1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	04	19	A	30	04	19
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	x		NO			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA			PRESUPUESTAL			
	71%			29%			

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	CIUDAD BOLÍVAR
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Olga Lucia Turmequé Hernández Martha Adriana Villarreal Másmela Leidy Yolima Chaparro Puerto Karen Johana Forero Espejo Ángela Marcela Torres Barrios Viviana Mercedes Oviedo Torres

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8015
FECHA DE CONTRATO	30/07/2018
CONTRATISTA	COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.127.321-7
PROYECTO	1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA" – 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE"
VALOR	$1.798.625.502
PLAZO	12 MESES
FECHA ACTA DE INICIO	14/08/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	13/08/2019
ADICIÓN	NO APLICA
PRORROGA	NO APLICA
SUSPENSIÓN	15/12/2018 HASTA EL 20/01/2019
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTOS DE UN JARDÍN INFANTIL.	

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

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

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES JARDÍN CARACOLÍ ZONA 20 OPCIÓN 3

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	GENERALES	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo			X			Para el mes verificado se evidenció que el Asociado, realizó aportes por un valor de $7.297.664, que equivale a un porcentaje de ejecución de 8%, representados en el siguiente concepto: Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación.
2	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		X				El Asociado presentó inconsistencias en la resolución de facturación del proveedor Megaofertas; no presentó ejecución en el concepto de papelería
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			Cuenta con acta de inicio firmada el 14/08/2018.
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			X			Suscribió las actas correspondientes a las visitas de supervisión realizadas durante el mes.
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 abril, radicado en la Subdirección Local de Ciudad Bolívar con RAD: E2019022234 fecha del 06/05/2019.

6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor		X				S2019020023 del 04/03/2019 por que se evidenció que las facturas de alimentos no cuentan con la unidad de medida de los productos adquiridos dificultando determinar los precios unitarios de los productos facturados, Novedades en el pago de seguridad social del personal, no se encuentran afiliados. Se genero respuesta no satisfactoria S2019035229 del 12/04/2019 en cuanto a las novedades en el pago de la seguridad social. Se genero requerimientos debido a que el Asociado no facilitó la labor de supervisión, en varias oportunidades se realizó acta de alcance. En el mes de abril el Asociado no facilito el ingreso a la plataforma de Mi Planilla, opción que el mismo asociado brindo el mes pasado debido a las constantes inconsistencias encontradas en las afiliaciones al sistema de seguridad del personal vinculado, a solicitud del asociado se reprogramo la visita de aspectos financieros y se realizó acta de alcance para tomar los valores de talento humano.
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				Del componente de Nutrición y Salubridad, se proyectó cierre del requerimiento con radicado S2019028801 del 28/03/2019, generado en la visita realizada el 08 de marzo de 2019, con respuesta del Asociado mediante radicado E2019019293 del 16 de abril de 2019. Se generó requerimiento con consecutivo S2019020023 de fecha 04/03/2019, respuesta del Asociado radicada según consecutivo E2019012665 de fecha 13/03/2019, en revisión por parte del supervisor. Se genero respuesta no satisfactoria S2019035229 del 12/04/2019 en cuanto a las

							novedades en el pago de la seguridad social, se evidencia respuesta por parte del Asociado E20019021469 del 02/05/2019, se proyectó nuevamente respuesta no satisfactoria.
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			La documentación tanto física como magnética se encontraba organizada, se evidenció adecuado manejo de la misma.
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 mes verificado se evidenciaron soportes que presentan inconsistencias, persiste la inconsistencia en la resolución expedida por el proveedor Megaofertas, con respecto al talento humano se realizó acta de alcance para llevar a la ejecución los valores correspondientes a la nómina.
10	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.		X				El Asociado no facilitó la labor de supervisión, en varias oportunidades se realiza acta de alcance, igualmente en el mes de abril, el asociado no facilito el ingreso a la plataforma de Mi Planilla, opción que el mismo asociado brindo el mes pasado debido a las constantes inconsistencias encontradas en las afiliaciones al sistema de seguridad del personal vinculado, por solicitud del asociado se reprogramo la visita de aspectos financieros.
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	En el periodo verificado no se evidencio ninguna visita de Entes 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			El asociado empleó los procedimientos, procesos y formatos establecidos para el desarrollo de las actividades diarias en la prestación del servicio.

13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			X			La responsable del servicio asistió al comité ampliado el día 09/04/2019 en la Subdirección Local, se evidenció planilla de asistencia.
14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X			No se evidenciaron solicitudes a familias durante el mes, garantizando la gratuidad del servicio.
No	**COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad			X			Promovió y verificó las asistencias a los programas de crecimiento y desarrollo, vacunación y odontología. Se realizaron las socializaciones respectivas de las prácticas de cuidado con los padres. No se presentaron casos de EDA, ERA brote o epidemia. Contaban con los implementos de aseo personal los cuales son llevados en inventario de dotación.
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 realizaron las prácticas higiénicas, rutina diaria de lavado de manos de acuerdo con los estándares técnicos emitidos por la SDIS. Se observó disponibilidad de jabón líquido y toallas para el secado de las manos.
3	Disponer de un espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna en los casos en que se atiendan niñas y niños menores de dos (2) años.					X	No cuenta con sala amiga, debido a que la cobertura aprobada es para niños y niñas mayores de 2 años.
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	El proceso de toma de las medidas antropométricas de la totalidad de niñas y niños del Jardín fue realizado el día 11 de febrero de 2019 y validado el día 12 de febrero de 2019. Presentó el inventario de dotación de los elementos para el tamizaje nutricional.

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 identificó un caso de desnutrición aguda moderada, el cual se encontró en seguimiento realizado por la nutricionista local.
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			Contaron con el concepto higiénico sanitario Favorable, emitido por la Secretaria Distrital de Salud el 2 de noviembre de 2018 mediante Acta No. SBO6S003501 y ASO2S018190.
7	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria competente e informar de manera inmediata al Supervisor del CONVENIO sobre las visitas que se adelanten por parte de la Autoridad Sanitaria o cualquier Ente de Control.			X			No se presentaron exigencias ni recomendaciones por parte de la autoridad sanitaria. Se realizó radicado del concepto higiénico sanitario favorable el día 2 de noviembre de 2018 mediante radicado ENT50535 dirigido al supervisor del contrato.
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			El plan de saneamiento se encontró ajustado a las condiciones del Jardín, incluyendo manual de procedimientos y listas de chequeo, las cuales se encontraban diligenciadas en su totalidad. Presentaron las fichas técnicas de los productos químicos utilizados para la limpieza y la desinfección. Colocaron la respectiva rotulación a los aspersores y a los insumos de aseo. Se realizó socialización del PSB con el personal. Contaba con los insumos para el aseo. Presentaron higienización del tanque de agua con capacidad de 500 litros, el 27 de abril de 2019.

9	Documentar e implementar un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con la normatividad vigente y los Estándares Técnicos para la calidad de Educación Inicial.			X			El personal manipulador de alimentos mostró conocimientos en criterios de calidad para la aceptación y rechazo de cada uno de los grupos de alimentos. Dispone de elementos necesarios para el recibo de productos. El área para el recibo y almacenamiento de los alimentos se encontraba limpia, ventilada, hermética y organizada. El plan de compras presentó la información solicitada. Definió mediante la tabla de cálculo la cantidad de alimentos a utilizar en la preparación. Los formatos control de alimentos se encontraban diligenciados oportunamente, sin errores, ni enmendaduras. Las manipuladoras de alimentos presentaron plan de capacitación de BPM con una intensidad de 10 horas y certificado médico apto inferior a un año.
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			Los equipos y menaje se encontraban en cantidad acorde con la cobertura asignada por el contrato, en buen estado de funcionamiento e higiene.
11	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO.			X			Se proyectó cierre del requerimiento con radicado S2019028801 del 28/03/2019, generado en la visita realizada el 08 de marzo de 2019, con RAD# E2019019293 de 16 de abril de 2019 El Asociado, presentó el concepto sanitario favorable y vigente de todos sus proveedores de alimentos. Subsanando la observación del periodo anterior.
12	Cumplir con la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.			X			Se observó cumplimiento de la minuta patrón y el ciclo de menús vigente establecido por la SDIS, los alimentos son suministrados en cantidad acorde a la tolerancia establecida para la variación del gramaje, en el tiempo y la temperatura adecuados.

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			Cumple con las recomendaciones dadas por el profesional asignado en el jardín y las recomendaciones de la EPS.
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			En el periodo verificado, se realizó entrega del paquete alimentario en la Jornada pedagógica y la Jornada liberada; Entregando en la liberada del 5 de abril de 2019; Párvulos: 23 Prejardín: 30 Jardín: 45 Estos contaban con firma de padre o madre o acudiente o autorizado. Entregado en la pedagógica del 25 de abril de 2019; Párvulos: 21 Prejardín: 34 Jardín: 44 Estos contaban con firma de padre o madre o acudiente o autorizado.
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			Presentó el inventario de los elementos del componente de ambientes adecuados y seguros. No necesitaron realizar actividades de mantenimiento y adecuaciones locativas del inmueble, sin embargo, se evidencian unos antideslizantes deteriorados en las escaleras.
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			Contó con los elementos de los botiquines y los elementos mínimos para la atención de emergencias completos. Presentó capacitación a través de Bomberos con el talento humano, sobre el manejo de extintor. Formuló e implementó el Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente y durante el primer trimestre de la ejecución del Convenio: cuenta con directorio de emergencias, 4 extintores con cargas vigente.

3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentaron el plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la Guía Técnica. Se evidenció la socialización del plan con el talento humano. La ultima revision del gas natural fue: 19 de septiembre de 2018, informe No E744922..
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			Contó con los protocolos de las estrategias de seguridad para niños y niñas. Fue socializado 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 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. En el periodo evaluado no se presentaron accidentes.
6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó concepto técnico del Cuerpo Oficial del Bomberos con fecha de emisión 27 de febrero de 2019 y fecha de vencimiento 26 de febrero de 2020. CT No2019-1079.
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			Se presentó certificado de riesgos y amenazas en donde notificaban que el predio no está ubicado en zona de riesgo ni de amenazas.
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 jccaracolisga@gmail.com, en el cual se evidenció acceso al Drive y las carpetas de acuerdo con lo solicitado.

2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentaron las carpetas física y magnética, denominadas Subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente.
3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los periodos 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 enviar la información en las frecuencias establecidas. Se realizó diligenciamiento del link de movilidad el día 04 de abril del 2019.
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 22/10/2018, el cual refiere la implementación del 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 N°3 firmada 14 de febrero del 2019. 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 reporte trimestral de residuos aprovechables el 05 de abril del 2019.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			X			Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad y los empaques de las mismas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame. Socialización plan de gestión integral de residuos peligrosos 25 de enero 2019.
11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.					X	No se generaron residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, entre otros.
12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO.					X	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.

13	Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
14	Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario aplicar la normatividad relacionada con el manejo de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
15	Garantizar el porcentaje de aprovechamiento de RCD (Residuos de Construcción y Demolición) y/o la reutilización de los residuos generados por las etapas constructivas y de desmantele, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD dela SDIS y la normativa ambiental vigente.					X	Dado que no se realizó construcción locativa, no fue necesario aplicar el porcentaje de aprovechamiento de RCD.
16	Contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por el gestor autorizado, según aplique de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
17	Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Se incluyó dentro del cronograma la divulgación del Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas para garantizar las dos veces solicitadas durante la vigencia del convenio.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			X			Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento del mismo.
19	Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas			X			Se realizó entrega del aceite vegetal usado el 26 de marzo del 2019, en la subdirección local; se realizó uso del formato de medición, registro y reporte de AVU.

20	Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co.			X			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No. GN2893, el cual fue enviado al correo procesosgambiental@sdis.gov.co.
21	Contar con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó el certificado trimestral de recolección No 29471 emitido por el transportador Trasatlantic Grentrade, el día 10 de diciembre del 2018. Y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N° 10340 del AVU emitidos por el gestor Greenful, el 08 de enero del 2019 por la recolección del último trimestre. Presentó reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER51746 efectuado el 04 de marzo del 2019.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.					X	La unidad no cuenta con campana de extracción ni trampa de grasas.
23	Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua.			X			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones, con test pre y post, del Programa uso eficiente de agua, la política cero desperdicios de agua y divulgación del instructivo para mejorar la calidad del vertimiento. Socialización 13-16 noviembre 2018 y marzo 2019. 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. Socializaciones realizadas el 24 de septiembre y 13 de diciembre del 2018.

24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.			X			Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas presentaron sistemas de bajo consumo de agua. Presentaron sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumínicos
25	Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía.			X			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones con test pre y post, del Programa uso eficiente de energía, la política cero desperdicios de energía. Socialización realizada 24 de septiembre y 13 de diciembre del 2018.
26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.			X			Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio.
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó registro de PEV dado por la secretaría distrital de ambiente, con radicado No SCAVV-02087 generado el 17 de diciembre del 2018, con una vigencia de validez de 4 años a partir de la expedición.
No	**COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			X			Se evidenciaron actividades acordes con el enfoque del proyecto pedagógico del jardín y a los desarrollos de niñas y niños de acuerdo a cada nivel.
2	Tener a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.			X			El asociado contó con los planeadores al día, donde se evidenciaron acciones pedagógicas pertinentes y acordes con el proyecto pedagógico y las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos.
3	Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.			X			Se verificaron los observadores del nivel de pre jardín A, correspondiente al mes de marzo, los cuales están acorde con el proyecto pedagógico, procesos de desarrollo y potencialidades de los niños y las niñas de los niveles atendidos.

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			Presentó el registro de novedades por cada niño y niña, el registro fue claro y se llevó de forma diaria, de acuerdo a la situación que se presentó, tal como lo establece el anexo técnico.
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 del informe trimestral a los padres, madres o cuidadores no está programada para el presente mes.
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 momento de la visita no han participado del comité ampliado ya que está proyectado posterior a la visita.
7	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.			X			La jornada pedagógica se realizó el día 15/03/2019 sobre el tema HABITAR, radico los soportes ante la Subdirección Local de Ciudad Bolívar el día 18/03/2019 fue recibido por Tatiana Martínez.
8	Promover e implementar en corresponsabilidad con el talento humano y con madres, padres y/o cuidadores, acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil y prevención del abuso sexual infantil.			X			El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con padres de familia el día 5/04/2019 sobre los temas: crianza, promoción de buen trato, garantía de derechos promoción de la salud, contó con planilla de asistencia (47 asistentes) y acta del taller.
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 8 de abril de 2019 el profesional de Psicología de la localidad de Ciudad Bolívar, realizó actividad con padres de familia sobre el tema de pacto de corresponsabilidad, contó con acta y planilla de asistencia 41 padres.
10	Informar a la SDIS de forma inmediata situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.					X	La responsable del servicio refirió que no se presentaron, ni se reportó ninguna situación de abuso o violencia que afectara a la población que atiende.

11	Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores. Debe contener los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			El Asociado contó con un cronograma, en el cual se evidenciaron los encuentros para la elaboración del pacto de corresponsabilidad con los padres de familia.
12	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.			X			El Asociado presentó acta y planilla de asistencia de 82 participantes, el 13 de marzo 2019, donde se evidenció socialización del pacto de corresponsabilidad "protocolos" con los padres de familia.
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	Para el mes de marzo de 2019 no es requerido el seguimiento al proceso de transiciones efectivas, toda vez que esta actividad se inicia a partir del mes de agosto 2019.
14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			El Asociado contó con el material didáctico y de consumo para el desarrollo de sus prácticas pedagógicas.
15	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.			X			El material didáctico se encontró organizado y dispuesto para los niños y las niñas de manera permanente dentro de las áreas pedagógicas.
16	Garantizar espacios enriquecidos que conlleven a potenciar el desarrollo infantil, en diferentes escenarios donde se implementen acciones pedagógicas, que sean coherentes y pertinentes con las estrategias e intencionalidades del proyecto pedagógico.			X			Se evidenciaron ambientes enriquecidos en aulas y espacios del jardín, en los cuales se implementaron acciones pedagógicas pertinentes para 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	Para el periodo verificado no se ha desarrollada la salida pedagógica.

18	Realizar una (1) salida pedagógica dirigida a las niñas y los niños del Jardín Infantil, durante la ejecución del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el ANEXO TECNICO.					X	Para el periodo verificado no se ha desarrollada la salida pedagógica.
19	Dar cumplimiento a los ofrecientos adicionales presentados en la oferta.					X	Para el mes verificado no se realizaron actividades relacionadas con los ofrecimientos 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			El 11 de abril de 2019 se realizó socialización de las medidas para reducir el riesgo de accidentalidad de niñas y niños, se evidenció acta y planilla de asistencia.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			El Asociado cumplió con el perfil, proporción y permanencia del talento humano contratado para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos.
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.					X	En la visita realizada el día 25 de abril de 2019 se evidenció que el personal se encontraba completo prestando el servicio, por lo tanto no requirió reemplazos.
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			Realizó socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano el día 04 de febrero de 2019, se evidenció acta y listado de 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			El Asociado presentó la documentación de las hojas de vida del talento humano, cumpliendo con los estándares de calidad para la prestación del servicio.
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 30 historias sociales de los niños y niñas del nivel Jardín A, de las cuales se encontraron 6 con documentación completa y 24 con documentación incompleta, se evidenciaron compromisos vigentes como mecanismo de seguimiento a los padres por falta de documentación de los niños y las niñas.

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			Radicó 21 fichas SIRBE para solicitud de servicio de niños y niñas, los días 5 y 9 de abril de 2019, también se radicaron 4 novedades de egreso.
4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.			X			Se evidenció adecuado registro del reporte diario de asistencia, así mismo en el aplicativo RAJ.
5	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.			X			La información de los niños y niñas se encontraba debidamente archivada y custodiada, garantizando el manejo responsable de la misma.
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			El talento humano se dedicó exclusivamente a la atención de los niños y las niñas del Jardín Infantil.
No	**GESTION DOCUMENTAL**	D	A M	S	S	N A	**OBSERVACIONES**
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.			X			Los documentos se encontraban ordenados, archivados y disponibles en el área administrativa, conforme a lo descrito en 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 se presentaron casos de pérdida o daño de la documentación durante el periodo verificado.
3	Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.			X			Se evidenció radicado del informe de gestión correspondiente al mes de marzo 2019, en la Subdirección Local consecutivo E2019017316 de fecha 04/04/2019.

4	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	En el periodo verificado no se realizó entrega de expedientes de los niños y las niñas a la subdirección local.
5	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaria Distrital de Integración Social.			X			La persona encargada del control y manejo de los expedientes y demás documentos asociados al convenio es Ana Edilma Rubiano Rodríguez.
No	**SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Contar con acta y planilla de asistencia, en donde se evidencie la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio. Esta socialización se deberá realizar durante los primeros 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.			X			Se evidenció planilla de asistencia a la socialización de gestión documental realizada el día 22/10/2018.
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 documentos se encontraron archivados en el área administrativa en buenas condiciones ambientales y de seguridad.
3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					X	No cuenta con aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No cuenta con aplicativo SIRBE.

5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					X	No cuenta con aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad			X			Se garantizó el diligenciamiento de los instrumentos de ficha SIRBE de acuerdo a los principios establecidos por la SDIS.
7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS			X			La información es diligenciada de acuerdo a las especificaciones de la SDIS.
No	**ASPECTOS FINANCIEROS**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			El Asociado presentó libro auxiliar contable del mes verificado en dónde se evidenció el registro de los soportes de ejecución de los conceptos de Talento humano, Espacio Físico Funcional, Vigilancia, Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación, Aseo personal, Aseo Institucional y Alimentos
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			El Asociado presentó soportes en los que se logró evidenciar la causación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.		X				El personal se encuentra vinculado por contrato a término fijo. Los valores correspondientes al mes enero y febrero no se llevaron a la ejecución debido a que la planilla de seguridad social del mes de enero presentó inconsistencias, igualmente el Asociado entregó respuesta del requerimiento E2019012665, se proyectó respuesta no satisfactoria, el asociado dio respuesta de la misma sin embargo las inconsistencias persisten al mes de abril. Se da alcance al acta anterior, y se verifica el pago de la seguridad

							social en la plataforma de mi planilla por lo que se lleva a la ejecución lo correspondiente al Talento Humano el mes de abril: Para este concepto se verificaron 30 días laborados del mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos. De acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Zona 1 opción1 , corresponde a: 1 Responsable del servicio, 6 docentes profesionales, 2 auxiliar pedagógica, 1 apoyo administrativo, 3 manipuladores de alimentos y 3 servicios generales; para un total de 16 personas. El pago de la nómina correspondiente al mes de abril se realizó en fecha 09 de mayo, según transferencia electrónica del banco de Occidente, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 08/05/2019 con planilla No 34746345 que corresponde a la salud del mes mayo pensión, ARL y parafiscales del mes abril.
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	No aplica ya que el convenio se encuentra en su etapa de ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto del mismo y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.		X				Se evidenció para el mes verificado una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de $57.724.590, representados en: Talento humano $36.320.131, Espacio Físico Funcional $5.641.760, Vigilancia $3.584.240, Desgaste y uso de los bienes muebles $550.336, Aseo Personal $983.987, Aseo Institucional $1.585.675, y alimentos $9.058.461 Para el mes de abril no se presentó ejecución en el concepto de papelería.

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 evidencio que la resolución de facturación expedida por la DIAN, del proveedor de alimentos MEGAOFERTAS, presenta una vigencia de 48 meses, y el plazo máximo es de 24 meses, se sigue presentando la misma inconsistencia en este mes.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		0	8	77	0	24	Presento una ejecución aceptable, por lo cual el asociado debe implementar acciones de mejora, que permitan el cumplimiento de las obligaciones.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES JARDÍN MANANTIAL ZONA 20 OPCIÓN 4

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	GENERALES	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo			X			Para el mes verificado se evidenció que el Asociado, realizó aportes por un valor de $7.385.159, que equivale a un porcentaje de ejecución de 8%, representados en el siguiente concepto: Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación.
2	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		X				En el componente de nutrición y salubridad Subsanó la observación a mejorar del periodo anterior, debido a que los formatos fueron diligenciados oportunamente, por lo tanto, se encontraron coincidencias entren los productos existentes. Subsanó la observación debido a que la operaria de manipulación de alimentos sirvió los alimentos con los utensilios indicados. En la prueba organoléptica, se degustó la colada fécula de maíz encontrándose dentro de las características establecidas. En el Componente ambientes adecuados y seguros; cumplió con los compromisos adquiridos en el convenio.

							Se generó observación a mejorar en el componente proceso pedagógico por la no asistencia de la coordinadora al comité ampliado y por el registro de novedades. En el componente proceso pedagógico se dio cierre al requerimiento S2019020081, por no cumplir con la resolución de gratuidad del servicio, el Asociado dio respuesta bajo el consecutivo E201911781 de fecha 7 de marzo 2019. Cuenta con oficio de cierre formal S2019035992 del 16/04/2019. Se dio cierre al requerimiento S2019020709 del 6 de marzo de 2019, por el SDQS N°410832019, el Asociado emitió respuesta bajo consecutivo *E2019015627 de fecha 13 de Marzo 2019,* se evidenció acta de reunión con padres de familia del 12/03/2019 con 68 asistentes, donde se trató el tema de evaluación y servicio del jardín Infantil, donde los padres de familia refieren que "***están satisfechos y agradecidos y que no han recibido mal trato de parte de ninguna docentes"***. Contó con oficio de cierre S2019036006 del 16/04/2019. En el componente administrativo se realizó observación a mejorar ya que las hojas de control de las historias sociales del nivel de Párvulos, se encontraban desactualizadas. El Asociado presentó inconsistencias en la resolución de facturación del proveedor Megaofertas, no presento ejecución en el concepto de papelería y no presentan los soportes de seguridad social personal vinculado, se realizó acta de alcance para llevar a la ejecución el concepto de talento humano.

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			Cuenta con acta de Inicio firmada el 14/08/2018.
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			X			El Asociado suscribió las actas de visita de supervisión que se realizaron durante el mes.
5	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidencio radicado del informe del mes de abril, radicado en la Subdirección Local de Ciudad Bolívar con RAD:E2019021935 fecha del 06/05/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor	X					En el componente proceso pedagógico se dio cierre al requerimiento S2019020081, por no cumplir con la resolución de gratuidad del servicio, el Asociado dio respuesta bajo el consecutivo E201911781 de fecha 7 de marzo 2019. Cuenta con oficio de cierre formal S2019035992 del 16/04/2019. Se dio cierre al requerimiento S2019020709 del 6 de marzo de 2019, por el SDQS N°410832019, el Asociado emitió respuesta bajo consecutivo *E2019015627 de fecha 13 de Marzo 2019*, se evidenció acta de reunión con padres de familia del 12/03/2019 con 68 asistentes, donde se trató el tema de evaluación y servicio del jardín Infantil, donde los padres de familia refieren que "***están satisfechos y agradecidos y que no han recibido mal trato de parte de ninguna docentes***". Contó con oficio de cierre S2019036006 del 16/04/2019. Se generó requerimiento S2019035248 del 13/04/2019 en la visita del 04/04/2019, ya que se evidenciaron inconsistencias de la información reportada en el registro de novedades y las planillas de asistencia; el asociado emitió respuesta bajo el

							consecutivo E2019021876 del 03/05/2019. Este situación se encuentra en seguimiento. Cuenta con requerimiento S2019029599 del 01/04/2019, por queja anónima, el asociado emitió respuesta E2019018073 del 09/04/2019. Esta estuación se encuentra en seguimiento. S2019020018 del 04/03/2019 por que se evidenció que las facturas de alimentos no cuentan con la unidad de medida de los productos adquiridos dificultando determinar los precios unitarios de los productos facturados, Novedades en el pago de seguridad social del personal, no se encuentran afiliados, respuesta del Asociado E2019012667 del 13/03/2019, se generó respuesta no satisfactoria S2019035288 del 12/04/2019
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, subsanó el requerimiento con radicado S2019026799 del 21/03/2019, generado en la visita realizada el día 25 de febrero, con respuesta E20190180071 del 11 de abril de 2019. El Asociado dio solución al requerimiento ya que presentó el soporte de la verificación realizada a la instalación del gas natural y gasodomésticos, el día 18 de marzo de 2019, con número de informe 14720. En el componente proceso pedagógico se dio cierre al requerimiento S2019020081, por no cumplir con la resolución de gratuidad del servicio, el Asociado dio respuesta bajo el consecutivo E201911781 de fecha 7 de marzo 2019. Cuenta con oficio de cierre formal S2019035992 del 16/04/2019. Se dio cierre al requerimiento S2019020709 del 6 de marzo de 2019, por el SDQS N°410832019, el Asociado emitió respuesta bajo consecutivo *E2019015627 de fecha 13 de Marzo 2019,* se evidenció acta de reunión con

							padres de familia del 12/03/2019 con 68 asistentes, donde se trató el tema de evaluación y servicio del jardín Infantil, donde los padres de familia refieren que "***están satisfechos y agradecidos y que no han recibido mal trato de parte de ninguna docentes***". Contó con oficio de cierre S2019036006 del 16/04/2019. Se generó requerimiento S2019035248 del 13/04/2019 en la visita del 04/04/2019, ya que se evidenciaron inconsistencias de la información reportada en el registro de novedades y las planillas de asistencia; el asociado emitió respuesta bajo el consecutivo E2019021876 del 03/05/2019. Esta situación se encuentra en seguimiento. Cuenta con requerimiento S2019029599 del 01/04/2019, por queja anónima, el asociado emitió respuesta E2019018073 del 09/04/2019. Esta situación se encuentra en seguimiento. Requerimiento S2019020018 del 04/03/2019, respuesta del Asociado E2019012667 del 13/03/2019, se generó respuesta no satisfactoria S2019035288 del 12/04/2019, se evidencia respuesta por parte del asociado E2019021467 del 02/05/2019, se proyectó respuesta no satisfactoria.
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 evidenció organización en la documentación y se encontró disponible en el área administrativa.
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 mes verificado se evidenciaron soportes que presentan inconsistencias, persiste la inconsistencia en la resolución expedida por el proveedor Megaofertas, con respecto al talento humano se realizó acta de alcance para llevar a la ejecución los valores correspondientes a la nómina.

10	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.		X				El asociado no facilita la labor de supervisión, en varias oportunidades se realiza acta de alcance, igualmente en el mes de abril, el asociado no facilito el ingreso a la plataforma de Mi Planilla, opción que el mismo asociado brindo el mes pasado debido a las constantes inconsistencias encontradas en las afiliaciones al sistema de seguridad del personal vinculado, por solicitud del asociado se reprogramo la visita de aspectos financieros.
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 realizaron visitas por parte de entes de control al Jardín Infantil.
12	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles.			X			Se evidenció desarrollo de actividades que dieron cuenta de la implementación de los procesos y procedimientos establecidos.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			X			El 09/04/2019 el asociado asistió al comité ampliado en la subdirección local, se evidenció planilla de asistencia.
14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X			En el componente proceso pedagógico se dio cierre al requerimiento S2019020081, por no cumplir con la resolución de gratuidad del servicio, el Asociado dio respuesta bajo el consecutivo E201911781 de fecha 7 de marzo 2019. Cuenta con oficio de cierre formal S2019035992 del 16/04/2019.
o	**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			Promovió y verificó las asistencias a los programas de crecimiento y desarrollo, vacunación y odontología. Se realizaron las socializaciones respectivas de las prácticas de cuidado con los padres.

							Contaban con los implementos de aseo personal los cuales son llevados en inventario de dotación. En este mes no se presentó casos EDA, ERA, brote o epidemia.
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 realizaron las prácticas higiénicas, rutina diaria de lavado de manos de acuerdo con los estándares técnicos emitidos por la SDIS. Se observó disponibilidad de jabón líquido y toallas para el secado de las manos.
3	Disponer de un espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna en los casos en que se atiendan niñas y niños menores de dos (2) años.					X	No cuenta con sala amiga, debido a que la cobertura aprobada es de niños y niñas mayores de 2 años.
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	El proceso de toma de las medidas antropométricas de la totalidad de niñas y niños del Jardín fue realizado el día 4 de febrero de 2019
5	Realizar el reporte, manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, dependiendo de las particularidades de cada caso, según las orientaciones de la SDIS. En caso de evidenciarse situaciones de malnutrición, se deberá implementar la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición.			X			No reportaron niños y niñas con riesgo nutricional.
6	Contar con concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil, y estar a disposición de la SDIS. En caso en caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Subred Integrada de Servicios de Salud, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario, en todo caso durante la ejecución del convenio se debe contar con concepto favorable.			X			Presentó concepto higiénico sanitario Favorable, con fecha de emisión del 25 de febrero de 2019; con actas No SBO6S004324 Y ASO2S022503.

7	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria competente e informar de manera inmediata al Supervisor del CONVENIO sobre las visitas que se adelanten por parte de la Autoridad Sanitaria o cualquier Ente de Control.			X			No presenta exigencias de la autoridad sanitaria. Informó al supervisor del convenio sobre la visita de la autoridad sanitaria, con radicado No. 2019009369 del 26 de febrero de 2019.
8	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.			X			El plan de saneamiento está ajustado a las condiciones del Jardín, incluye manual de procedimientos y listas de chequeo, las cuales se encontraban diligenciadas en su totalidad. Presentaron las fichas técnicas de los productos químicos utilizados para la limpieza y la desinfección. Se realizó socialización del PSB con el personal. Contaba con algunos insumos para el aseo y presentaban la respectiva rotulación. Presentaron higienización de dos tanques de agua potable con capacidad de 1000 litros cada uno, realizada el día 27 de abril de 2019.
9	Documentar e implementar un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con la normatividad vigente y los Estándares Técnicos para la calidad de Educación Inicial.			X			Se subsanó la observación a mejorar, debido a que se diligenciaron los formatos oportunamente por lo tanto la cantidad de alimentos recibidos, coincidieron con el plan de compras. Se diligenció el formato de entradas y salidas y el formato de inspección de alimentos. Presentaron coincidencias entre los formatos de trazabilidad con las existencias de bodega. Se evidenció que las operarias de manipulación de alimentos realizaron servido de los alimentos con los utensilios adecuados.
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			Cuenta 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.

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			Los proveedores presentaron conceptos sanitarios 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 subsanó la observación a mejorar del periodo anterior, presentando bebidas con las características establecidas. 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.
13	Cumplir las recomendaciones nutricionales del profesional asignado para el Jardín Infantil, en los casos de malnutrición o condiciones médicas específicas de niñas y niños, debidamente soportados con prescripción médica.					X	No se presentaron recomendaciones nutricionales por parte del profesional asignado a la unidad operativa.
14	Entregar al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la Jornada pedagógica, Jornada liberada y/o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO, dejando registro de la entrega.			X			En el periodo verificado, se realizó entrega del paquete alimentario en la Jornada pedagógica y la Jornada liberada; Entregando en la liberada del 5 de abril de 2019; Párvulos: 47 Pre jardín: 43 Estos contaban con firma de padre o madre o acudiente o autorizado. Entregado en la pedagógica del 25 de abril de 2019; Párvulos: 47 Pre jardín: 48 Estos contaban con firma de padre o madre o acudiente o autorizado.
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			Se realizaron mantenimientos respectivos de las adecuaciones 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			Formuló e implementó el Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente y durante el primer trimestre de la ejecución del Convenio: presentó directorio de emergencias, 4 extintores con cargas vigente. Los botiquines contaron con rotulado y lista de registro de verificación. El talento humano está capacitado en el manejo de extintores.
3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Elaboró y socializó el plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes. Presentó el soporte de la verificación realizada a la instalación del gas natural y gasodomésticos, el dia 18 de marzo de 2019, con numero de informe 14720. realizado por la empresa autorizada vanti.
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			Los protocolos fueron elaborados y socializados de acuerdo con lo establecido en los estándares técnicos.
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 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. En el periodo evaluado no se presentaron accidentes.
6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó concepto del Cuerpo Oficial del Bomberos con fecha de vigencia hasta el 28 de mayo de 2019, mediante radicado CT# 2018-13591.

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 soporte del radicado ENT 45539 del 4 de octubre de2018, del certificado de riesgos y amenazas con nivel medio, al supervisor del convenio.
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 jccmanantialsga@gmail.com, en el cual se evidenció acceso al Drive y las carpetas de acuerdo con lo solicitado.
2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentaron las carpetas física y magnética, denominadas Subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente. Se realizó diligenciamiento del link de movilidad el día 04 de abril del 2019 y se realizó socializaciones de las piezas publicitarias del cambio climático los días 08 al 12 de abril del 2019, con padres de familia.
3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los periodos 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 enviar la información en las frecuencias establecidas.
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 28 de marzo del 2019, presentando la implementación del 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	El Jardín no contó con colchones ni se realizó disposición de colchonetas.
7	Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas. Realizó adecuada separación de residuos.
8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.			X			El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. Realizó adecuada separación en la fuente, contó con la ruta de recolección interna de residuos sólidos publicada, entregó los residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio y contó con una balanza para el pesaje de dichos residuos.
9	Realizar el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos establecidos en el ANEXO TECNICO.			X			Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. 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, socialización programada mayo 2019. Se presentó la ruta de recolección interna por cada piso de conformidad con el PAIPAERS. Se presentaron los formatos de Registro, medición y control de residuos y Certificado entrega de residuos sólidos generados diligenciados a la fecha. Se presentó acción afirmativa firmada y vigente. Las socializaciones de PAIPAERS fueron programados para marzo y julio del 2019. El reporte trimestral de residuos aprovechables fue realizado el 15 de abril del 2019.

10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			X			Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de las mismas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame. Socialización plan de gestión integral de residuos peligrosos se encontró programada para agosto 2019.
11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.					X	No se generaron residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, entre otros.
12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO.					X	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.
13	Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
14	Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario aplicar la normatividad relacionada con el manejo de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
15	Garantizar el porcentaje de aprovechamiento de RCD (Residuos de Construcción y Demolición) y/o la reutilización de los residuos generados por las etapas constructivas y de desmantele, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD dela SDIS y la normativa ambiental vigente.					X	Dado que no se realizó construcción locativa, no fue necesario aplicar el porcentaje de aprovechamiento de RCD.

16	Contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por el gestor autorizado, según aplique de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
17	Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Se incluyó dentro del cronograma la divulgación del Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas para garantizar las dos veces solicitadas durante la vigencia del convenio.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			X			Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento del mismo.
19	Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas.			X			Se realizó entrega de 1 kg de aceite vegetal usado el 26 de marzo del 2019, en la subdirección local; se realizó uso del formato de medición, registro y reporte de AVU.
20	Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co.			X			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No. GN3518, 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 reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER68681 efectuado el 27 de marzo del 2019.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.					X	No se cuenta con campana ni trampa de grasa.
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. Se recomienda incluir 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			Se realizó seguimiento al registro de publicidad exterior visual con radicado No 2019ER48675 efectuado el 28 de febrero del 2019. En dicho documento se realizó entrega de los soportes y registro fotográfico acorde a lo indicado en la secretaria de ambiente, para continuar con el proceso de adjudicación del registro.
No	**COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			X			Se evidenciaron actividades acordes al enfoque del proyecto pedagógico del jardín y a los desarrollos de niñas y niños de cada nivel.
2	Tener a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.			X			El Asociado contó con los planeadores al día, con prácticas pedagógicas pertinentes con el proyecto pedagógico y las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos.

3	Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.			X			Presentó los mecanismos de seguimiento al desarrollo "Observador" para el mes de marzo por cada niño y niña, de acuerdo al proyecto pedagógico y a los procesos de desarrollo y potencialidades de la poblacion atendida, se verifico los observadores de forma integral
4	Registrar e informar a padres, madres y cuidadores, las novedades y situaciones especiales que se presentan con niñas y niños (salud, estado físico y emocional, asistencia, entre otros eventos). El registro deberá realizarse de manera individual, soportado con la firma del padre, madre y/o cuidador, conforme al formato establecido por la SDIS.		X				Se generó requerimiento S2019035248 del 13/04/2019, ya que se evidenció que el registro de novedades del nivel de párvulos B, no es claro ni detallado en cada una de las situaciones presentadas con los niños y las niñas, no se evidenció seguimiento de los niño y las niñas que no asisten al jardín infantil, se evidenció que el niño Samuel Santiago Orozco López no asistió al jardín infantil desde el 22 de marzo 2019, sin embargo se observó en el formato "registro diaria de asistencia" del mes de abril la asistió el 1 abril 2019. El Asociado presentó respuesta bajo el consecutivo E2019021876 del 03/05/2019. Por lo tanto se encuentra en seguimiento esta situación.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.					X	Para el momento de la visita no ha realizado la entrega de informes a padres de familia ya que se encentra proyectada posterior a la visita.
6	Asistir y participar en las Jornadas de Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.		X				La responsable del servicio no asistió al comité del mes de marzo programado por la SDIS.
7	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.			X			La jornada pedagógica se realizó el día 15/03/2019, sobre el tema habitar, radico los soportes ante la Subdirección Local de Ciudad Bolívar el día 18/03/2019 fue recibido por Johana Identificada.

8	Promover e implementar en corresponsabilidad con el talento humano y con madres, padres y/o cuidadores, acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil y prevención del abuso sexual infantil.			X			El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con padres de familia el día 12/03/2019 sobre el tema promoción de la salud "crecimiento y desarrollo", contó con planilla de asistencia de 68 padres y acta del taller. El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con talento humano el día 19/03/2019 sobre el tema entornos protectores" protocolos de seguridad", contó con planilla de asistencia y acta del taller.
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 Asociado presentó las acciones desarrolladas por el equipo interdisciplinario, con padres de familia el día 12/03/2019 sobre crecimiento y desarrollo, contó con planilla de asistencia de 68 padres y acta del taller.
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 Asociado realizó activación de ruta el 3/04/2019 a la comisaria de familia por presunto maltrato infantil físico al niño Arley Felipe Paramo Tocuma NUIP 1029295372 de 3 años.
11	Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores. Debe contener los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			El Asociado contó con un cronograma, el cual tiene proyección de encuentros para la elaboración del pacto de corresponsabilidad con los padres de familia.
12	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.			X			El Asociado realizó actividad con padres de familia el día 4/03/2019 frente al pacto de corresponsabilidad, sobre el tema derechos de los niños y deberes de los padres, contó con planilla de asistencia 59 padres de familias y acta del taller.
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	Para el periodo verificado no se han presentado egresos de niños o niñas para SED, este seguimiento se realizará en el mes de agosto 2019.

14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			El Asociado contó con el material didáctico y de consumo para el desarrollo de sus prácticas pedagógicas en cada aula. El Asociado presentó remisiones de compra de material de consumo RMFF1/986351 del 25/02/2019-RNF1/987965 del 12/03/2019. Quedo verificado y con visto bueno.
15	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.			X			El material didáctico se encontró organizado de manera permanente dentro de las áreas pedagógicas.
16	Garantizar espacios enriquecidos que conlleven a potenciar el desarrollo infantil, en diferentes escenarios donde se implementen acciones pedagógicas, que sean coherentes y pertinentes con las estrategias e intencionalidades del proyecto pedagógico.			X			Se evidenciaron ambientes enriquecidos en aulas y espacios del jardín, en los cuales se implementaron acciones pedagógicas pertinentes
17	Informar oportunamente a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de realización de salidas pedagógicas de conformidad con el protocolo definido por el Jardín Infantil y de acuerdo con la propuesta presentada en el proceso competitivo.					X	Para el momento de la visita no se da realizado la salida pedagógica.
18	Realizar una (1) salida pedagógica dirigida a las niñas y los niños del Jardín Infantil, durante la ejecución del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el ANEXO TECNICO.					X	Para el periodo verificado el Asociado no ha realizado su salida pedagógica.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.					X	Para el mes verificado no se realizaron actividades relacionadas con los ofrecimientos 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 a la socialización del Plan de accidentes laborales con talento humano 05/04/2019.

2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			El Asociado cumplió con el perfil, proporción y permanencia del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos: 1 coordinadora, 1 apoyo administrativo, 7 docentes, 2 auxiliares pedagógicas, 3 de manipulación de alimentos y 3 de servicios generales.
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.			X			En la visita realizada el 29/03/2019 se evidenció que la docente María Eugenia Noguera se encontraba ausente por permiso laboral, contaba con reemplazo Gloria Chaparro Martínez, se observó radicado aval de hoja de vida DAD E2019020947 del 29/04/2019, no se generó descuento.
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X			Presentó acta y asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano del día 08/02/2019.
No	**COMPONENTE ADMINISTRATIVO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Se revisaron las hojas de vida del talento humano las cuales se encontraron con documentación completa cumpliendo con las condiciones descritas en los Estándares Técnicos
2	Realizar seguimiento a padres, madres y/o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.			X			Se realizó revisión a 10 historias sociales del nivel de Párvulos, de las cuales se encontraron 3 con documentación completa y 7 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres el 01/04/2019 y próxima entrega de documentación el 30/04/2019.
3	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.			X			Se radicaron 2 activaciones de servicio el 15/04/2019.

4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.			X			Se evidenció adecuado registro del reporte diario de asistencia, así como del aplicativo web RAJ.
5	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.			X			Se evidenció el manejo de la información y documentación relacionada a los niños, niñas y sus familias, como lo establece en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo a lo definido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció adecuada atención así como dedicación exclusiva por parte de todo el personal hacia los niños y las niñas del Jardín.
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				En el nivel de párvulos las hojas de control de las historias sociales se encontraban desactualizadas.
2	Guardar y custodiar con absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del CONVENIO, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, informando de forma inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	Para el periodo verificado no se reportaron daños o pérdidas de la documentación.
3	Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.			X			Se verificó la entrega del informe de gestión correspondiente al mes de marzo.

4	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	Para el periodo verificado no se realizó entrega de expedientes de historias sociales a la Subdirección Local.
5	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaria Distrital de Integración Social.			X			La señora Ángela Solano es la persona encargada del control y manejo de los expedientes de la unidad operativa.
No	**SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Contar con acta y planilla de asistencia, en donde se evidencie la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio. Esta socialización se deberá realizar durante los primeros 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.			X			Presentó planilla de asistencia de la socialización de las políticas de gestión documental, realizada el día 22 de octubre 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, ordenada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo a lo establecido por la entidad.
3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.

5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.			X			Se evidenció diligenciamiento oportuno de los instrumentos en físico de la ficha SIRBE establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.
7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS			X			Se evidenció adecuado manejo de los instrumentos del registro de la información misional.
No	**ASPECTOS FINANCIEROS**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			El Asociado presentó libro auxiliar contable del mes verificado en dónde se evidenció el registro de los soportes de ejecución de los conceptos, Talento humano, espacio físico funcional, Vigilancia, Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación, aseo personal aseo institucional y Alimentos.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			El Asociado presentó soportes en los que se logró evidenciar la causación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.		X				El personal se encuentra vinculado por contrato a término fijo. Los valores correspondientes al mes enero y febrero no se llevaron a la ejecución debido a que la planilla de seguridad social del mes de enero, presentó inconsistencias, igualmente el Asociado entregó respuesta del requerimiento E2019012667, y se procede a proyectar e informar que la respuesta del mismo no es satisfactoria ya que no da cumplimiento a la obligación. se le informa al asociado que a pesar

							de verificar la información en la plataforma en MI PLANILLA, las inconsistencias se siguen presentando con respecto al personal vinculado se le informo que por parte de la Supervision se ingresó a la página de ADRES, en la pestaña de maestro afiliado compensados para evidenciar las inconsistencias, se le solicita verificar la información. Se da alcance al acta anterior, y se verifica el pago de la seguridad social en la plataforma de mi planilla por lo que se lleva a la ejecución lo correspondiente al Talento Humano el mes de abril: Para este concepto se verificaron 30 días laborados del mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos. De acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Zona 1 opción1 , corresponde a: 1 Responsable del servicio, 7 docentes profesionales, 2 auxiliar pedagógica, 1 apoyo administrativo, 3 manipuladores de alimentos y 3 servicios generales; para un total de 17 personas. El pago de la nómina correspondiente al mes de abril se realizó en fecha 09 de mayo de 2019, según transferencia electrónica del banco de Occidente, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 08/05/2019 con planilla No 34754597 que corresponde a la salud del mes mayo pensión, ARL y parafiscales del mes abril.
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	El convenio se encuentra en ejecución.

5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto del mismo y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.		X				Se evidenció para el mes verificado una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de $53.458.937, representados en: Talento Humano $35.080.863, Espacio Físico Funcional $4.856.000, Vigilancia $3.584.240, Desgaste y uso de los bienes muebles $30.841, aseo personal $926.034, aseo institucional $1.313.165 y alimentos $7.667.794 En el mes de Abril el asociado no presento ejecución en el concepto de papelería.
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 evidencio que la resolución de facturación expedida por la DIAN, del proveedor de alimentos MEGAOFERTAS, presenta una vigencia de 48 meses, y el plazo máximo es de 24 meses, se sigue presentando la misma inconsistencia en este mes, en el mes de abril el asociado no presenta el pago ni la planilla de la seguridad social
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**1**	**9**	**76**	**0**	**23**	Presento una ejecución aceptable, por lo cual el asociado debe implementar acciones de mejora, que permitan el cumplimiento de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

ZONA 20 – OPCION 3 JARDÍN INFANTIL CARACOLI

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:
La responsable del servicio refirió que tuvo visita de la ARL SURA, sin embargo, no se evidencio acta, se visualizó la matriz de identificación de los peligros y esta con información muy básica, falta más información, por lo tanto, se recomienda realizar los ajustes pertinentes a la misma.

Se recomendó mantener las hojas de control de las historias sociales de las niñas y niños con la información al día.

El asociado no facilita la labor de supervision, en varias oportunidades se realiza acta de alcance, en el mes de abril el asociado no facilito el ingreso a la plataforma de Mi Planilla, opción que el mismo asociado brindo el mes pasado debido a las constantes inconsistencias encontradas en las afiliaciones al sistema de seguridad del personal vinculado, a solicitud del asociado se reprogramo la visita de aspectos financieros y se realizo acta de alcance para tomar los valores de talento humano..

ZONA 20 – 4 JARDIN INFANTIL MANANTIAL

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
Se recomienda al asociado actualizar de acuerdo a lo descrito en el anexo técnico el debido diligenciamiento de la hoja de control de las historias sociales.

El asociado no facilita la labor de supervision, en varias oportunidades se realiza acta de alcance, en el mes de abril el asociado no presento los soportes de seguridad social del talento humano del mes supervisado, por lo que no fue posible llevar a la ejecución los valores correspondientes a este rubro, igualmente no facilito el ingreso a la plataforma de Mi Planilla, opción que el mismo asociado brindo el mes pasado debido a las constantes inconsistencias encontradas en las afiliaciones al sistema de seguridad del personal vinculado, al realizar la visita de aspectos financieros, el asociado manifestó que no firmaría el acta, dificultando la verificación y cierre de la misma, a su solicitud del asociado se reprogramo la visita de alcance de aspectos financieros.

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

ZONA 20 – OPCION 3 JARDÍN INFANTIL CARACOLI

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:
"Se harán los ajustes a la matriz".

ASPECTOS FINANCIEROS

"Las visitas se hicieron bajo cordialidad pese a esto, manifestamos que estaban los soportes para realizar la visita, pero la SDIS insiste en ingresar a la plataforma de uso exclusivo, se aclara que el asociado no propuso dicho ingreso, pero se le solicitó ingreso a la asamblea pese a que la obligación no está en el anexo técnico y no nos sentimos en igualdad de condiciones con los otros asociados.

Se solicita se haga por escrito la solicitud de cómo se harán las visitas financieras."

ZONA 20 – 4 JARDIN INFANTIL MANANTIAL

COMPONENTE PEDAGOGICO
Se procederá a responder el requerimiento reportado el día de hoy, como queja anónima.
Se cuenta con un niño en pre jardín sobre cobertura del cual ya se radico el egreso de un niño franklin y no lo egresaron porque tenía que dar trámite de 15 días a esperar un acta administrativo, igual para nivel de párvulos se aportan soportes de seguimiento de tres niños y no los egresan por esperar acto administrativo y niños en lista de espera para activar.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
"Se realiza la observación a él diligenciamiento del formato de la hoja de control para ser revisado en la siguiente visita "

ASPECTOS FINANCIEROS
"Las visitas se hicieron bajo cordialidad pero sin embargo queremos manifestar que se encontraban todos los soportes para llevar a cabo la visita, pero la SDIS insiste en ingresar a la plataforma de uso exclusivo de la cooperativa, se aclara que el asociado no propuso dicho ingreso, pese a esto se le solicitó permiso a la asamblea cuando en el anexo técnico no se encuentra dicha obligación se pide dejar por escrito que siempre las visitas serán así porque no nos sentimos en igualdad de condiciones ".

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Se evidenció pago con planilla No 34746345.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-04	2019-05-08	$8.836.927
SALUD	2019-05	2019-05-08	
RIESGOS PROFESIONALES	2019-04	2019-05-08	
PARAFISCALES	2019-04	2019-05-08	

ZONA 20 – 4 JARDIN INFANTIL MANANTIAL:

Se evidenció pago con planilla No 34746345.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-04	2019-05-08	$9.247.258
SALUD	2019-05	2019-05-08	
RIESGOS PROFESIONALES	2019-04	2019-05-08	
PARAFISCALES	2019-04	2019-05-08	

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplimiento de las obligaciones y el objeto del Convenio.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

ZONA 20 – OPCION 3 JARDÍN INFANTIL CARACOLI

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE ABRIL DE 2019, CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL CARACOLI CONTRATO N° 8015/2018 (Zona 20 opción 3)			21 de mayo de 2019
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	36.320.131	-	-
Salarios y/o Honorarios	22.254.504		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	5.228.700		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	8.836.927		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	5.641.760	-	-
Servicios públicos	747.100		
Internet	81.680		
Piga			
Mantenimiento e Inmueble	4.812.980		
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	3.584.240	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	550.336	7.297.664	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	983.987	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	1.585.675	-	-
Elementos de Aseo	1.585.675		
Dotación del Personal			
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	-	-	-
Papelería niños			
Papelería administrativa y materiales de ofi			
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	9.058.461	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	57.724.590	7.297.664	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	65.022.254		
Nota aclaratoria	Los descuentos realizados por cobertura no atendida por valor de $1.215.500, se encuentran implícitos en la ejecución de alimentos.		

EJECUCIÓN FINANCIERA:

EJECUCIÓN SDIS $52.724.590

Talento Humano: Para este concepto se verificaron 30 días laborados del mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.

Se da alcance al acta anterior, y se verifica el pago de la seguridad social en la plataforma de mi planilla por lo que se lleva a la ejecución lo correspondiente al Talento Humano: Para este concepto se verificaron 30 días laborados del mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.

Para el mes de abril se proyectó ejecución para este concepto por valor de $36.321.200, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de salarios $22.255.573 menos los descuentos de talento humano, ($1.069) para un total de salarios de $22.254.504, provisiones por valor de $5.228.700 y Seguridad Social por valor de $8.836.927, para un total ejecutado $36.320.131

Los valores correspondientes al concepto de nómina del mes de enero y febrero no se llevaron a la ejecución debido a que la planilla de seguridad social del mes de enero, presenta inconsistencias, igualmente el asociado presentó respuesta del requerimiento E2019012665 y se proyectó respuesta no satisfactoria, El asociado nuevamente responde el requerimiento con fecha 02 de mayo sin embargo se le informa que se generará nuevamente una respuesta no satisfactoria debido a que persisten las inconsistencias.

Descuentos de Talento: Se verificaron las novedades reportadas durante las visitas de Supervisión realizadas y para el presente mes no se realizan descuentos de talento humano.

Espacio Físico funcional: valor proyectado para el mes verificado el valor de $5.678.900, se llevó a la ejecución el valor de $5.641.760, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada (109 niños y niñas) según estructura de costos.
Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $5.691.730, se tomó el valor de $5.641,760 distribuido de la siguiente manera: servicios públicos $747.100(Gas se tomó el valor de $117.930; Codensa se tomó por valor de $179.570, $14.390,$14.170 y $221.160; Acueducto valor total por $249.850, se llevó a la ejecución el valor de $199.880), Internet por valor de $81.680, Arriendo Inmueble por valor de $4.298.400 (cuenta de cobro MARTHA YOLANDA PARRA C.C. 39.654.171, se llevó el valor de $4.272.980), y mantenimiento por valor de $540.000 (Cuenta de cobro de LUIS SANDRO VERGEL C.C. 88.223.958 por valor de $540.000).

Vigilancia: valor proyectado para el mes verificado el valor de $3.591.014, se llevó a la ejecución el valor de $3.584.240, que corresponde a 30 días calendario por el valor día $119.700.
Se evidencio otrosí al convenio 8015, en donde se realiza una reinversión de los recursos, realizando el incremento correspondiente al concepto de vigilancia, este modificatorio comienza a regir a partir de la firma del mismo, la cual corresponde al 03 de abril de 2019, por lo anterior a partir de esa fecha el concepto de liquidará por un valor unitario de $119.700 valor día, los días restantes se liquidaron con la tarifa de $116.313.
Se evidenció factura No1126 de proveedor SEGURIDAD RAMSAN LTDA Nit 830.107.515-3., facturando el mes de abril por valor total $3.897.660, para el mes de abril se tomó en la ejecución el valor de $3.584.240.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes de abril el valor de $550.336, se llevó a la ejecución el valor de $550.336, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $550.336 con inventario adjunto, certificando desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal: valor proyectado para el mes verificado el valor de $1.744.000, se llevó a la ejecución el valor de $983.987, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presentó factura 191 del proveedor INVERSIONES RAD S.A.S con NIt 901.163.946-1 de Fecha 26 de abril de 2019, por valor total de $983.987. Se evidenció factura con verificación del componente de nutrición.

Elementos de Aseo Institucional: valor proyectado para el mes verificado el valor de $2.398.000, se llevó a la ejecución el valor de $1.585.675, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presentó factura 190 del proveedor INVERSIONES RAD S.A.S con Nit 901.163.946-1 de 26 de abril de 2019, por valor total de $1.058.505. Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.
Papelería: valor proyectado para el mes verificado $1.962.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado no presento ejecución en el mes de abril.
Material Didáctico: El asociado presenta factura NCP 165 del proveedor DIDACTICOS Y PISCINAS con Nit 80.268.873-5 fecha 29 de agosto de 2018 por valor total de $22.606.883, se llevó a la ejecución del mes de septiembre el valor de $9.927.720 en la ejecución de enero de 2019 se llevó el valor de $11.305.044, quedando un saldo por reconocer de $1.374.119 Se evidenciaron facturas con verificación del componente de pedagogía.

Alimentos: valor proyectado para el mes verificado $14.170.000, se llevó a la ejecución el valor de $9.058.461, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura, para el mes de abril los descuentos por cobertura fueron de $1.215.500.
El asociado presentó facturas del proveedor MEGAOFERTAS CN S.A.S con Nit 900.486.142-8 fecha de abril por los siguientes valores FC 999902 por valor de $135.583, fc 999906 por valor de $89.958, fc 999851 por valor de $189.481, fc 999836 por valor de $98.492, fc 999831 por valor de $216.396, fc 999867 por valor de $101.088, fc 999854 por valor de $97.686, fc 999871 por valor de $32.629. Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición, estas facturas no se toman en ejecución debido a que la resolución presentada por el asociado presenta inconsistencias.
El asociado presentó facturas del proveedor MEGAOFERTAS CN S.A.S con Nit 900.486.142-8 fecha de marzo por los siguientes valores FC 997530 por valor de $97.386, fc 997671 por valor de $91.481, fc 997521 por valor de $148.404, fc 997660 por valor de $237.646, fc 997661 por valor de $106.643. Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición, estas facturas no se toman en ejecución debido a que la resolución presentada por el asociado presenta inconsistencias.

El asociado presentó facturas del proveedor MEGAOFERTAS CN S.A.S con Nit 900.486.142-8 fecha de febrero por los siguientes valores FC 968254 por valor de $244.800, fc 968259 por valor de $101.677, fc 968396 por valor de $181.722, fc 968.397 por valor de $95.397, fc 968457 por valor de $198.648, fc 968473 por valor de $73.989 y fc 968610 por valor de $188.888. Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición, estas facturas no se toman en ejecución debido a que la resolución presentada por el asociado presenta inconsistencias.

EJECUCIÓN ASOCIADO $7.297.664

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $7.297.664 con inventario adjunto, certificando desgaste y uso de la dotación. Se evidencia en la certificación una nota la cual dice "No se refleja el valor total de la certificación en la contabilidad dado a que se encuentra el valor registrado en la cuenta de los gastos, según valor de cada factura", por lo tanto, no se evidencia en los libros auxiliares del mes de abril.

ZONA 20 – 4 JARDIN INFANTIL MANANTIAL

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL ABRIL DE 2019, CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL MANANTIAL CONTRATO N° 8015/2018 (Zona 20 Opción 4).			21 de mayo de 2019
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	35.080.864	-	-
Salarios y/o Honorarios	20.381.281		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	5.452.325		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	9.247.258		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	4.856.000	-	-
Servicios públicos	681.220		
Internet	168.780		
Piga			
Mantenimiento e Inmueble	4.006.000		
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	3.584.240	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	30.841	7.385.159	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	926.034	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	1.313.165	-	-
Elementos de Aseo	1.313.165		
Dotación del Personal			
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	-	-	-
Papelería niños			
Papelería administrativa y materiales de ofi			
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	7.667.794	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	53.458.938	7.385.159	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	60.844.097		
Nota aclaratoria	**Los descuentos realizados por cobertura no atendida por valor de $1.657.500, se encuentran implícitos en la ejecución de alimentos.**		

EJECUCIÓN FINANCIERA:

EJECUCIÓN SDIS $53.458.937

Talento Humano:

Los valores correspondientes al concepto de nómina del mes de enero y febrero no se llevaron a la ejecución debido a que la planilla de seguridad social del mes de enero, presenta inconsistencias, igualmente el asociado presentó respuesta del requerimiento E2019012667, y se procede a proyectar e informar que la respuesta del mismo no es satisfactoria. El asociado nuevamente responde el requerimiento con fecha 02 de mayo sin embargo se le informa que se generará nuevamente una respuesta no satisfactoria debido a que persisten las inconsistencias.
Se da alcance al acta anterior, y se verifica el pago de la seguridad social en la plataforma de mi planilla por lo que se lleva a la ejecución lo correspondiente al Talento Humano: Para este concepto se verificaron 30 días laborados del mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.
Para el mes de abril se proyectó ejecución para este concepto por valor de $39.357.400, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de salarios $24.657.818 menos los descuentos de talento humano, ($1.543.957) para un total de salarios de $23.113.861, provisiones por valor de $5.452.325 y Seguridad Social por valor de $9.247.258, para un total ejecutado $37.813.443. Se evidencia una inconsistencia con el pago y el aporte de seguridad social de la docente ANA BARBARA DIAZ ESCOBAR, debido a que el número de cedula relacionado esta errado, por lo que el pago de la docente por valor total de $2.732.580, no se toma en la ejecución y se verificaran los soportes en la próxima visita, por lo anterior se toma en ejecución el valor de $ 35.080.863

Descuentos de Talento: Se verificaron las novedades reportadas durante las visitas de Supervisión realizadas en el mes encontrando que para las siguientes fechas se deben aplicar descuentos así:
Se evidencia aval de Magda Zarate apoyo administrativo a partir del 22 de abril se realiza descuento 21 días
Se evidencia aval de Ana Bárbara Díaz Docente a partir del 04 de abril se realiza descuento 1 día, la docente ingreso el 03 de abril.
Se realiza descuento de dos días docente sin contratar 01 y 02 de abril
Se realiza descuento de un día ausencia sin reemplazo 29 de abril de Docente María Eugenia Noguera
Se evidencian las liquidaciones del apoyo administrativo Jaime Rodríguez y la docente Sandy Moreno, sin embargo la liquidación se Jaime Rodríguez presenta una base de liquidación diferente por lo que se verificará la próxima visita.

Espacio Físico funcional: valor proyectado para el mes verificado el valor de $5.366.300, se llevó a la ejecución el valor de $4.856.000, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada (103 niños y niñas) según estructura de costos.
Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $4.856.000, distribuido de la siguiente manera: servicios públicos $681.220 (Codensa se tomó el valor de $13.400, $106.570; Gas se tomó el valor de $116.990, Acueducto $444.260);Internet por valor de $168.780, Arriendo Inmueble por valor de $3.556.000 (cuenta de cobro ARISTIDES BERNAL C.C.6.030.547 se llevó el valor de $3.556.000), y mantenimiento por valor de $450.000 (Cuenta de cobro de LUIS SANDRO VERGEL C.C. 88.223.958 por valor de $450.000).

Vigilancia: valor proyectado para el mes verificado el valor de $3.591.014, se llevó a la ejecución el valor de $3.584.240, que corresponde a 30 días calendario por el valor día $119.700.
Se evidencio otrosí al convenio 8015, en donde se realiza una reinversión de los recursos, realizando el incremento correspondiente al concepto de vigilancia, este modificatorio comienza a regir a partir de la firma del mismo, la cual corresponde al 03 de abril de 2019, por lo anterior a partir de esa fecha el concepto de liquidará por un valor unitario de $119.700 valor día, los días restantes se liquidaron con la tarifa de $116.313.
Se evidenció factura No1127 de proveedor SEGURIDAD RAMSAN LTDA Nit 830.107.515-3., facturando el mes de abril por valor total $3.897.660, para el mes de abril se tomó en la ejecución el valor de $3.584.240.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes de abril el valor de $30.841, se llevó a la ejecución el valor de $30.841, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $30.841 con inventario adjunto, certificando desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal: valor proyectado para el mes verificado el valor de $1.648.000, se llevó a la ejecución el valor de $926.034, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos
El asociado presenta factura 198 del proveedor INVERSIONES RAD SAS con Nlt 901.163.946 fecha 26 de abril de 2019, por valor total de $926.034. Se evidenció factura con verificación del componente de nutrición.

Elementos de Aseo Institucional: valor proyectado para el mes verificado el valor de $2.266.000, se llevó a la ejecución el valor de $1.313.165, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Papelería: valor proyectado para el mes verificado $1.854.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. El asociado no presenta ejecución
Material Didáctico: El asociado presenta factura NCP 164 del proveedor DIDACTICOS Y PISCINAS con Nlt 80.268.873-5 fecha 29 de agosto de 2018 por valor total de $21.130.717, se llevó a la ejecución del mes de septiembre el valor de $9.381.240, en la ejecución de enero de 2019 se llevó el valor de $10.682.748, quedando un saldo por reconocer de $1.066.729 Se evidenciaron facturas con verificación del componente de pedagogía.

Alimentos: valor proyectado para el mes verificado $13.390.000, se llevó a la ejecución el valor de $7.667.794, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura, para el mes de abril los descuentos por cobertura fueron de $1.657.500
El Asociado presenta factura No 20FE62179 del proveedor MAKRO con Nlt 900.059.238-5 fecha 30 de marzo por valor total de $602.900, se llevó a la ejecución el valor de $559.400, realizando el siguiente descuento ya que los productos no ingresaron $43.500

El Asociado presenta factura No 20FE65244 del proveedor MAKRO con Nlt 900.059.238-5 fecha 20 de abril por valor total de $712.300, se llevó a la ejecución el valor de $511.450, realizando el siguiente descuento ya que los productos no ingresaron $200.850.

El Asociado presenta factura No 364 del proveedor ALVARO ENRRIQUE OSPINA CALLEJAS con Nlt 19.054.566-5 fecha 20 de abril por valor total de $1.078.504, se llevó a la ejecución el valor de $939.295, realizando el siguiente descuento ya que los productos no ingresaron $139.209

El Asociado presenta factura No 351 del proveedor ALVARO ENRRIQUE OSPINA CALLEJAS con Nlt 19.054.566-5 fecha 13 de abril por valor total de $536.639, se llevó a la ejecución el valor de $499.039, realizando el siguiente descuento ya que los productos no ingresaron $37.600.

El Asociado presenta factura No 326 del proveedor ALVARO ENRRIQUE OSPINA CALLEJAS con Nlt 19.054.566-5 fecha 06 de abril por valor total de $1.185.991, se llevó a la ejecución el valor de $1.145.071, realizando el siguiente descuento ya que los productos no ingresaron $40.920.

El Asociado presenta factura No 300 del proveedor ALVARO ENRRIQUE OSPINA CALLEJAS con Nlt 19.054.566-5 fecha 30 de marzo por valor total de $892.729, se llevó a la ejecución el valor de $874.989, realizando el siguiente descuento ya que los productos no ingresaron $17.740

El Asociado presenta facturas del proveedor MEGAOFERTAS CN S.A.S con Nlt 900.486.142-8 fecha de abril por los siguientes valores FC 999824 por valor de $194.538, fc 999817 por valor de $97.540, fc 999854 por valor de $97.686, fc 999851 por valor de $181.972, fc 999862 por valor de $89.009, fc 999365 por valor de $28.814, fc 999899 por valor $160.507 y fc 999894 por valor de $159.696. Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición, estas facturas no se toman en ejecución debido a que la resolución presentada por el asociado presenta inconsistencias.

El Asociado presenta facturas del proveedor MEGAOFERTAS CN S.A.S con Nlt 900.486.142-8 fecha de marzo por los siguientes valores FC 997679 por valor de $82.301, fc 997672 por valor de $179.833, fc 997679 por valor de $141.404, fc 997685 por valor de $92.281, fc 997686 por valor de $63.401, fc 997541 por valor de $97.386 y fc

997529 por valor de $134.619. Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición, estas facturas no se toman en ejecución debido a que la resolución presentada por el asociado presenta inconsistencias.

El Asociado presenta facturas del proveedor MEGAOFERTAS CN S.A.S con Nit 900.486.142-8 fecha de febrero por los siguientes valores FC 968273 por valor de $76.529, fc 968269 por valor de $187.478, fc 968393 por valor de $82.704, fc 968389 por valor de $180.163, fc 968469 por valor de $155.190, fc 968604 por valor de $138.952 y fc 968599 por valor de $167.066. Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición, estas facturas no se toman en ejecución debido a que la resolución presentada por el asociado presenta inconsistencias.

EJECUCIÓN ASOCIADO $7.385.159

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $7.385.159 con inventario adjunto, certificando desgaste y uso de la dotación. Se evidencia en la certificación una nota la cual dice "No se refleja el valor total de la certificación en la contabilidad dado a que se encuentra el valor registrado en la cuenta de los gastos, según valor de cada factura", por lo tanto, no se evidencia en los libros auxiliares del mes de abril

ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	X	NO	

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

PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

ASPECTOS FINANCIEROS

Requerimiento S2019020023 del 04/03/2019 por que se evidenció que las facturas de alimentos no cuentan con la unidad de medida de los productos adquiridos dificultando determinar los precios unitarios de los productos facturados, Novedades en el pago de seguridad social del personal, no se encuentran afiliados, respuesta del Asociado E2019012665 del 13/03/2019, se generó respuesta no satisfactoria S2019035226 del 12/04/2019, se evidenciò respuesta por parte del asociado E2019021467 del 02/05/2019, se proyecta nuevamente respuesta no satisfactoria

ZONA 20 – 4 JARDIN INFANTIL MANANTIAL

En el componente proceso pedagógico se dio cierre al requerimiento S2019020081, por no cumplir con la resolución de gratuidad del servicio, el Asociado dio respuesta bajo el consecutivo E201911781 de fecha 7 de marzo 2019. Cuenta con oficio de cierre formal S2019035992 del 16/04/2019.

Se dio cierre al requerimiento S2019020709 del 6 de marzo de 2019, por el SDQS N°410832019, el Asociado emitió respuesta bajo consecutivo *E2019015627 de fecha 13 de Marzo 2019,* se evidenció acta de reunión con padres de familia del 12/03/2019 con 68 asistentes, donde se trató el tema de evaluación y servicio del jardín Infantil, donde los padres de familia refieren que "***están satisfechos y agradecidos y que no han recibido mal trato de parte de ninguna docentes"***. Contó con oficio de cierre S2019036006 del 16/04/2019.

Se generó requerimiento S2019035248 del 13/04/2019 en la visita del 04/04/2019, ya que se evidenciaron inconsistencias de la información reportada en el registro de novedades y las planillas de asistencia; el asociado emitió respuesta bajo el consecutivo E2019021876 del 03/05/2019. Esta situación se encuentra en seguimiento.

Cuenta con requerimiento S2019029599 del 01/04/2019, por queja anónima, el asociado emitió respuesta E2019018073 del 09/04/2019. Esta estuación se encuentra en seguimiento.

ASPECTOS FINANCIEROS

Requerimiento S2019020018 del 04/03/2019 por que se evidenció que las facturas de alimentos no cuentan con la unidad de medida de los productos adquiridos dificultando determinar los precios unitarios de los productos facturados, Novedades en el pago de seguridad social del personal, no se encuentran afiliados, respuesta del Asociado E2019012667 del 13/03/2019, se generó respuesta no satisfactoria S2019035226 del 12/04/2019, se evidenció respuesta por parte del asociado E2019021467 del 02/05/2019, se proyecta nuevamente respuesta no satisfactoria

FECHA DE ELABORACIÓN: 21/05/2019

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
FIRMA DEL SUPERVISOR

Olga Lucia Turmeque Hernandez

OLGA LUCIA TURMEQUE HERNANDEZ
APOYO A LA SUPERVISION

Johana Forero E.

KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
APOYO A LA SUPERVISION

LEIDY YOLIMA CHAPARRO PUERTO
APOYO A LA SUPERVISIÓN

Angela Marcela Torres Barrios

ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
APOYO A LA SUPERVISIÓN

Viviana Oviedo Torres

VIVIANA MERCEDES OVIEDO TORRES
APOYO A LA SUPERVISION

Martha A. Villarreal M.

MARTHA ADRIANA VILLARREAL MÁSMELA
APOYO A LA SUPERVISION

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

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

ASOCIADO: COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES
CONVENIO N°: 8015/2018 ZONA 20 - OPCION 4
UNIDAD OPERATIVA: C.C. MANANTIAL
LOCALIDAD: CIUDAD BOLÍVAR
PERIODO: Del 01 al 30 de abril de 2019

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

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
ABRIL	20	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ 0
		PARVULOS	55	1.100	912	188	$ 1.222.000
		PRE-JARDÍN	48	960	893	67	$ 435.500
		JARDÍN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**103**	**2.060**	**1.805**	**255**	**$ 1.657.500**

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

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL MAESTRA	OTROS DESCUENTOS	TOTAL	OBSERVACIONES
abr-19	$ 66.647	$ 202.413	$ 0	$ 1.274.897	$ 1.543.957	Ausencia: Maria Noguera (maestra). Del 29 de abril (1 día) sin reemplazo $66.647 Personal sin contratar: Maestra. Del 01 al 02 de abril (2 días) $202.413 Otros Descuentos: Magda Zarate (apoyo administrativo). Del 22 de abril (1 día) por aval de hoja de vida $1.173.690 Ana Diaz (maestra). Del 04 de abril (1 día) por aval de hoja de vida $101.207

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 3.201.457**

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

COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES
Nombre:

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

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

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

ASOCIADO: COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES
CONVENIO N°: 8015/2018 ZONA 20 OPCION 3
UNIDAD OPERATIVA: C.C. CARACOLÍ
LOCALIDAD: CIUDAD BOLÍVAR
PERIODO: Del 01 al 30 de abril de 2019

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

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
ABRIL	20	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ 0
		PARVULOS	25	500	439	61	$ 396.500
		PRE-JARDIN	34	680	646	34	$ 221.000
		JARDIN	50	1.000	908	92	$ 598.000
		TOTAL	**109**	**2.180**	**1.993**	**187**	**$ 1.215.500**

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

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL MAESTRA	OTROS DESCUENTOS	TOTAL	OBSERVACIONES
abr-19	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.069	$ 1.069	Otros Descuentos: Menor valor pagado $1.069

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 1.216.569**

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

COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES
Nombre:

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