212	-	-	-				
% DE EJECUCION										
VIGILANCIA	3.387.750	-	-	3.372.517	-	-	1.747.190	1.580.950	-	-
% DE EJECUCION										
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	21.327.815	9.383.185	-	21.327.815	9.383.185	-	21.327.814	10.663.907	4.691.594	-
% DE EJECUCION										
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	6.351.000			1.200.351	-	-	22.804.816	3.175.500	-	-
% DE EJECUCION										
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	8.874.000	-	-	2.042.253	-	-				
Elementos de Aseo	8.874.000			1.021.457			31.581.276	4.437.000	-	-
Dotación del Personal				1.020.796						
% DE EJECUCION										
PAPELERIA	327.290	-	-	327.290	-	-				
Papelería niños				-			7.569.000	2.098.705	-	-
Papelería administrativa y materiales de ofi	327.290			327.290						
% DE EJECUCION										
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-	-	-	-	11.005.500	-	-	-
% DE EJECUCION										
COSTOS VARIABLES										
ALIMENTOS	54.810.000	-	-	24.752.138	-	-	150.659.188	27.405.000	-	-
% DE EJECUCION										
COSTOS POR REALIZACIÓN										
SALIDA PEDAGOGICA	16.237.500	-	-	13.033.300	-	-	3.204.200	-	-	-
% DE EJECUCION										
TOTALES	239.040.047	9.383.185	16.862.212	184.704.764	9.383.185	-	394.311.489	108.965.919	4.691.594	24.731.245
% DE EJECUCION										

TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES							194.087.949
TOTAL EJECUCIÓN SDIS		DESCUENTOS DE COBERTURA		10.527.300			174.177.464
COBERTURA NO ATENDIDA	1.409	10.527.300	VALOR EJECUTADO	184.704.764	N° DE PAGOS	PAGOS ACUMULADOS	427.180.892

EJECUCIÓN FINANCIERA:

No se evidencio una adecuada ejecución en los conceptos de gasto de aseo personal, aseo institucional y alimentos según lo proyectado en el plan presupuestal, los valores no ejecutados pertenecen a los saldos a liberar a cargo de la SDIS.

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:

Se generaron requerimientos teniendo en cuenta que el Asociado no dio inicio a la operación del servicio de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, ya que en la visita realizada por la Supervisión se evidenció que no cumplía con la totalidad de las especificaciones y obligaciones para der inicio a la prestación del Servicio.

Etapa de alistamiento 15 al 29 de agosto, inició prestación de servicio el 31/08/2018 para la zona 3 opción 1 por lo tanto no prestó servicio el 30/08/2018

Etapa de alistamiento 15 al 29 de agosto, inició prestación de servicio el 03/09/2018 para la zona 23 opción 1 por lo tanto no prestó servicio del 30/08/2018 al 02/09/2018

Radicado SAL 83500 del 10/09/2018 para la zona 3 opción 1, respuesta por parte del Asociado ENT 43229 del 21/09/2018

Radicado SAL 81564 del 05/09/2018 para la zona 23 opción 1 respuesta por parte del Asociado ENT 43251 del 21/09/2018

Se radicó informe a la oficina asesora jurídica el 12/12/2018 con el Interno I2018070453

ZONA 3 – OPCION 1 JARDIN INFANTIL AEIOTU CIUDAD BOLIVAR

Desde el componente pedagógico se realizó seguimiento al requerimiento por ausencia de talento humano SAL 94751 del 10/10/2018, con respuesta ENT 18183 del 19/10/2018 al cual se le proyectó respuesta no satisfactoria con radicado S2018110436 del 27/11/2018, pendiente por respuesta por parte del asociado. También se verificó requerimiento por ausencia de talento humano con radicado SAL 99204 del 23/10/2018 con respuesta ENT 51273 del 08/11/2018 al cual se le proyecto respuesta no satisfactoria la cual se encuentra en trámite. Cuenta con requerimiento S2018110450 del 27/11/2018 por planeaciones y novedades, pendiente de respuesta por parte del Asociado.

AEIOTU SUBA, ZONA 3 OPCIÓN 1:

COMPONENTE PEDAGÓGICO:

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.

El requerimiento proyectado el 25 de octubre por el registro de novedades se encuentra en seguimiento ya que en las visitas realizadas el 22 y 27 de noviembre de 2018, no se evidenció un registro oportuno al registro de novedades de salida anticipada y no se diligenciaron algunos datos necesarios en el formato de llamadas.

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

Se generó requerimiento el día 19 de noviembre de 2018, dado que se evidenció que la Unidad Operativa adquiere productos alimenticios (pollo) del proveedor Pollo Andino, con NIT 860076820 – 1, el cual no cuenta con concepto sanitario por encontrarse en etapa de habilitación del establecimiento, tal como consta en la autorización sanitaria del INVIMA emitida el 25 de junio de 2018 mediante Resolución No. 2018026415.

FECHA DE ELABORACIÓN: 11/12/2018

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

Karen Forero E.

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 noviembre 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
NOVIEMBRE	20	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	60	1.200	953	247	$ 1.556.100
		PARVULOS	155	3.100	2.351	749	$ 4.718.700
		PRE-JARDÍN	171	3.420	2.745	675	$ 4.252.500
		JARDÍN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**386**	**7.720**	**6.049**	**1.671**	**$ 10.527.300**

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

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL MAESTRA	OTROS DESCUENTOS	TOTAL	OBSERVACIONES
nov-18	$ 103.817	$ 246.867	$ 3.537.360	$ 63.556	$ 3.951.600	Ausencia: sin reemplazo Cindy Milena Bernate (auxiliar pedagógico). Del 26 al 28 de noviembre (1 día) $39.111 Alejandra Morera (docente). Del 26 al 28 de noviembre (1 día) $64.706 Personal sin contratar: manipulador de alimentos. Del 15 al 19 de noviembre (5 días) $246.867 diferencia de perfil: Docente Claudia Cadena, Yaneth Rodriguez, Ana Martinez, Johanna Sierra

VALOR TOTAL DESCUENTOS: $ **14.478.900**
VALOR FACTURADO: $ **174.177.464**

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 noviembre 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
NOVIEMBRE	20	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	40	800	638	162	$ 1.020.600
		PARVULOS	92	1.840	1.461	379	$ 2.387.700
		PRE-JARDÍN	105	2.100	1.706	394	$ 2.482.200
		JARDÍN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**237**	**4.740**	**3.805**	**935**	**$ 5.890.500**

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

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL MAESTRA	TOTAL	OBSERVACIONES
nov-18	$ 64.706	$ 0	$ 884.340	$ 949.046	Ausencia: Heimmy Johana Jimenez (docente). Del 01 al 03 de noviembre (1 día) $64.706 Diferencia de Perfil: Cindy Bermudez (docente técnica) $884.340

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 6.839.546**
VALOR FACTURADO: **$ 128.254.342**

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

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