1. DATOS GENERALES

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

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	LEIDY PAOLA MESA ALVARADO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE USAQUEN
CARGO	SUBDIRECTORA LOCAL
LOCALIDAD	USAQUEN
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Marleny Suárez Medina Martha Cecilia Sánchez Veloza Ángela Marcela Torres Barrios Karen Johana Forero Espejo Deici Torrado

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8016
FECHA DE CONTRATO	30/07/2018
CONTRATISTA	ASOCIACIÓN GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS ASOSERBIEN
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.122.129-6
PROYECTO	1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA" – 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE"
VALOR	$1.276.798.875
PLAZO	12 MESES
FECHA ACTA DE INICIO	15/08/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	20/09/2019
ADICIÓN	N/A
PRORROGA	N/A
SUSPENSIÓN	15/12/2018 HASTA EL 20/01/2019
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTOS DE UN JARDÍN INFANTIL.	

Nota: se ajusta fecha de inicio y terminación

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

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			Se evidenció que el asociado realizó aportes en: Espacio Físico Funcional representados en Mantenimiento e inmueble dando cumplimiento a su aporte, en el mes de noviembre
2	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		X				En el componente pedagógico dio solución a la creación de ambientes enriquecidos y presentaron soportes acerca del proceso de transiciones a la SED; sin embargo, presentaron observaciones a mejorar por el registro de novedades, el material didáctico no estaba al alcance de los niños y las niñas y frente a las actividades del pacto de corresponsabilidad. En el componente de Nutrición y Salubridad presentaron observaciones a mejorar relacionadas con inadecuado diligenciamiento de formatos de control de BPM. Practicas inadecuadas de manufactura por parte del personal manipulador y de las docentes y presentación oportuna de facturas o remisiones para su verificación. En el área de gestión ambiental, Se subsanó la presentación de los certificados trimestrales de disposición de aceite vegetal usado de julio, agosto y septiembre; sin embargo para el presente mes, se

							evidencia observación a mejorar No se evidenció que el cronograma de actividades ambientales, incluyera la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias establecidas. En el componente administrativo se dio solución a la observación del mes anterior debido a que se evidenciaron los reportes diarios de asistencia bien diligenciados y sin enmendaduras.
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			El Asociado presentó el acta de inicio con fecha: 15/08/2018.
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.					X	El convenio se encuentra en su fase de ejecución.
5	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Presentó informe de ejecución correspondiente al mes de noviembre ante la subdirección local. mediante radicado : E2018055218 del 03/12/2018
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor		X				El requerimiento proyectado el 13 de septiembre de 2018 por vinculación exclusiva del personal con SAL 90722 del 28/09/2018 se generó una respuesta no satisfactoria ya que en las visitas realizadas el 29 de octubre y el 28 de noviembre se evidenció a la docente Angélica Cristancho fuera del jardín sacando fotocopias en horas de la prestación del servicio. En el componente de Nutrición y Salubridad, el 29 de noviembre de 2018, se proyectó requerimiento porque se evidenció la ausencia de la docente Angélica Cristancho Preciado sin presentar el soporte de ausencia ni el reemplazo correspondiente.

							En el área de gestión ambiental, no se generaron requerimientos. Para el componente administrativo no se generaron requerimientos.
7	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles		X				El asociado dio respuesta al requerimiento bajo el SAL 90722 del 28/09/2018 con ENT 47571 del 16/10/2018; se generó una respuesta no satisfactoria ya que en las visitas realizadas el 29 de octubre y el 28 de noviembre se evidenció a la docente Angélica Cristancho fuera del jardín sacando fotocopias en horas de la prestación del servicio. En el componente de nutrición y salubridad no se contaba con requerimientos pendientes por dar respuesta. En el área de gestión ambiental, no se evidenció requerimientos en curso. Para el componente administrativo no se generaron requerimientos.
8	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			X			En el componente de nutrición y salubridad en el mes de noviembre, presentaron los formatos de entrega de paquetes alimentarios de forma organizada facilitando su verificación. En el área de gestión ambiental, se observó que la documentación tanto física como magnética se encontraba organizada. En el componente administrativo facilitó la documentación en físico y magnético de manera organizada en el área administrativa, para su respectiva verificación.
9	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.		X				En visita financiera realizada el 13/12/2018, se realizaron los descuentos de cobertura teniendo en cuanta la metafísica presentada por el asociado, sin embargo durante la revisión del informe de ejecución se encontró que esta no contaba con los vistos buenos, por lo cual se realizó una nueva revisión del documento, para así ajustar los descuentos de cobertura no atendía durante el mes de noviembre.

10	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.		X				En el componente de nutrición y salubridad no se facilitó la labor de supervisión, debido a que no presentaron las facturas o remisiones de compra de manera oportuna para su verificación. Para el componente financiero al asociado se le recordó, facilitar la respectiva información financiera completa y verídica en el momento de la visita.
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 presentaron visitas de algún Ente de Control.
12	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles.			X			En el componente administrativo el asociado cumplió con los procedimientos y procesos utilizados para el desarrollo de las actividades diarias implementadas en el servicio.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			X			La responsable del asistió a la reunión de cualificación de deber de denuncia, corresponsabilidad y registro de novedades en nivel central el 19/11/2018, se evidencio planilla de asistencia.
14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X			Se evidenció que el jardín Infantil cumplió con la gratuidad en la prestación del servicio.
No	**COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad			X			En el jardín se evidenciaron prácticas de cuidado a los niños y niñas. Contaba con el registro de la verificación de asistencia al programa de crecimiento y desarrollo. Al momento de la visita se contaban con 149 niños y niñas matriculados de los cuales 146 niños y niñas presentaron asistencia al programa de Crecimiento y Desarrollo, 149 de ellos contaban con su esquema de vacunación completo y 138 niños y niñas presentaron asistencia al control odontológico, las docentes realizaron seguimiento a la documentación de los niños y las niñas para garantizar la asistencia a estos programas.

							Se observó diligenciamiento de compromisos firmados por parte del padre, madre o acudiente. Se observaron elementos suficientes para de aseo para implementar las diferentes prácticas de cuidado calificado. Se observó disponibilidad de implementos para el proceso de cepillado de dientes. Frente a las actividades de Prácticas de Cuidado, se observó socialización y entrega de folleto a los padres de familia alusivos a la vacunación. La responsable del servicio manifestó que en el presente periodo no se presentaron episodios de EDA, ERA o Brotes.
2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS		X				Se observaron prácticas adecuadas de higiene por parte de las docentes con los niños y niñas como el lavado de manos antes del consumo de los alimentos y posterior al uso de las unidades sanitarias. Se observó disponibilidad de jabón líquido y toallas de papel para manos. Se observaron carteleras y afiches alusivos al adecuado procedimiento e importancia del lavado de manos. Se evidenciaron servicios sanitarios en adecuadas condiciones de limpieza, dotados con papel higiénico, dispensador con jabón líquido y toallas de papel para el secado de manos.
3	Disponer de un espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna en los casos en que se atiendan niñas y niños menores de dos (2) años.			X			Se observó espacio para la operación de la sala amiga dotado y en adecuadas condiciones de higiene.
4	Apoyar con las maestras titulares y auxiliares pedagógicas, la toma de medidas antropométricas peso y talla a la totalidad de niñas y niños del Jardín Infantil.			X			La toma masiva de datos antropométricos a los niños y las niñas se realizó el 6/09/2018 con el apoyo de las docentes y auxiliar pedagógica. Los datos antropométricos se radicaron en la Subdirección Local el 05/10/2018. Se observaron equipos antropométricos en adecuado estado de funcionamiento.

5	Realizar el reporte, manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, dependiendo de las particularidades de cada caso, según las orientaciones de la SDIS. En caso de evidenciarse situaciones de malnutrición, se deberá implementar la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición.					X	El reporte de riesgo nutricional de los niños y niñas está programado de acuerdo con el cronograma de la SDIS.
6	Contar con concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil, y estar a disposición de la SDIS. En caso en caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Subred Integrada de Servicios de Salud, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario, en todo caso durante la ejecución del convenio se debe contar con concepto favorable.			X			Presentaron el concepto higiénico sanitario Favorable, emitido por la Secretaria Distrital de Salud el 13/08/2018, con número de actas SBO6N000799 y AS02N018317. La copia del acta fue enviada vía correo electrónico al Supervisor del convenio el 17/09/2018.
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			En el acta de visita no se observó registro de exigencias o recomendaciones por parte de la autoridad sanitaria.
8	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.		X				Se observó que el formato de seguimiento a soluciones desinfectantes no se encontró diligenciado de manera correcta, se recomendó ser diligenciado por las personas que intervienen en el proceso. No contaron con un elemento medidor de desinfectante. El personal manipulador no tiene claridad de los procesos de desinfección de alimentos, superficies y ambientes. Se observó que los aspersores de reenvase no presentaron rotulación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación.

							El jardín infantil documentó el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas correspondientes, y se observó a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil. Presentaron programa de capacitación para el talento humano relacionado con el Plan de Saneamiento básico. Se observó la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y clasificación de los elementos de aseo de acuerdo con la tabla de colores. Presentaron certificado de higienización de dos tanques de almacenamiento de agua de 1000l, con fecha del 14/10/2018 por la empresa KERMES Fumigaciones y Control. Presentaron las hojas de seguridad y fichas técnicas de los productos químicos utilizados.
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				La cantidad de alimentos recibidos no coincidió con la cantidad de alimentos solicitados en el plan de compras. Los formatos de control de BPM no se diligenciaron de manera adecuada (no se observan los saldos de alimentos). La cantidad de alimentos registrados en el formato de recepción de materias primas, no coincidió con la cantidad de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos. No existió coincidencia entre los saldos de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos con los alimentos encontrados en la alacena. Se observó a manipuladoras empleando aretes y pulseras durante la prestación del servicio y docentes que interviene en la alimentación asistida con las uñas con esmalte, portando pulseras, anillos y relojes.

							Presentaron documentado el protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura, sin embargo no es acorde a lo observado en las actividades realizadas en la unidad operativa. Presentaron listado de proveedores de alimentos con conceptos sanitarios de los establecimientos y vehículos transportadores favorables y vigentes. Se observó plan de compras con la información requerida y tabla de cálculo para la compra y preparación de alimentos, evidenciándose cumplimiento en la entrega de los alimentos acorde a la frecuencia y cantidades de alimentos establecida. Los alimentos encontrados en la despensa de alimentos cumplieron con la normatividad establecida (alimentos fortificados, libres de Bromato de Potasio, lácteos y derivados con procesos de higienización, aceite vegetal de una sola fuente). Alimentos rotulados acorde a la normatividad. Huevos limpios, sin roturas y almacenados de forma adecuada. El área para el recibo y almacenamiento de los alimentos se encontró limpia, ventilada, hermética y organizada. Implementan el método de rotación de alimentos PEPS. El personal manipulador presentó dotación completa en adecuadas condiciones de limpieza, documentación de acuerdo a lo exigido.
10	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo a la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y del anexo técnico.			X			Se evidenciaron equipos, utensilios y menaje completos en adecuado estado, funcionamiento, orden y limpieza, se observó uso adecuado del menaje acorde al alimento servido, facilitando la manipulación del alimento por parte de los niños y niñas.
11	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO.			X			Se observó adquisición de alimentos que cumplen con los parámetros de calidad establecidos de acuerdo a la normatividad, a proveedores y establecimientos que presentaron con conceptos sanitarios favorables y vigentes.

12	Cumplir con la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.			X			Se observó cumplimiento de la minuta patrón y el ciclo de menús vigente establecido por la SDIS. Suministro de alimentos en cantidad acorde a la tolerancia establecida para la variación del gramaje, en el tiempo y la temperatura adecuados. No realizaron intercambios adicionales de alimentos y se observaron alimentos en cantidad suficiente para la preparación de las minutas acordes a los niños y niñas asistentes.
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 han identificado casos de niñas y niño con riesgo de malnutrición, que requieran recomendaciones especiales.
14	Entregar al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la Jornada pedagógica, Jornada liberada y/o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO, dejando registro de la entrega.			X			El refrigerio correspondiente a la Jornada liberada del mes de noviembre de 2018 se entregó el 02/11/2018 en los formatos establecidos por la SDIS debidamente diligenciados. Los refrigerios fueron entregados a padres y/o madres de los niños y niñas de jardín y a personas autorizadas. Se entregaron 101 refrigerios, distribuidos de la siguiente manera: Caminadores: 16, Párvulos: 48 y Pre jardín: 37. El paquete alimentario correspondiente a la Jornada Pedagógica del mes noviembre de 2018 se entregó el 15/11/2018 en los formatos establecidos por la SDIS debidamente diligenciados. Los paquetes alimentarios fueron entregados a padres y/o madres de los niños y niñas de jardín y a personas autorizadas. Se entregaron 123 paquetes alimentarios, distribuidos de la siguiente manera: Caminadores: 17, Párvulos: 59 y Pre jardín: 47. No se hizo entrega de paquete alimentario por contingencia en este periodo.

No	COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.		X				En visitas realizadas el 21/11/2018 y 29/11/2018 se observó una luminaria del área de la oficina averiada.
2	Elaborar e implementar un plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y conforme a las directrices emitidas por la SDIS, durante el primer trimestre de la ejecución del CONVENIO			X			Se observó que el jardín contaba con Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente y socializado con el talento humano el 07/09/2018, botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación, áreas señalizadas, registro de visitantes, presenta 5 extintores con recarga vigente a marzo, mayo y julio de 2019, señalizados y asegurados.
3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentaron el plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica", socializado con el talento humano el 23/10/2018. Las medidas para reducir el riesgo de accidentes fueron socializadas con el talento humano el 7/09/2018.
4	Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Se observó que en el jardín infantil implemento las estrategias y protocolos de seguridad tendientes a garantizar la integridad fisica de los niños y niñas asistentes al jardín y fueron socializadas con el talento humano entre el 10/09/2018.
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 21/11/2018 realizaron activación de la póliza de accidentes, debido a que la niña Sara Sofía Cruz Virgüez del nivel de párvulos E, presentó una caída en el patio mientras se encontraba jugando. La niña fue llevada a la Fundación Santafé donde fue atendida. Se observó diligenciamiento oportuno del Formato de Registro de accidentes. El talento humano del jardín conoce el procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia de la SDIS y el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.

6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			El jardín presentó el concepto de Bomberos con fecha vigente del 24/05/2018 al 23/05/2019.
7	Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.			X			Presentó el concepto expedido por el IDIGER donde se observó que el jardín refleja categorización de amenaza baja por movimientos en masa. Radicó el Certificado de Riesgos y Amenazas, dirigido al Supervisor del Convenio con ENT 50805 del 06/11/2018.
No	**AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Crear y utilizar un correo electrónico para el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Presentó correo electrónico para el envío de la información ambiental a la SDIS, creado bajo el dominio de Gmail, incluyendo las letras iniciales del servicio prestado (Jardín Cofinanciado = jc), seguido del nombre de la unidad y de la sigla SGA, así: jccontadorsga@gmail.com.
2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentaron las carpetas física y magnética, denominadas Subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente.
3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los períodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.		X				No se evidenció que el cronograma de actividades ambientales incluyera la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias establecidas. El cronograma no permite evidenciar el desarrollo de las socializaciones que se solicitan, ni se evidencia el manejo de la metodología de evaluación. Se realizaron socializaciones con el personal de talento humano sobre encapsulamiento del aceite vegetal usado el 22 de octubre.

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 05 y 10 de octubre del 2018, el cual refiere que la unidad presentó un 73% de implementación del plan institucional de gestión ambiental acorde a lo evaluado.
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 el informe de condiciones ambientales, con fecha de realización del 05 y 10 de octubre del 2018, el cual refiere que la unidad presentó un 73% de implementación del plan institucional de gestión ambiental acorde a lo evaluado.
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			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.
7	Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas. Realizó adecuada separación de residuos.
8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.			X			El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. Realizó adecuada separación en la fuente, contó con la ruta de recolección interna de residuos sólidos publicada, entregó los residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio y contó con una balanza para el pesaje de dichos residuos.
9	Realizar el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos establecidos en el ANEXO TECNICO.			X			Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Se presentaron: Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos, política cero residuos y política cero papel y guía para manejo y disposición final de colchones.

							Acta, listado de asistencia y pre-post de la divulgación del PAIPAERS. Se presentó acción afirmativa firmada el 19 de febrero del 2018 con el reciclador de oficio Carlos Beltrán. Se presentó la ruta de recolección interna por cada piso de conformidad con el PAIPAERS. Se presentaron los formatos de Registro, medición y control de residuos y Certificado entrega de residuos sólidos generados diligenciados a la fecha de forma correcta con la respectiva firma del recolector de oficio.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			X			Se presentaron de los residuos peligrosos la ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de las mismas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame. Se presentan los rótulos para realizar el embalaje de acuerdo a lo establecido en el Plan de Residuos Peligrosos y fueron entregados a la empresa autorizada por la Secretaria de Ambiente. El movimiento interno de los residuos peligrosos se realizó en un horario de circulación mínima de participantes evitando el contacto con los mismos.
11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.					X	No se generaron residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, entre otros.
12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO.					X	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.
13	Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.

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

19	Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas			X			Presentó adecuado almacenamiento del Aceite Vegetal Usado, no se realizó entrega para el presente mes.
20	Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co.			X			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No. GN2889, el cual fue enviado al correo el cual fue enviado al correo procesosgambiental@sdis.gov.co.
21	Contar con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Se subsanó la presentación de los certificados trimestrales de disposición de aceite vegetal usado de julio, agosto y septiembre.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.			X			El mantenimiento de la campana de extracción se realizó el mes de agosto, la unidad no presenta trampa de grasas.
23	Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua.			X			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones, con test pre y post, del Programa uso eficiente de agua, la política cero desperdicio de agua y divulgación del instructivo para mejorar la calidad del vertimiento. Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil.
24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.			X			Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas presentaron sistemas de bajo consumo de agua. Presentaron sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumínicos, tales como: Luminarias Ahorradores (Tubos T5, T8 o Tubos tipo Led), Bombillos Ahorradores y Bombillos tipo Led.
25	Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía.			X			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones con test pre y post, del Programa uso eficiente de energía, la política cero desperdicio de energía.

26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.			X			Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio.
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó trámite para el registro de PEV, ante la Secretaría Distrital de Ambiente, con radicado 2018ER144377 fecha de emisión 22/06/2018.
No	**COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			X			Se evidenció la implementación de las estrategias pedagógicas registradas en el proyecto pedagógico en las actividades diarias, subsanando observación del mes anterior.
2	Tener a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.		X				Se evidenciaron planeaciones para cada nivel, describen las actividades a realizar en los momentos del día, sin embargo, en el nivel de caminadores faltaba la valoración de los días 14, 15 y 23 de noviembre y se observó que los días miércoles en todos los niveles realizan una actividad enfocada a "repetir" el Himno Nacional y el Himno de Bogotá, se recomendó tener en cuenta de los intereses y potencialidades de los niños y las niñas.
3	Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.			X			Se verificaron observadores del mes de octubre del nivel de párvulos D, estos presentan los avances en el desarrollo de los niños de acuerdo a las dimensiones cada 15 días; sin embardo se recomendó que los registros sean más descriptivos.
4	Registrar e informar a padres, madres y cuidadores, las novedades y situaciones especiales que se presentan con niñas y niños (salud, estado físico y emocional, asistencia, entre otros eventos). El registro deberá realizarse de manera individual, soportado con la firma del padre, madre y/o cuidador, conforme al formato establecido por la SDIS.		X				Se verificaron novedades para cada nivel, se evidenció un registro más oportuno de las diferentes situaciones que se presentan con los niños y las niñas; sin embargo, no contaban con la firma de los padres de familia o cuidador y el registro realizado no era descriptivo.

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			Del 27 de noviembre al 3 de diciembre de 2018, programaron la entrega de informes a los padres de familia, en estos describen el proceso de desarrollo de los niños de acuerdo a las dimensiones.
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 participo en el comité ampliado el 14 de noviembre de la SLIS, subsanado observación del mes anterior. Se evidenció planilla de asistencia.
7	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.			X			La jornada pedagógica se realizó el 16 de noviembre de 2018 donde desarrollaron la agenda de la SDIS "Experiencias Significativas", cuentan con acta, escritos y registro de asistencia SIRBE, el cual fue entregado a la SLIS el 21/11/2018. Subsanando observación del mes anterior.
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 21 de noviembre de 2018 realizaron actividad con los padres de familia sobre el buen trato por medio de la entrega de un folleto y de mensajes alusivos al tema.
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 27 de noviembre de 2018 la psicóloga y la nutricionista de la SDIS realizaron taller a los padres de familia pediculosis, prevención de abuso sexual, sensibilización sobre TEA. Cuentan con acta y listados de asistencia.
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 manifestó que no se han identificado ni reportado situaciones de violencia o abuso en contra de las niñas del jardín.
11	Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores. Debe contener los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial		X				Presentan cronograma para la elaboración del pacto de corresponsabilidad; sin embargo, los encuentros programados no se llevaron a cabo y se realizó la aclaración que es "pacto de corresponsabilidad" y no "pacto de convivencia".

12	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.		X				Para el mes verificaron no contaban con los soportes acerca de la consolidación y socialización del pacto de corresponsabilidad.
13	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED.			X			Se evidenció seguimiento del proceso de Transiciones de la SED en los niveles de prejardín, de los 55 niños y niñas matriculados contaban con 26 inscripciones para la SED y 11 cartas rechazando el cupo; pendiente realizar seguimiento a 17 niños y niñas. Subsanó observación del mes anterior.
14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			Se evidenció material de consumo y didáctico suficiente para la prestación del servicio. Presentó formato de entrega de material a las docentes; pero se recomendó que la fecha sea clara ya que aparece "primera semana", "segunda semana", etc.
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				No se evidenció algunos materiales dispuestos al alcance de los niños y de las niñas, como el juego de tienda, el juego de cocina en madera y juego infantil de roles. La responsable del servicio refiere que fue llevado a una bodega fuera del jardín infantil.
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			Dio solución a la observación del mes anterior; donde se observó ambientación en los diferentes espacios del jardín infantil de acuerdo a las estrategias y a las actividades programadas por cada nivel.
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 programó salidas pedagógicas.
18	Realizar una (1) salida pedagógica dirigida a las niñas y los niños del Jardín Infantil, durante la ejecución del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el ANEXO TECNICO.					X	Para el periodo verificado no se realizó salidas pedagógicas.
19	Dar cumplimiento a los ofrecientos adicionales presentados en la oferta.					X	No se verifica durante el periodo

No	COMPONENTE TALENTO HUMANO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			X			Se evidenció acta y asistencia de la socialización de estrategias sustentadas y comunicación asertiva con talento humano realizada el 02/11/2018.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.		X				La docente Sandra Juanita Sarmiento; no cumple con el perfil requerido ya que el título es Maestra de Artes Plásticas.
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 14 de noviembre de 2018, la docente Janeth García incapacitada del 13 al 14 de diciembre y la señora de servicios generales Flor María Barboza no asistió a trabajar sin soporte, procede a descuento. En la visita realizada el 26 de noviembre de 2018, la docente Janeth García no asistió a trabajar sin soporte, la señora de servicios generales Flor María Barboza no asistió a trabajar sin soporte y la señora de manipulación de alimentos Leidy Correa incapacitada del 27 de noviembre al 26 de diciembre remplazo Elaine Cabrera, pero no contaba con exámenes médicos y no tenía radicado de la hoja de vida. En visita realizada por componente de Nutrición y Salubridad el 21/11/2018 se evidenció la ausencia de la docente Diana Jimena Párraga, quien de acuerdo a información entregada por la responsable del Servicio se encontraba llevando a la niña Sara Sofía Cruz al servicio de urgencias. Se evidencia soporte de asistencia a la Fundación Santa Fe. No se generó descuento. En visita realizada por componente de Nutrición y Salubridad el 21/11/2018 se evidenció la ausencia de la docente Janeth Esmeralda García Silva, quien de acuerdo a información entregada por la responsable del Servicio no se presentó a laborar. Se proyectó descuento.

							En visita realizada por componente de Nutrición y Salubridad el 21/11/2018 se evidenció la ausencia de la manipuladora Claudia Patricia Molina, quien de acuerdo a información entregada por la responsable del Servicio se encuentra asistiendo al servicio de urgencias. No presentaron soporte de asistencia a urgencias. Se proyectó descuento. En visita realizada por componente de Nutrición y Salubridad el 21/11/2018 se evidenció la ausencia de la manipuladora Leidy Xiomara Rojas, quien de acuerdo a información entregada por la Responsable del Servicio se encuentra asistiendo a una citación al ICBF en una diligencia en el área de protección de una niña que tiene en custodia. Presentaron soporte de asistencia En visita realizada por componente de Nutrición y Salubridad el 21/11/2018 se evidenció la ausencia de la señora de servicios generales Flor Marina Barbosa Villarreal, quien de acuerdo a información entregada por la Responsable del Servicio no se presentó a laborar. Se proyectó descuento. En visita realizada por componente de Nutrición y Salubridad el 29/11/2018 se evidenció la ausencia de la docente Angélica Cristancho Preciado, quien de acuerdo a información entregada por la Responsable del Servicio se encontraba gestionando unas facturas. Se proyectó descuento. En la visita del 30/11/2018 se evidencio que la auxiliar Pedagógica María Isabel Sichaca, Conto con incapacidad de 3 días, del 30 de noviembre de 2018 hasta el 02 de diciembre de 2018, No aplico descuento.

							La señora Leidy Xiomara Correa del área de manipulación de Alimentos no se encontraba en el servicio, presento incapacidad de 30 días, del 27 de noviembre de 2018 hasta el 26 de diciembre de 2018, conto con reemplazo la señora Elaine Cabrera, se evidencio hoja de vida radicada el 29/11/2018 bajo el ENT 54598 No aplico descuento. Fecha HV: 29/11/2018 E2018054598.
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X			Presento acta y asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano realizado el 05/10/2018.
No	**COMPONENTE ADMINISTRATIVO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			El asociado presentó las hojas de vida del talento humano organizadas 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 revisaron 15 historias sociales de los niños y niñas del nivel de prejardín C, de las cuales se encontraron 7 con documentación completa y 8 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres el 24 de septiembre de 2018 con fecha acordada de entrega de documentos para el 30 noviembre de 2018.
3	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.			X			Los días 6, 7, 8, 21 y 22 de noviembre de 2018 se radicaron 9 novedades de ingreso, de los cuales 7 van para el nivel de párvulos y 2 para prejardín.
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			Subsanó la observación del mes anterior debido a que se evidenciaron los reportes diarios de asistencia bien diligenciados y sin enmendaduras.

5	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.			X			Garantizó la privacidad de la información referida a los niños y niñas, como lo establece en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo a lo definido en el ANEXO TÉCNICO.	X					En la visita realizada el 26 de noviembre, al llegar al jardín infantil la docente Angélica Cristancho no se encontraba ya que estaba sacando copias por fuera del jardín infantil; se le recuerda al asociado garantizar la dedicación y exclusividad del talento humano. En visita de supervisión del componente Ambientes Adecuados y Seguros, realizada el 29/11/2018, se evidenció la ausencia de la docente Angélica Cristancho Preciado quien de acuerdo a información entregada por la Responsable del Servicio se encontraba gestionando unas facturas.
No	**GESTION DOCUMENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció que los documentos se encontraron ordenados, archivados de manera adecuada 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 presentaron perdidas ni daños en la documentación de los niños y niñas.
3	Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.					X	No presentaron documentación entregada al supervisor del convenio.

4	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	No se evidenció entrega de expedientes de los niños y 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 responsable encargada de la documentación del servicio es Angélica Andrea Cristancho.
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 a la socialización cualificación de Gestión Documental realizada el 29 de agosto de 2018.
2	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			X			Los expedientes y demás documentación de los participantes se encontraron archivados 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	El jardín 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	El jardín 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	El jardín 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			El asociado garantizó el diligenciamiento de la información básica en los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE.
7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS			X			El asociado garantizó la información misional con base a los lineamientos técnicos y operativos emitidos por 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			Se evidenció libros auxiliares correspondiente al mes de noviembre, con los respectivos soportes. Programa contable VISUAL-TNS.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			Se evidenció los pagos acordes con los compromisos adquiridos
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			Se evidenció pago de nómina y honorarios por transferencia electrónica correspondiente a los treinta días del mes noviembre
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	El convenio se encuentra en su fase de ejecución.

5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto del mismo y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Se evidenció para el mes de noviembre una ejecución de los recursos de la Secretaria de Integración Social, representados en: Talento Humano, Vigilancia, Espacio Físico Funcional, Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación, y Alimentos
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 evidenció una adecuada ejecución de los recursos acordes a lo presupuestado en el mes de noviembre, con los respectivos soportes contables legales.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		1	16	72	0	20	Presentó una ejecución aceptable de las obligaciones para el mes verificado

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE DE NUTRICION Y SALUBRIDAD

Diligenciar de manera adecuada y oportuna los formatos de Buenas Prácticas de Manufactura.
Contar con un elemento medidor del desinfectante.
Realizar capacitación al personal manipulador y de servicios generales sobre los procesos de limpieza y desinfección.
Realizar rotulado de los aspersores de reenvase con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación.
Contar oportunamente con las facturas o remisiones de compra de insumos de aseo y alimentos para su oportuna verificación.

COMPONENTE PEDAGOGICO

El registro de novedades debe contar con la firma de los padres de familia y el reporte es importante que sea descriptivo.
Se debe realizar ajustes al cronograma del pacto de corresponsabilidad.
El material didáctico que cuenta el jardín infantil debe estar a disposición de los niños y de las niñas,
Es importante garantizar la vinculación y dedicación exclusiva del personal en la prestación del servicio y cumplir con el horario establecido ya que en la visita realizada el 14 de noviembre 5 personas ingresaron después de las 7:45 a.m.
Se recomendó arreglar el mueble que se encuentra ubicado en el salón de caminadores.
Es necesario disponer de los elementos de aseo (papel higiénico y toallas de papel) de manera oportuna en los baños para las actividades higiene personal.

ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Se recomienda realizar cronograma de actividades ambientales que incluya los lineamientos ambientales con PRE Y POST, de igual forma incluir el desarrollo de las actividades mensuales tales como: Apagón y Movilidad sostenible.

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

COMPONENTE DE NUTRICION Y SALUBRIDAD

La responsable del servicio refirió "Se ejecutarán las observaciones y capacitaciones al personal de servicios generales y alimentación."
"Realizaremos capacitación al personal de cocina sobre Kardex para mejorar."
"Se tendrán las facturas para verificación."

COMPONENTE PEDAGOGICO

Acta No. 1 "Se socializará y solicitará asesoría para novedades y planeadores, se realizará seguimiento a padres que transitan a la SED, se aclara que en el momento de alimentación se les dio a los niños y niñas la bebida, contando con el gramaje establecido".
Acta No. 2 "Se hablará con señora Flor para responder oportunamente".

ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL
"Ninguna"

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Se evidenciaron 1 planilla de seguridad social del personal de nómina y 3 planillas de la seguridad social del personal por honorarios liquidando el mes de noviembre.

Información de las planillas de seguridad social pagada del personal por nómina

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2018-11	2018-12-10	4.320.300
SALUD	2018-12	2018-12-10	3.457.600
RIESGOS PROFESIONALES	2018-12	2018-12-10	1 46.000
PARAFISCALES	2018-12	2018-12-10	2.511.600

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplimiento de las obligaciones y el objeto del Convenio.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

EJECUCIÓN FINANCIERA:

Para el mes de noviembre se evidenció la ejecución en cada uno de los conceptos del gasto, según estructura de costos, ajustándose al plan presupuestal, presenta una ejecución para el respectivo mes: Aportes SDIS 19 % y aportes Asociado 24%.

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2018 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL CONTADOR CONTRATO N° 8016/2018

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR PRESUPUESTADO PARA GASTOS DEL MES			VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES			VALOR ACUMULADO			SALDOS A LIBERAR SDIS
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO		APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO		APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO		
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO	
COSTOS FIJOS										
TALENTO HUMANO	51.754.200	-	-	48.515.199	-	-	148.599.585	-	-	56.315.105
Salarios y/o Honorarios	51.754.200			33.323.232						
Provisiones (Prestaciones Sociales)				5.640.541						
Seguridad Social y Aportes Parafiscales				9.551.426						
% DE EJECUCION							63%	0%	0%	
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	7.884.708	-	-	7.884.708	-	-	25.731.441	-	-	8.410.355
Servicios públicos						-				
Internet						-				
Piga						-				
Mantenimiento e inmueble	7.884.708		-	7.884.708		-				
% DE EJECUCION							66%	0%	0%	
VIGILANCIA	3.387.750	-	-	3.387.750	-	-	10.276.175	-	-	3.274.825
% DE EJECUCION							68%	0%	0%	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	793.303	10.220.297	-	793.303	10.220.297	-	2.844.715	36.793.070	-	832.968
% DE EJECUCION							70%	70%	0%	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	2.277.600			-		-	924.273	-	-	2.391.480
% DE EJECUCION							9%	0%	0%	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	3.182.400	-	-	-	-	-	792.328	-	-	3.341.520
Elementos de Aseo	3.182.400			-						
Dotación del Personal										
% DE EJECUCION							5%	0%	0%	
PAPELERIA	-	-	-	-	-	-	8.996.832	-	-	2.850.120
Papeleria niños										
Papeleria administrativa y materiales de oficina										
% DE EJECUCION							71%	0%	0%	
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-		-	-	14.208.480	-		4.144.140
% DE EJECUCION							77%	0%	0%	
COSTOS VARIABLES										
ALIMENTOS	19.656.000	-	-	18.041.553	-	-	47.452.928	-	-	20.638.800
% DE EJECUCION							52%	0%	0%	
COSTOS POR REALIZACION										
SALIDA PEDAGOGICA	6.062.000	-	-		-	-	-	-	-	-
% DE EJECUCION							0%	0%	0%	
TOTALES	94.997.961	10.220.297	-	78.622.513	10.220.297	-	259.826.756	36.793.070	-	102.199.313
% DE EJECUCION							58%	70%	0%	

TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES			88.842.810
TOTAL EJECUCIÓN SDIS	DESCUENTOS DE COBERTURA	2.847.600	TOTAL MES NOVIEMBRE 75.774.913
		VALOR A PAGAR NOVIEMBRE	75.774.913

ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	X	NO	

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

Formato Seguimiento Mensual a la Asistencia F-PS-CU-01
Formato Registro Diario de Asistencia FOR-PSS-160
Novedades Asistencia
Novedades SIRBE
Acta de Jornada Pedagógica
Formato Entrega de Paquete Alimentario
Copia Acta de Verificación de Paquete Alimentario
Acta de Jornada Liberada
Formato Entrega de Paquete Alimentario
Actas de Reuniones y/o Actividades
Planilla de Pago de Seguridad Social y Parafiscales
Certificado de Aportes Parafiscales

PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

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

Etapa de alistamiento 15 al 29 de agosto, inició prestación de servicio el 03/09/2018. Por tanto del 30/08/2018 al 02/09/2018 no se realizó prestación de servicio.

Zona 1 Opción 1 con radicado SAL 80898 del 03/09/2018, el Asociado radico respuesta el 11/09/2018 con el ENT 41132.

Se radico informe en la oficina asesora jurídica el 24/10/2018 con el radicado INT 58061.

COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

El requerimiento proyectado el 13 de septiembre de 2018, por vinculación exclusiva del personal con SAL 90722 del 28/09/2018 se generó una respuesta no satisfactoria ya que en las visitas realizadas el 29 de octubre y el 28 de noviembre se evidenció a la docente Angélica Cristancho fuera del jardín sacando fotocopias en horas de la prestación del servicio.

Se proyectó requerimiento el 14 de noviembre de 2018, por cambio de minuta sin previa autorización por parte del Subdirector Local.

Se proyectó requerimiento el 28 de noviembre de 2018, por ausencia repetitiva de la señora de servicios generales Flor María Barboza sin el respectivo soporte.

COMPONENTE DE NUTRICION Y SALUBRIDAD

Se generó requerimiento en la visita realizada por el componente de Nutrición y Salubridad, el día 29 de noviembre de 2018, porque se evidenció la ausencia de la docente Angélica Cristancho Preciado, sin presentar el soporte de ausencia ni el reemplazo correspondiente.

FECHA DE ELABORACIÓN: 13/12/2018

LEIDY PAOLA MESA ALVARADO
SUPERVISOR

MARLENY SUAREZ MEDINA
APOYO A LA SUPERVISION

MARTHA CECILIA SANCHEZ VELOZA
APOYO A LA SUPERVISION

ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
APOYO A LA SUPERVISION

KAREN JOHANNA FORERO ESPEJO
APOYO A LA SUPERVISION

DEICI TORRADO
APOYO A LA SUPERVISION

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

CERTIFICADO DE DESCUENTO POR COBERTURA Y TALENTO HUMANO.

ASOCIADO: ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS ASOSERBIEN
CONVENIO N°: 8016/2018 ZONA 1 - OPCION 1
UNIDAD OPERATIVA: C.C. CONTADOR
LOCALIDAD: USAQUÉN
PERIODO: Del 01 al 30 de noviembre de 2018

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

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
NOVIEMBRE	20	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	16	320	319	1	$ 6.300
		PARVULOS	81	1.620	1.301	319	$ 2.009.700
		PRE-JARDIN	55	1.100	968	132	$ 831.600
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**152**	**3.040**	**2.588**	**452**	**$ 2.847.600**

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

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL MAESTRA	TOTAL	OBSERVACIONES
nov-18	$ 291.202	$ 0	$ 0	$ 291.202	Ausencia: sin soporte Flor Barbosa (servicios generales). Del 14 de noviembre $31.953 Janeth Garcia (docente). Del 21 y 28 de noviembre $129.414 Claudia Molina (manipuladora de alimentos). Del 21 de noviembre $33.175 Flor Barbosa (servicios generales). Del 21 de noviembre $31.953 Esmeralda Garcia (docente). del 19 de noviembre $64.707

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 3.138.802**
VALOR FACTURADO: **$ 75.774.913**

LEIDY PAOLA MESA ALVARADO
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Usaquén

ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS ASOSERBIEN
Nombre:

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