1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	09	19	A	30	09	19
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X		NO			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA			PRESUPUESTAL			
	85%			74%			

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	FERNANDO MANTILLA ORTÍZ
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE ENGATIVÁ
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	ENGATIVÁ
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Angélica del Pilar Castillo Cubillos Eugenia Peña Vargas Joan Sebastián Soche López Viviana Mercedes Oviedo Torres Karen Johana Forero Espejo

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8029
FECHA DE CONTRATO	31/07/2018
CONTRATISTA	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO CORDIN
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.072.816-2
PROYECTO	1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA" – 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE"
VALOR	$2.959.773.512
PLAZO	12 MESES
FECHA ACTA DE INICIO	13/08/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	12/08/2019
ADICIÓN	$981.620.460
PRORROGA	CUATRO (4) MESES, UN (1) DÍA CALENDARIO
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 ANTÓN PIRULERO ZONA 7 - OPCIÓN 1

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	GENERALES	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.					X	Para el mes verificado el Asociado no realizó ejecución como aporte adicional.
2	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 $14.492.599 que equivale a un porcentaje de ejecución de 9%, representados en los siguientes conceptos: Espacio Fisico Funcional: $5.574.700 Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: $5.901.519. Elementos de Aseo Institucional: $1.690.327 Material Didáctico:$1.326,053
3	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 Gestión ambiental cumplió con los compromisos ya que se evidenció que, en el baño de niños y niñas, se le realizó cambio de sanitario e instalación del sistema de bajo consumo (tipo push), subsanando la observación del periodo anterior. En el componente administrativo se evidenció que el asociado cumplió con los compromisos adquiridos en el convenio. Desde la verificación de aspectos Financieros el Asociado cumple con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico, Lineamientos y Estándares

4	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.			X			Acta de Inicio firmada el 13/08/2018.
5	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.
6	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció radicado del informe del mes de septiembre, radicado en la Subdirección Local de Engativá con E2019049218, fecha del 30/09/2019.
7	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor					X	El Asociado no contó con requerimientos.
8	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 no contó con requerimientos.
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			X			Se observó que la documentación tanto física como magnética se encontraba organizada dentro de la unidad operativa.
10	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.			X			Para el mes verificado facilitaron el acceso a la información y documentación requerida por la supervisión, para la verificación del cumplimiento de las obligaciones para la ejecución del convenio
11	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			El Asociado facilitó el acceso a la información y documentación requerida por la supervisión para la verificación del cumplimiento de las obligaciones para la ejecución del convenio.
12	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					X	No se presentaron visitas de entes de control.

13	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 contaba con el procedimiento de activación de rutas administrativas de restablecimiento de derechos socializado al talento humano el día 11/06/2019, se solicitó actualizar el directorio de entidades de acuerdo al contexto del jardin. Se evidenció publicación y socialización de la nueva póliza de accidentes personales con acta del día 04/09/2019.
14	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			X			El 10/09/2019 la coordinadora asistió al comité ampliado convocado por la subdirección local, se evidenció planilla de asistencia, también se observó asistencia a la socialización lineamientos ambientales realizada el 16/09/2019.
15	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X			Prestó el servicio en concordancia con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS.
No	**COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:**	**D**	**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			Las docentes realizaron seguimiento a la documentación de los niños y las niñas para garantizar la asistencia de estos a los programas de salud sobre crecimiento y desarrollo, vacunas y odontología. Se observó disponibilidad de implementos para el proceso de cepillado de dientes. Se evidenció acta de capacitación a padres y/o cuidadores sobre Promoción e instauración del lavado de manos, realizada el 4/09/2019 y cronograma de actividades de Prácticas de Cuidado programadas para el mes de octubre y noviembre de 2019. El coordinador, quien atendió la visita manifestó que en el presente periodo no se presentaron casos 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 evidenció disponibilidad de jabón líquido y toallas de papel para manos.
3	Disponer de un espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna en los casos en que se atiendan niñas y niños menores de dos (2) años.			X			Se evidenció el espacio para la Sala Amiga, en adecuadas condiciones de higiene y limpieza, con dotación completa y diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos de la SAFL, estaba asistiendo una madre lactante a la sala.
4	Apoyar con las maestras titulares y auxiliares pedagógicas, la toma de medidas antropométricas peso y talla a la totalidad de niñas y niños del Jardín Infantil.					X	Se dio cumplimiento a la toma de medidas antropométricas peso y talla a los niños y niñas del jardín infantil, según las fechas establecidas por la SDIS,
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			Contaban con el diagnóstico y manejo del estado nutricional de los niños y niñas del jardín así: 1 caso de DNT aguda moderada, 1 de sobrepeso, 6 de riesgo de sobrepeso y 10 de riesgo de bajo peso, se dieron recomendaciones de alimentación a sus padres y se dio ingreso a la Ruta para manejo del caso de DNT.
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			Contaban con conceptos higiénicos sanitarios Favorables, otorgado por el hospital el 19 de junio de 2019 mediante Acta SBO6N002828 de establecimiento y de alimentos Acta ASO2N040297

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			Realizaron todas las mejoras dejadas por hospital, contaban con conceptos higiénicos sanitarios Favorables de establecimiento y alimentos. Se informó al Supervisor del Convenio mediante radicado ENT-2019030614 del 20 de junio de 2019, que contaban con concepto higiénico sanitario de establecimiento y alimentos, favorables.
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 jardín infantil documento e implemento el Plan de Saneamiento Básico el 25 de enero de 2019 con los cuatro programas correspondientes y lo mantenían a disposición de los entes de control y del talento humano que prestaba el servicio en el Jardín Infantil. Diligenciaron oportunamente y de forma adecuada los formatos de verificación y control. Presentaron programa de capacitación para el talento humano. Los insumos para la realización del aseo cumplieron con los requisitos de rotulado al igual los aspersores; tenían actualizado el inventario de dotación de los elementos de aseo institucional, los cuales estaban clasificados y almacenados de manera organizada teniendo en cuenta la Tabla de colores. Contaba con las fichas técnicas y las hojas de seguridad de todos los productos químicos utilizados en la unidad El jardín contaba con un tanque de almacenamiento de agua potable de 1000 litros y otro de 500 litros, con fecha de higienización del 13 de agosto de 2019, realizada por la empresa TECNICOS EN FUMIGACION Y SERVICIOS GENERALES.

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 jardín documentó e implementó un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos que se realizaron en el servicio de alimentos acordes a la normatividad. Presentaron Plan de compras de acuerdo con lo solicitado. Realizaron un adecuado manejo de los alimentos envasados, verduras, huevos, leche y derivados y frutas. Se observaron formatos de verificación y control diligenciados oportunamente. Contaban con las fichas técnicas de los alimentos utilizados en el jardín. El personal manipulador cumplió con los requisitos establecidos en el Anexo Técnico sobre la dotación y la capacitación en BPM, dando cumplimiento con las 10 horas reglamentarias.
10	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo a la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y del anexo técnico.			X			Contaba con equipos, utensilios y menaje suficiente, en adecuado estado de limpieza y funcionamiento, se observó uso adecuado del menaje acorde al alimento servido.
11	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció la adquisición de alimentos que cumplieron con los parámetros de calidad establecidos de acuerdo con la normatividad. Los proveedores y vehículos transportadores contaban con los conceptos higiénicos sanitarios favorables y vigentes.
12	Cumplir con la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.			X			Se evidenció cumplimiento de la minuta patrón y el ciclo de menús vigente establecido por la SDIS. Suministró alimentos en cantidad acorde a la tolerancia establecida para la variación del gramaje, en el tiempo y la temperatura adecuados. No realizaron intercambios de alimentos en este periodo. 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			Contaban con el diagnóstico del estado nutricional de los niños y niñas de la unidad, se ajustaron los alimentos para los casos requeridos.
14	Entregar al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la Jornada pedagógica, Jornada liberada y/o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO, dejando registro de la entrega.			X			La entrega del paquete alimentario equivalente a la Jornada Pedagógica realizada el 19 de septiembre así: 15 paquetes al nivel de caminadores, 38 a párvulos y 49 a pre jardín de los cuales 1 se entregó a autorizado, se entregaron en total 102 paquetes. La entrega del paquete alimentario equivalente a la Jornada Liberada realizada el 6 de septiembre así: 16 paquetes al nivel de caminadores, 38 a párvulos y 48 a pre jardín de los cuales 1 se entregó a autorizado, se entregaron en total 102 paquetes. No fue necesaria la entrega de paquete alimentario por contingencia.
No	**COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.			X			Se observó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general.
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 e implementaba el Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente, botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación, áreas señalizadas, registro de visitantes, al igual presento 4 extintores con recarga vigente a marzo de 2020, señalizados y asegurados.

3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes de acuerdo con lo establecido en la guía técnica. Realizó la socialización de este con el talento humano, acorde a lo programado, El 11 de septiembre de 2019 se socializaron con el talento humano las Medidas para reducir los riesgos de accidentes causados por animales y por caídas, se evidenciaron acciones de implementación.
4	Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó los documentos que contenían los protocolos de las estrategias de seguridad acorde a lo establecido. Se evidenció la implementación de las medidas de seguridad y socialización con el talento humano
5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			X			Se evidenció que el talento humano conocía y tenía disponible la póliza de seguros de accidentes, conocía los pasos a seguir en caso de accidente, en este periodo no se presentó ningún accidente.
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			Contaba con concepto de Bomberos con vigencia desde el 9/08/2018 hasta el 8/08/2020, según certificado No. CT-2019-29333 del 9/08/2019.
7	Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.			X			Presentó el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, el 23 de abril de 2018, mediante radicado 2019EE4957 en el cual constaba que contaba con amenaza baja y no se encontraba en zona de amenaza por inundación ni remoción de masa

No	AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Crear y utilizar un correo electrónico para el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Correo jcantonsga@gmail.com, en el cual se evidenció acceso al Drive y las carpetas, de acuerdo con lo solicitado.
2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentaron las carpetas física y magnética, denominadas Subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente.
3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los períodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias establecidas
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, realizado el 10 de mayo del 2019, el cual refleja la implementación del PIGA.
5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna. Se realizó disposición de 12.2 kg de tapas recolectadas a través de campaña con la comunidad, se entregó a tapas para sanar con N 63774 el 16 de julio del 2019.
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. Acta, listado de asistencia y pre-post de la divulgación del PAIPAERS. Se presentó acción afirmativa firmada y vigente 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 y con la respectiva firma del recolector de oficio. Se realizó reporte trimestral de residuos aprovechables de segundo trimestre, el 4 de Julio 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 en la unidad presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de estas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame.

11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			X			Se realizó la entrega de 2 luminarias, en el área de almacenamiento de punto RESPEL, que se encuentra en la subdirección local. Se realizó diligenciamiento del formato rotulo de residuos peligrosos, código A1030-Y29
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 implementar el Instructivo Gestión Integral de 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.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			X			Dio cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado. Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento de este.
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 aceite vegetal usado, en la subdirección local; se realizó uso del formato de medición, registro y reporte de AVU, pendiente que entreguen certificado..
20	Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co.			X			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No. GN2634 emitido 20/07/2017, el cual fue enviado al correo procesosgambiental@sdis.gov.co.
21	Contar con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó el certificado trimestral de recolección No 29464 emitido por el transportador Trasatlantic Grentrade, el día 10 de diciembre del 2018. Y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento No 10251 del AVU emitidos por el gestor Greenful el 08 de enero del 2019 por la recolección de 0.6 kg de aceite vegetal usado realizado el último trimestre. Presentó reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER62209 efectuado el 18 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			Se evidenciaron condiciones sanitarias adecuadas del sistema de extracción de vapores. La unidad no contaba con trampa de grasas.
23	Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua.			X			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones, con test pre y post, del Programa uso eficiente de agua, la política cero desperdicios de agua y divulgación del instructivo para mejorar la calidad del vertimiento.

							Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil. Se socializaron las políticas Cero desperdicios de agua y energía el 8 de febrero y el 20 de septiembre de 2019.
24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.			X			Se evidenció que, en el baño de niño, se le realizó cambio de sanitario y el sistema de bajo consumo (tipo push), subsanando la observación del periodo anterior. 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. Se realizó divulgación del programa de uso eficiente de energía y política cero desperdicios de energía el día 20 de septiembre de 2019.
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-00723, 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 que atiende en 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 dia, con prácticas pedagógicas acordes al proyecto pedagógico y las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de calidad para la Educación Inicial.

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			El Asociado contó con los observadores correspondientes al mes de agosto de 2019, en los cuales se evidenciaron características particulares del proceso de desarrollo de cada uno de los niños y niñas
4	Registrar e informar a padres, madres y cuidadores, las novedades y situaciones especiales que se presentan con niñas y niños (salud, estado físico y emocional, asistencia, entre otros eventos). El registro deberá realizarse de manera individual, soportado con la firma del padre, madre y/o cuidador, conforme al formato establecido por la SDIS.			X			El Asociado contó con el registro de novedades por cada niño y niña, se evidenció la hora y fecha del registro como las firmas de los padres y las docentes de acuerdo a la situación que se presentó, tal como lo establece el anexo técnico. Se realizó seguimiento y cierre por activación de póliza de accidentes el día 29/07/2019 con el niño Thiago Alejandro Pinzón, para el momento de la visita se presentaron soportes del cierre de la situación el día 15/08/2019 con la firma respectiva de la madre. Se realizó seguimiento al caso del niño Wilmer Amin Barriga, por activación de póliza de accidentes el día 22/07/2019, para el momento de la visita se evidencian novedades que refieren que la madre incumplió la cita con pediatría que ya había solicitado para comentarle al médico acerca del golpe, por lo cual el caso continúa abierto ya que la señora debe solicitar nuevamente cita, sin embargo, la docente refiere que el niño asiste normalmente y en muy buenas condiciones.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.					X	Para el periodo verificado no se entregaron informes a padres, se realizó en el mes de julio de 2019.

6	Asistir y participar en las Jornadas de Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.			X			Se evidenció acta y asistencia de la participación del responsable del servicio al comité ampliado del día 13/08/2019 en el Salón Comunal San José. Se evidenció acta y asistencia de comité ampliado del día 10/09/2019 en el Salón Comunal San José, con participación del responsable del servicio y la docente María Fernanda Villamil.
7	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.			X			El Asociado presentó soportes de jornada pedagógica del 16/08/2019 con desarrollo del tema de enfoque diferencial, los cuales fueron radicados el 21/08/2019 E2019041830. El Asociado presentó soportes de jornada pedagógica del 20/09/2019 con desarrollo del tema de ambientes enriquecidos, los cuales fueron radicados el 23/09/2019 E2019048019.
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			Los días 19 y 20 de agosto de 2019 se realizó construcción de un mural y entrega de folletos en el tema de lactancia materna. El día 4 de septiembre de 2019 se realizó socialización de cartelera con los padres en el tema de protocolo de lavado de manos. Se presentaron los soportes respectivos.
9	Brindar espacios para el acompañamiento interdisciplinario que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños.			X			El día 3 de septiembre de 2019 se realizó socialización con los padres en el tema de transiciones efectivas y armónicas, orientado por la psicóloga de apoyo. Se presentaron los soportes respectivos.
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	Para el momento de la visita el Asociado no había reportado ninguna situación de Abuso o violencia que afectara a la población atendida.

11	Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores. Debe contener los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Se presentó el cronograma de trabajo para la construcción participativa del pacto de corresponsabilidad.
12	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.			X			El día 3 de septiembre de 2019 se realizó socialización con los padres en el tema de la corresponsabilidad como garantía de derechos. Se presentaron los soportes respectivos.
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 el responsable del servicio presentó lo soportes de inscripción al proceso de 36 niños y niñas y 14 cartas de rechazo del cupo por inscripción a colegio privado.
14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			El Asociado contó con el material didáctico, de consumo y la dotación para el desarrollo de sus prácticas pedagógicas en cada aula. Se evidenció ingreso de material didáctico verificado con factura número 1977 del 15/08/2019 por valor $785.500, factura número 1997 del 02/09/2019 por valor de $2.714.800 y factura número 1998 del 02/09/2019 por valor de 475.000. También ingresó material de consumo y elementos de oficina verificados con factura número 1971 del 15/08/2019 por valor de $587.150, factura número 1972 del 15/08/2019 por valor de $516.000, factura número 2000 del 02/09/2019 por valor de $662.500, factura número 1999 del 02/09/2019 por valor de $702.600 y factura número 2005 del 02/09/2019 por valor de $657.300.
15	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.			X			El material didáctico se encontró organizado de manera permanente dentro de las áreas pedagógicas.

16	Garantizar espacios enriquecidos que conlleven a potenciar el desarrollo infantil, en diferentes escenarios donde se implementen acciones pedagógicas, que sean coherentes y pertinentes con las estrategias e intencionalidades del proyecto pedagógico.			X			Para el periodo verificado se evidenciaron ambientes enriquecidos en aulas y espacios del jardín, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.
17	Informar oportunamente a la supervisión y/o interventoria 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 han programado 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			El jardín realizó salida pedagógica el día 30/10/2018 al Multiparque, con radicado ENT 48190 del 19/10/2018, y posterior radicación con valoración de la actividad, con fecha de 23/04/2019 E2019019917.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.			X			Se presentó radicado de soportes de actividad de mini olimpiadas de los días 29 de octubre y 2 de noviembre de 2018 y actividad de compartir en familia del día 18 de octubre de 2018, con fecha de radicado del 20/02/2019 con número E2019008506.
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 de póliza de accidentes con talento humano 04//09/2019.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			Se evidenció que 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, 8 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 18/09/2019 por el componente administrativo se evidenció que la docente Paola Andrea Parra se encontraba ausente, presento permiso laboral durante todo el día, contó con remplazo, la docente Hasbleidy Borrero Triviño, se observó solicitud de aval de hoja de vida con radicado E2019021100 del 30/04/2019.
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X			Presentó acta y asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano el día 16/01/2019.
No	**COMPONENTE ADMINISTRATIVO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Las hojas de vida del talento humano se encontraron archivadas y organizadas en el área administrativa.
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 pre jardín, de las cuales se encontraron 7 con documentación completa y 3 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres el 18/09/2019 y próxima entrega de documentación el 18/10/2019
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	Para la fecha de visita del componente administrativo, aún no se habían radicado fichas SIRBE.
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 organización de la información y documentación relacionada a los niños, niñas y sus familias, como lo establece en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia

6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo a lo definido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció adecuada dedicación exclusiva de los niños y niñas, por parte de todo el personal.
No	**GESTION DOCUMENTAL**						
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció archivo de la correspondencia y todos los documentos asociados al convenio, 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			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 evidenció radicado del informe del mes de agosto, en la Subdirección Local mediante consecutivo E2019043745 de fecha 30/08/2019.
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	Para el periodo verificado no se evidenció entrega de expedientes a la Subdirección Local.

5	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaria Distrital de Integración Social.			X			La señora Shirley Rivas es la persona encargada del control y manejo de los expedientes de la unidad operativa.
No	**SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**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 09/08/2019.
2	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			X			La documentación se encontró archivada, ordenada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo a lo establecido.
3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					X	No contaron con el aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No contaron 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 contaron 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 estos instrumentos establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.

7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS			X			Se evidenció adecuado manejo de los instrumentos del registro de la información misional.
No	**ASPECTOS FINANCIEROS**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			El Asociado presentó libro auxiliar contable del mes verificado en dónde se evidenció el registro de los soportes de ejecución de los conceptos de Talento humano, Espacio físico, Vigilancia, Desgaste y uso, Aseo Personal, Aseo Institucional, Papelería, 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			De acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Zona 7 -Opción 1- corresponde a: 1 Responsable del servicio, 8 docentes profesionales, 2 auxiliares pedagógicas, 1 apoyo administrativo, 3 manipuladores de alimentos, 3 servicios generales; para un total de 18 personas. El personal se encuentra vinculado por prestación de servicios. El pago de los honorarios correspondiente al mes de septiembre se realizó en fecha 30/09/2019, según transferencia electrónica del banco caja social, presentada por el Asociado. Se evidenciaron 18 planillas de seguridad social debidamente canceladas con el IBC del 40% de los ingresos percibidos en el mes liquidando el mes de septiembre 2019
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.			X			El convenio se encuentra en etapa de ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto del mismo y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Se evidenció para el mes verificado una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de $74.434.683, representados en: Talento humano: $42.393.600 Vigilancia: $ 3.591.014

							Desgaste y uso de los bienes, muebles, equipos industriales y dotación: $4.951.684. Aseo personal: $1.797.600 Aseo institucional: $2.022.372 Papelería: $3.122.900 Material Didáctico: $2.502.463 Alimentos: $14.053.050
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		0	**0**	**92**	**0**	**18**	Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES JARDÍN PEPITOS PROACTIVOS ZONA 7 - OPCIÓN 2

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	**GENERALES**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.					X	Para el mes verificado el Asociado no realizo ejecución como aporte adicional.
2	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 $15.169.717 equivale a un porcentaje de ejecución de 9%, representados en los siguientes conceptos: Espacio Físico Funcional: $5.835200, Desgaste Y Uso De Los Bienes Muebles, Equipos Industriales y Dotación: $6.119.053, Elementos de Aseo Institucional: $1.778.774, Material Didáctico: $1.436.690
3	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 se evidenció que el asociado cumplió con los compromisos adquiridos en el desarrollo del convenio. En el componente Nutrición y Salubridad cumplió con los compromisos adquiridos: el inventario de elementos de aseo personal se encontraba

							actualizado, se subsano la observación del mes anterior. Contaba con la demarcación de los implementos de aseo ubicados en la terraza; tenían actualizado el inventario de dotación de los elementos de aseo institucional. En el componente Ambientes adecuado y seguros cumplió con los compromisos: Se evidenciaron vidrios completos en la puerta del salón de Pre jardín A y película de seguridad nueva en los vidrios de las ventanas en algunos salones del primer piso. Se evidenciaron cintas antideslizantes en buenas condiciones. Se subsanaron las observaciones del mes anterior En el componente administrativo se evidenció que el asociado cumplió con los compromisos adquiridos en el convenio. Desde la verificación de Aspectos Financieros el Asociado cumple con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico, Lineamientos y Estándares
4	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.			X			Acta de Inicio firmada el 13/08/2018.
5	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.
6	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció radicado del informe del mes de septiembre, radicado en la Subdirección Local de Engativá con E2019049230, fecha del 30/09/2019.
7	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor.					X	El Asociado no contó con requerimientos.
8	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 no contó con requerimientos.

9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			X			Se observó que la documentación tanto física como magnética se encontraba organizada dentro de la unidad operativa.
10	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.			X			Se proporcionó la información y la documentación, para el desarrollo de la verificación.
11	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			El Asociado facilitó el acceso a la información y documentación requerida por la supervisión para la verificación del cumplimiento de las obligaciones para la ejecución del convenio.
12	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					X	No se presentaron visitas de entes de control.
13	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles			X			Se evidenció que el desarrollo de las actividades dio cuenta de la implementación de los procesos y procedimientos establecidos. El Asociado contaba con procedimiento de activación de rutas administrativas socializado al talento humano el día 03/07/2019, se solicitó actualizar algunos datos del directorio de entidades de acuerdo al contexto del jardín. Se evidencio publicación y socialización de nueva póliza de accidentes personales el día 13/09/2019.
14	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			X			El 10/09/2019 la coordinadora asistió al comité ampliado convocado por la subdirección local, se evidenció planilla de asistencia.
15	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X			Prestó el servicio en concordancia con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS.

No	COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad			X			El inventario de elementos de aseo personal se encontraba actualizado, se subsano la observación del mes anterior. Las docentes realizaron seguimiento a la documentación de los niños y las niñas para garantizar la asistencia de estos a los programas de salud sobre crecimiento y desarrollo, vacunas y odontología. Se observó disponibilidad de implementos para el proceso de cepillado de dientes. Se dio cumplimiento al cronograma proyectado de actividades de auto cuidado: se realizó capacitación a padres y/o cuidadores sobre Promoción de la salud oral, el 18/09/2019. La coordinadora, quien atendió la visita manifestó que en el presente periodo no se presentaron casos 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 evidenció disponibilidad de jabón líquido y toallas de papel para manos.
3	Disponer de un espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna en los casos en que se atiendan niñas y niños menores de dos (2) años.			X			Se observó espacio para la Sala Amiga, en adecuadas condiciones de higiene y limpieza. Con dotación completa de acuerdo con lo exigido. Diligenció de forma oportuna y adecuada los formatos de la SAFL. Se evidenció registro de dos madres lactantes asistentes a la Sala amiga.
4	Apoyar con las maestras titulares y auxiliares pedagógicas, la toma de medidas antropométricas peso y talla a la totalidad de niñas y niños del Jardín Infantil.					X	Se dio cumplimiento a la toma de medidas antropométricas peso y talla a los niños y niñas del jardín infantil, según las fechas establecidas por la SDIS.

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			Contaban con el reporte de la clasificación nutricional de niñas y niños con riesgo nutricional así: 14 casos de Riesgo de sobrepeso, 8 casos de Riesgo de DNT aguda, 1 caso de obesidad y 3 casos de sobrepeso, se dieron pautas de alimentación a padre, madre y/o cuidador de manera individual y remisión a a la EPS y seguimiento en los casos de riesgo de DNT aguda.
6	Contar con concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil, y estar a disposición de la SDIS. En caso en caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Subred Integrada de Servicios de Salud, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario, en todo caso durante la ejecución del convenio se debe contar con concepto favorable.			X			Se evidenció que el jardín infantil contaba con Conceptos higiénico sanitario Favorables emitidos el 17 de mayo de 2019, con números de actas SBO6N002618 de establecimiento y AS02N043077 de alimentos.
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 contaba con exigencias solicitadas en la visita del hospital. El Supervisor del convenio fue informado acerca del nuevo concepto higiénico sanitario mediante radicado E2019020634 el 21 de mayo 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			Subsanaron las observaciones del mes anterior: contaba con la demarcación de los implementos de aseo ubicados en la terraza; tenían actualizado el inventario de dotación de los elementos de aseo institucional. Los insumos para la realización del aseo estaban organizados de acuerdo a la Tabla de colores y cumplieron con los requisitos de rotulado al igual los aspersores. Se observó que el jardín infantil documento e implemento el Plan de Saneamiento Básico el 25 de enero de 2019 con los cuatro

							programas correspondientes y lo mantenían a disposición de los entes de control y del talento humano que prestaba el servicio en el Jardín Infantil. Diligenciaron oportunamente y de forma adecuada los formatos de verificación y control. Presentaron programa de capacitación para el talento humano. Contaba con las fichas técnicas y las hojas de seguridad de todos los productos químicos utilizados en la unidad. El jardín contaba con un tanque de almacenamiento de agua potable de 1000 litros, con fecha de higienización del 20 de agosto de 2019, realizada por la empresa TECNICOS EN FUMIGACION Y SERVICIOS GENERALES.
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 jardín documentó e implementó un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos que se realizaron en el servicio de alimentos acordes a la normatividad. Los insumos para la realización del aseo estaban organizados de acuerdo a la Tabla de colores y cumplieron con los requisitos de rotulado al igual los aspersores, contaba con la demarcación de los implementos de la terraza; tenían actualizado el inventario de dotación de los elementos de aseo institucional. Se subsano la observación del mes anterior. Presentaron Plan de compras de acuerdo a lo solicitado. Realizaron un adecuado manejo de los alimentos envasados, verduras, huevos, leche y derivados y frutas. Se observaron formatos de verificación y control diligenciados oportunamente. Contaban con las fichas técnicas de los alimentos utilizados en el jardín.

							El personal manipulador cumplió con los requisitos establecidos en el Anexo Técnico sobre la dotación y la capacitación en BPM, dando cumplimiento con las 10 horas reglamentarias.
10	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo a la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y del anexo técnico.			X			Contaba con equipos, utensilios y menaje suficiente, en adecuado estado de limpieza y funcionamiento, se observó uso adecuado del menaje acorde al alimento servido.
11	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció la adquisición de alimentos que cumplieron con los parámetros de calidad establecidos de acuerdo a la normatividad. Los proveedores y vehículos transportadores contaban con los conceptos higiénicos sanitarios favorables y vigentes.
12	Cumplir con la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.			X			Se evidenció cumplimiento de la minuta patrón y el ciclo de menús vigente establecido por la SDIS. Suministró alimentos en cantidad acorde a la tolerancia establecida para la variación del gramaje, en el tiempo y la temperatura adecuados. No realizaron intercambios de alimentos, 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			Contaban con el diagnóstico del estado nutricional de los niños y niñas de la unidad, se ajustaron los alimentos para los casos requeridos.
14	Entregar al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la Jornada pedagógica, Jornada liberada y/o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO, dejando registro de la entrega.			X			La entrega del paquete alimentario equivalente a la Jornada Pedagógica se realizó el 19 de septiembre y se entregaron 14 paquetes al nivel de caminadores, 46 a párvulos y 44 a pre jardín, se entregó un total 104 paquetes. La entrega del paquete alimentario equivalente a la Jornada Liberada se realizó el 6 de septiembre y se entregaron 12 paquetes al nivel de caminadores, 46 a párvulos y 43 a pre jardín, se entregó un total 101 paquetes. No se realizó entrega de paquete alimentario por contingencia.

No	COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.			X			Se evidenciaron vidrios completos en la puerta del salón de Pre jardín A y película de seguridad nueva en los vidrios de las ventanas en algunos salones del primer piso. Se evidenciaron cintas antideslizantes en buenas condiciones. Se subsanaron las observaciones del mes anterior. Se observó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general. Se colocó la tapa ciega en la roseta del área de almacenamiento de colchonetas, se subsano la observación del mes anterior.
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 e implementaba el Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente, botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación, áreas señalizadas, registro de visitantes, al igual presento 3 extintores con recarga vigente a junio de 2020, señalizados y asegurados.
3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes de acuerdo con lo establecido en la guía técnica. Realizó la socialización de este con el talento humano el 23 de enero de 2019, acorde a lo programado, se evidenciaron acciones de implementación.
4	Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó los documentos que contenían los protocolos de las estrategias de seguridad acorde a lo establecido. Se evidenció la implementación de las medidas de seguridad y socialización con el talento humano.

5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			X			Se evidenció que el talento humano conocía y tenía disponible la póliza de seguros de accidentes y conocía el Procedimiento de respuesta a accidentes. La responsable de la unidad manifestó que, en el periodo verificado, no se presentaron accidentes en el jardín.
6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			El jardín presentó el concepto de Bomberos con vigencia del 30 de noviembre de 2018 al 29 de noviembre de 2019, con CT-2018-34381.
7	Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.			X			Presentó el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, el 19 de marzo de 2018, en el cual constaba que contaba con amenaza baja y no se encontraba en zona de amenaza por inundación ni remoción de masa
No	**AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Crear y utilizar un correo electrónico para el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Presentó correo electrónico para el envío de la información ambiental a la SDIS, creado bajo el dominio de Gmail jcpepitosproactivossga@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 envío de la información en las frecuencias establecidas. Socialización realizada el 27 de agosto plan de movilidad sostenible.

4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, con fecha de realización del 03 del mayo del 2019.
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, 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 el 11 de julio 2019. Acta, listado de asistencia y pre post de la divulgación del PAIPAERS. Se presentó acuerdo de corresponsabilidad firmado y vigente. 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 encontró la acción afirmativa vigente y firmada el día 21 de enero del 2019. El día 02 de julio del 2019, se diligenció reporte trimestral de residuos aprovechables del segundo trimestre 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 estas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame. El 19 de julio de 2019 se realizó la socialización del RESPEL con el talento humano y los padres de familia.
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 post 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					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.

	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.						
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 normat va 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 veces (dos), solicitadas durante la vigencia del convenio.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			X			Dio cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado. Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento de este.
19	Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integra de Aceite Vegetal Usado y Grasas			X			Se realizó entrega del aceite vegetal usado el mes de septiembre 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. GN2260, el cual fue enviado al correo procesosgambiental@sdis.gov.co
21	Contar con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó el certificado trimestral de recolección N 44726 emitido por el transportador Trasatlantic Grentrade y los certificados de

							aprovechamiento y/o tratamiento N 25165 del AVU emitidos por la recolección de 2,8 kg de aceite vegetal usado realizado el 18 de julio del 2019. Presentó reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER203513 efectuado el día 03 de septiembre 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			Se evidenciaron condiciones sanitarias adecuadas del sistema de extracción de vapores. La unidad no cuenta con trampa de grasas. El mantenimiento de la campana extractora se realizó el 29 de marzo del 2019.
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. Se realizó socialización el 22 de enero del 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.
24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.			X			Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lava colas, lavaplatos y poceta presentaron sistemas de bajo consumo de agua. Presentaron sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumínicos, tales como: Luminarias Ahorradores (9 panel LED, 4 tubos tipo 8, 3 bombillos tipo LED, total 16 luminarias).

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. La socialización se realizó el 22 de enero del 2019.
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. Se realizó socialización matriz de aspectos e impactos ambientales con docentes y auxiliares pedagógicas el 13 de febrero del 2019.
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 SCAAV- 00491, con una vigencia de validez de 4 años a partir del 28 de agosto de 2018, fecha 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 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 jardín contaba con planeación organizada para cada uno de los niveles, con actividades pertinentes de acuerdo a los intereses y necesidades de los niños y niñas atendidos.
3	Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.			X			Para el periodo verificado el Asociado presentó el observador pertinente a cada grupo, los cuales dieron cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños y permitieron una caracterización oportuna de los procesos, mes verificado agosto de 2019.

4	Registrar e informar a padres, madres y cuidadores, las novedades y situaciones especiales que se presentan con niñas y niños (salud, estado físico y emocional, asistencia, entre otros eventos). El registro deberá realizarse de manera individual, soportado con la firma del padre, madre y/o cuidador, conforme al formato establecido por la SDIS.			X			El Asociado contó con el registro de novedades por cada niño y niña, se evidenció la hora y fecha del registro como las firmas de los padres y las docentes de acuerdo a la situación que se presentó, tal como lo establece el anexo técnico. Se evidencio seguimiento al caso del niño OAP por inasistencia y tema de custodia entre sus padres, la responsable del servicio manifestó que se realizaria visita domiciliaria el día 17/09/2019.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.					X	No se realizó entrega de informes a padres, esta tuvo lugar en el mes de julio de 2019.
6	Asistir y participar en las Jornadas de Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.			X			Se presentaron soportes de asistencia a comité ampliado del 10/09/2019, realizado en el salón comunal San José, con participación de la responsable del servicio.
7	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.					X	La jornada pedagógica del mes de septiembre se realizó en fecha posterior a la visita de supervisión.
8	Promover e implementar en corresponsabilidad con el talento humano y con madres, padres y/o cuidadores, acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil y prevención del abuso sexual infantil.			X			El día 10 de septiembre de 2019 se realizó entrega de folleto a los padres de familia sobre hábitos de vida saludables. El día 13 de septiembre de 2019 se realizó socialización de cartelera en el tema de residuos aprovechables. Se presentaron los soportes requeridos.
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	No se realizaron actividades para esta obligación.

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			Se realizó seguimiento al caso de la niña DVG del nivel de pre jardín C por activación de ruta por presunto maltrato infantil, quien para el momento de la visita aún se encontraba bajo medida de protección de ICBF, se presentaron registros telefónicos de comunicación con la madre de la menor que manifestaba estar cumpliendo con las exigencias de dicha entidad para recuperar a su hija, también refirió que su hijo mayor fue internado en una fundación para su rehabilitación, que posiblemente le entregaran a la niña la tercera semana de septiembre, por lo cual ya realizo el proceso de inscripción a SED.
11	Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores. Debe contener los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			El Asociado presentó cronograma con fechas para trabajo con familias en el tema del pacto de corresponsabilidad.
12	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.			X			El día 14/08/2019 se realizó actividad con talento humano llamada siluetas, con reflexiones del personal en torno al pacto de corresponsabilidad. Se presentaron los soportes respectivos.
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 momento de la visita la responsable del servicio presentó los soportes de 36 niño y niñas inscritos al proceso de SED. 8 cartas de rechazo del cupo y 4 casos en los que los padres no han confirmado el código de inscripción.
14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			El Asociado contó con el material didáctico, de consumo y la dotación para el desarrollo de sus prácticas pedagógicas en cada aula. Se evidenció ingreso de material didáctico, verificado con factura número 1994 del 02/09/2019 por valor de $2.710.700 y factura número 1996 del 02/09/2019 por valor de $639.900.

							También se verificó ingreso de material de consumo y elementos de oficina con facturas número 2002 del 02/09/2019 por valor de $718.050, factura número 2004 del 02/09/2019 por valor de $595.300 y factura número 2001 del 02/09/2019 por valor de $790.500, los cuales no fueron presentados en su totalidad; por lo cual quedó pendiente el visto bueno de la factura. Posteriormente el día 24/09/2019 fueron presentados estos elementos.
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			Para el momento de la visita se evidenciaron ambientes enriquecidos en aulas y espacios del jardín, de acuerdo a las acciones pedagógicas.
17	Informar oportunamente a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de realización de salidas pedagógicas de conformidad con el protocolo definido por el Jardín Infantil y de acuerdo con la propuesta presentada en el proceso competitivo.					X	Para el periodo verificado no se realizó salida pedagógica.
18	Realizar una (1) salida pedagógica dirigida a las niñas y los niños del Jardín Infantil, durante la ejecución del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			El asociado presentó oficio bajo ENT48110 con fecha 19/10/2018 donde refiere la ejecución de su salida pedagógica para el día 30/10/2019 al Multiparque. También se presentó valoración de la actividad, radicada el día 18/03/2019 con número E2019013704.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.			X			El Asociado presentó radicado de actividad de mini olimpiadas con los niños y niñas, realizadas el día 27 de febrero al 1 de marzo de 2019, oficio con fecha de 01/03/2019 E2019010474. También se presentó radicado de actividad de compartir en familia, realizada el día 8 de marzo de 2019, oficio con fecha de 12/03/2019 E2019012317.

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 de póliza de seguros con talento humano el 13//09/2019.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			Se evidenció que 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, 9 docentes, 2 auxiliares pedagógicas, 3 de manipulación de alimentos y 3 de servicios generales.
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.			X			El día 17/09/2019 la auxiliar administrativa se encontraba en Subdirección Local cargando información de fichas SIRBE y regreso al jardín siendo las 10:40 am con el soporte respectivo y la responsable del servicio se retiró siendo las 9:40am para asistencia técnica de componentes de ambientes adecuados y seguros, Talento Humano y presento soportes respectivos, por lo cual en ninguno de los dos casos aplicó descuento. En la visita realizada el 26/09/2019 se evidenció que el talento humano se encontraba completo en la unidad operativa.
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X			Presentó acta y asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano el día 25/01/2019.
No	**COMPONENTE ADMINISTRATIVO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Las hojas de vida del talento humano se encontraron archivadas y organizadas en el área administrativa.

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 pre jardín, de las cuales se encontraron 6 con documentación completa y 4 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres el 02/09/2019 y próxima entrega de documentación el 02/10/2019.
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 inscripciones de servicio el 17/09/2019.
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 organización de la información y documentación relacionada a los niños, niñas y sus familias, como lo establece en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo a lo definido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció adecuada dedicación exclusiva de los niños y niñas, por parte de todo el personal.
No	**GESTION DOCUMENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció archivo de la correspondencia y todos los documentos asociados al convenio, 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	Para el periodo verificado no se reportaron daños o pérdidas de la documentación.

3	Entregar a la supervisión y/o interventoria, 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 del mes de agosto de 2019, en la Subdirección Local mediante consecutivo E2019043752 de fecha 30/08/2019.
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	Para el periodo verificado no se evidenció entrega de expedientes a la Subdirección Local.
5	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaria Distrital de Integración Social.			X			La señora Alix Archila 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 09/08/2019.
2	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			X			La documentación se encontró archivada, ordenada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo a lo establecido.

3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					X	No contaron con el aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No contaron 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 contaron 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 estos instrumentos 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 de Talento humano, Espacio físico, Vigilancia, Desgaste y uso, Aseo Personal, Aseo Institucional, Papelería, material didáctico 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			X			De acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Zona 7 -opción 2 corresponde a: 1 Responsable del servicio, 9 docentes profesionales, 2 auxiliares pedagógicas, 1 apoyo administrativo, 3 manipuladores de

	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.						alimentos, 3 servicios generales; para un total de 19 personas. El personal se encuentra vinculado por prestación de servicios. El pago de los honorarios correspondiente al mes de septiembre se realizó en fecha 30/09/2019, según transferencia electrónica del banco social, presentada por el Asociado. Se evidenciaron 19 planillas de seguridad social debidamente canceladas con el IBC del 40% de los ingresos percibidos en el mes liquidando el mes de septiembre 2019.
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					**X**	El convenio se encuentra en 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 $76.377.542, representados en: Talento humano: $45.429.800 Vigilancia: $ 3.591.014 Desgaste y uso de los bienes, muebles, equipos industriales y dotación: $5.214.032 Aseo personal: $1.881.600 Aseo institucional: $2.114.361 Papelería: $2.103.850 Material Didáctico: $1.911.885 Alimentos: $14.131.000
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			**X**			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**1**	**87**	**0**	**22**	Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES JARDIN MAMÁ CANGURO ZONA 6 - OPCIÓN 1

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	GENERALES	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.					X	Para el mes verificado el Asociado no realizo ejecución como aporte adicional.
2	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 $14.554.670 que equivale a un porcentaje de ejecución de 9%, representados en los siguientes conceptos: Espacio Físico Funcional: $6.095.700 Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación:$5.588.704 Elementos de Aseo Institucional: $1.869.070 Material Didáctico: $1.001.196
3	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 Nutrición y Salubridad, realizó intercambio de alimento sin contar con la autorización. En el componente Pedagógico se evidencio observación a mejorar relacionada con soporte de radicación de hoja de vida del reemplazo de la auxiliar administrativa, por lo cual se generó el descuento y el requerimiento desde el componente de Nutrición y Salubridad; también quedó pendiente la presentación del acta de socialización al talento humano del procedimiento de activación de rutas administrativas de restablecimiento de derechos. En el área de Gestión ambiental estaba pendiente ajustar la puerta del centro de almacenamiento temporal de residuos, además, los

							formatos de registro, medición y control de residuos no estaban actualizados. Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas presentaron sistemas de bajo consumo de agua, excepto el lavamanos del primer piso de uso para niños y niñas. En el componente Ambientes adecuados y seguros, subsanó la observación del mes anterior: Fue anulada la poceta que se encontraba en el aula de Párvulos A. En el componente administrativo el asociado presentó solución a la observación del mes anterior relacionado con el aplicativo web RAJ y el ajuste de los contratos de talento humano. Se proyectó cierre al requerimiento S2019094864 del 13/09/2019 con respuesta bajo radicado E2019047144 del 17/09/2919. Para el mes verificado continuo con la observación a mejorar relacionada con el seguimiento a los compromisos firmados por los padres para el aporte de certificados médicos de los niños y niñas; además se realizó observación a mejorar por el diligenciamiento de novedades. Desde la verificación de Aspectos Financieros el Asociado cumple con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de acuerdo con lo señalado en el Anexo Técnico, Lineamientos y Estándares
4	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.			X			Acta de Inicio firmada el 13/08/2018
5	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.

6	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció radicado del informe del mes de septiembre radicado en la Subdirección Local de Engativá con E2019049329, fecha del 30/09/2019
7	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor.		X				En el componente Nutrición y salubridad, se proyectó requerimiento en visita realizada el día 16 de septiembre de 2019, dado que se evidenció que no contaron con la autorización del Supervisor del Convenio para la realización del intercambio de la preparación jugo de uva indicada en el almuerzo del menú 6, por la preparación jugo de mora. En el componente Talento Humano: Presento requerimiento mediante radicado S2019104583 del 02/10/2019, generado en visita del Componente Nutrición y salubridad, realizada el día 04 de septiembre de 2019, dado que se evidenció que no contaba con el aval de la hoja de vida del reemplazo de la auxiliar administrativa, Jesica Vargas, ausente por encontrarse con incapacidad médica. Se realizó seguimiento al requerimiento S2019094864 del 13/09/2019 el Asociado emitió respuesta bajo radicado E2019047144 del 17/09/2019, en visita de verificación se proyectó cierre a requerimiento.
8	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles			X			Se realizó seguimiento al requerimiento S2019094864 del 13/09/2019 el Asociado emitió respuesta bajo radicado E2019047144 del 17/09/2019, en visita de verificación se proyectó cierre a requerimiento.
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			X			Se observó que la documentación tanto física como magnética se encontraba organizada dentro de la unidad operativa.

10	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.			X			Se proporcionó la información y la documentación, para el desarrollo de la verificación.
11	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			El Asociado facilitó el acceso a la información y documentación requerida por la supervisión para la verificación del cumplimiento de las obligaciones para la ejecución del convenio.
12	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					X	No se presentaron visitas de entes de control.
13	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 contaba con procedimiento de activación de rutas administrativas de restablecimiento de derechos, sin embargo, quedo pendiente el acta de socialización con el talento humano, el responsable del servicio manifestó que, si se realizó, pero no se encontró el acta.
14	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			X			El 10/09/2019 el coordinador asistió al comité ampliado convocado por la subdirección local, se evidenció planilla de asistencia
15	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X			Prestó el servicio en concordancia con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS.
No	**COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:**	**D**	**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			Las docentes realizaron seguimiento a la documentación de los niños y las niñas para garantizar la asistencia de estos a los programas de crecimiento y desarrollo, vacunas y odontología. Se observó disponibilidad de implementos para el proceso de cepillado de dientes. Las Prácticas de Cuidado, fueron socializadas con los padres y/o cuidadores. El coordinador, quien atendió la visita manifestó que en el presente periodo no se presentaron casos de EDA, ERA o brote

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 evidenció disponibilidad de jabón líquido y toallas de papel para manos
3	Disponer de un espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna en los casos en que se atiendan niñas y niños menores de dos (2) años.			X			Contaba con espacio para la Sala Amiga, en adecuadas condiciones de higiene y limpieza, con dotación completa y registro de asistencia de 2 usuarias a la sala. Diligencio de forma oportuna y adecuada los formatos de la SAFL.
4	Apoyar con las maestras titulares y auxiliares pedagógicas, la toma de medidas antropométricas peso y talla a la totalidad de niñas y niños del Jardín Infantil.					X	Se dio cumplimiento a la toma de medidas antropométricas peso y talla a los niños y niñas del jardín infantil, según las fechas establecidas por la SDIS,
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			Contaban con el reporte de la clasificación nutricional de las niñas y niños con riesgo nutricional así: 1 caso de sobrepeso, 2 de obesidad, 5 riesgo de bajo peso y 14 de riesgo de sobrepeso, se dieron pautas de alimentación a padres y/o cuidadores de manera individual.
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			Contaba con Conceptos higiénico sanitario Favorables, emitidos el 13 de junio de 2019, con números de actas SBO6N002822 de establecimiento y AS02N040287 de alimentos.
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			Realizaron todas las mejoras dejadas en la visita de hospital, contaban con Conceptos higiénico sanitario favorables. Se evidenció radicación del concepto higiénico sanitario dirigido al supervisor del convenio número E2019019754 del 22 de abril 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			Contaba con los elementos mínimos de aseo personal y su inventario actualizado. Se evidenció que el jardín infantil documento e implemento el Plan de Saneamiento Básico en los cuatro programas correspondientes y lo mantenian a disposición de los entes de control y del talento humano que prestaba el servicio en el Jardín Infantil. Diligenciaron oportunamente y de forma adecuada los formatos de verificación y control. Presentaron programa de capacitación para el talento humano relacionado con el Plan de Saneamiento básico. Se verificó el cuadro dosificador de hipoclorito y los aspersores con la información necesaria para su aplicación. Contaba con las fichas técnicas y las hojas de seguridad de los productos químicos de limpieza usados en la unidad. El jardín contaba con un tanque de almacenamiento de agua de 1000 litros, con fecha de higienización del 13 de abril de 2019 por la empresa GESTORES AMBIENTALES S.A.S.
9	Documentar e implementar un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con la normatividad vigente y los Estándares Técnicos para la calidad de Educación Inicial.			X			El jardín documentó e implementó el protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de alimentación, acordes a la normatividad. Presentaron Plan de compras acorde a lo solicitado. Realizaron un adecuado manejo de los alimentos envasados, verduras, huevos, leche y derivados y frutas. Se observaron formatos de verificación y control diligenciados oportunamente. El personal manipulador cumplió con los requisitos establecidos en el Anexo Técnico sobre la dotación y la capacitación en BPM con la intensidad horaria exigida de 10 horas.

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 de funcionamiento y limpieza, se observó uso adecuado acorde al alimento servido.
11	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO.			X			Se observó adquisición de alimentos que cumplieron con los parámetros de calidad establecidos de acuerdo a la normatividad. Contaba con concepto sanitario favorable y vigente de todos los proveedores y vehículos transportadores.
12	Cumplir con la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.	X					Se proyectó requerimiento en visita realizada el día 16 de septiembre de 2019, dado que se evidenció que no contaron con la autorización del Supervisor del Convenio para la realización del intercambio de la preparación jugo de uva indicada en el almuerzo del menú 6, por la preparación jugo de mora. Se evidenciaron alimentos y suministro de estos en cantidad acorde a lo establecido en la minuta patrón para cada grupo de edad. La entrega de alimentos estuvo acorde en cantidad a la tolerancia establecida para la variación del gramaje, se dio cumplimiento en los tiempos de servido y se conservaron las temperaturas adecuadas de preparación y servido.
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			Cumplió con las recomendaciones nutricionales según diagnostico nutricional de los niños y niñas del jardín.
14	Entregar al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la Jornada pedagógica, Jornada liberada y/o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO, dejando registro de la entrega.			X			La entrega del paquete alimentario equivalente a la Jornada Pedagógica realizada el 1 así: 8 paquetes al nivel maternal, 6 paquetes al nivel de caminadores, 26 a párvulos y 74 al nivel de pre jardín se entregaron en total 114 paquetes.

							La entrega del paquete alimentario equivalente a la Jornada Liberada realizada el 6 de septiembre así: 5 paquetes al nivel maternal, 6 paquetes al nivel de caminadores, 23 a párvulos y 71 al nivel de pre jardín se entregaron en total 105 paquetes. No fue necesaria la entrega de paquete alimentario por contingencia.
No	**COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.			X			En el aula de Párvulos A se evidenció que el espacio que estaba ocupado por una poceta fue anulado, se subsano la observación del mes anterior. Se observó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado, se evidencian vidrios con película de seguridad, completas.
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 implemento el Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente, fue socializado con padres y/o cuidadores el 18 de septiembre de 2019 el Plan de contingencia, evacuación y primeros auxilios, la conformación y capacitación de las brigadas se realizó el 17 de septiembre de 2019, los, botiquines contaban con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación, áreas señalizadas, registro de visitantes, al igual presenta 4 extintores con recarga vigente marzo de 2020, señalizados y asegurados.
3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes de acuerdo con lo establecido en la guía técnica. Realizó la socialización de este con el talento humano el 22 de febrero de 2019, acorde a lo programado, se evidenciaron acciones de implementación.

4	Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó los documentos que contenían los protocolos de las estrategias de seguridad acorde a lo establecido. Se evidenció la implementación de las medidas de seguridad y socialización con el talento humano. En el mes de septiembre socializo con el talento humano las Medidas de seguridad en piso y escaleras el día 10 de septiembre de 2019.
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			Se evidenció que el talento humano conocía y tenía disponible la póliza de seguros de accidentes además conocía el Procedimiento de respuesta a accidentes. En este periodo no se presentó ningún accidente en el jardín.
6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			El jardín presentó el concepto de Bomberos con vigencia del 4 de junio de 2019 al 3 de junio de 2020, con CT-2019-16321 del 4 de junio de 2019.
7	Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.			X			Presentó el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER el 26 de marzo de 2018 el predio donde se ubica el jardín no se encuentra en zona de remoción ni amenaza de inundación.
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 jcmamacangurossga@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 envío de la información en las frecuencias establecidas. El 28 de junio del 2019 realizó socialización al talento humano sobre Política cero desperdicios, energía y agua, y campaña con los niños y niñas con juego de sombras sobre Sensibilización ambiental.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, realizado el 01 de abril del 2019, el cual refleja la implementación del PIGA.
5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna.
6	Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones.					X	El Jardín no contó con colchones ni se realizó disposición de colchonetas.
7	Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			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				La puerta del área de almacenamiento temporal de residuos se encuentra desajustada. 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				Los formatos de registro, medición y control de residuos no estaban actualizados. Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Contaban con: 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. Ruta de recolección interna por cada piso de conformidad con el PAIPAERS. Certificado entrega de residuos sólidos generados, estaba diligenciado oportunamente. Acción afirmativa firmada el 05 de febrero del 2019. Socialización de PAIPAERS realizada el 16 de abril 2019. Reporte trimestral de residuos realizado el 04 de julio 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 en la unidad presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de las mismas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame.
11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			X			No se generaron residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, entre otros.

12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO.					X	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.
13	Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD
14	Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de 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.

18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			X			Dio cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado. Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento de este.
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 18 de junio 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. GN2301, 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 2019739007 efectuado el 02 de abril del 2019.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardín Infantil.			X			Se evidenciaron condiciones sanitarias adecuadas del sistema de extracción de vapores. La unidad no cuenta con trampa de grasas.
23	Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua.			X			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, el 30 de agosto de 2019 se realizó capacitación para talento humano sobre el ahorro y conservación del agua.
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, excepto el lavamanos del primer piso de uso para niños y niñas. Presentaron sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumínicos.

25	Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía.			X			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones con test pre y post, del Programa uso eficiente de energía, la política cero desperdicios de energía.
26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.			X			Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio.
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó registro de PEV dado por la secretaría distrital de ambiente, con radicado No SCAVV-00905 generado el 23 de noviembre del 2017.
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 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 necesidades de los niños y niñas atendidos.
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			El Asociado contó con los mecanismos de seguimiento al desarrollo para el mes de agosto de 2019 por cada niño y niña, de acuerdo al proyecto pedagógico y los procesos de desarrollo y potencialidades de la población atendida.
4	Registrar e informar a padres, madres y cuidadores, las novedades y situaciones especiales que se presentan con niñas y niños (salud, estado físico y emocional, asistencia, entre otros eventos). El registro deberá realizarse de manera individual, soportado con la firma del padre, madre y/o cuidador, conforme al formato establecido por la SDIS.			X			El Asociado contó con el registro de novedades por cada niño y niña, se evidenció la hora y fecha del registro como las firmas de los padres y las docentes de acuerdo a la situación que se presentó, tal como lo establece el anexo técnico. Se realizó activación de póliza de accidentes el día 05/09/2019 con el

							niño SCM del nivel de pre jardín B, por caída de su silla, golpeándose el parpado del ojo derecho con la punta de la mesa, por lo cual se activó la póliza, el niño se encontraba consciente y tranquilo, y el jardín realizo acompañamiento a la tía y al niño al centro médico remitido.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.					X	Para el periodo verificado no se realizó entrega de informes a padres de familia, esta tuvo lugar en el mes de julio de 2019.
6	Asistir y participar en las Jornadas de Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.			X			El Asociado presentó soportes de asistencia al comité ampliado del mes de agosto, realizado el día 13/08/2019 en el salón comunal San José, con participación del responsable del Servicio. El comité ampliado del mes de septiembre se realizó en fecha posterior a la visita de supervisión.
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			Se presentaron soportes de jornada del día 16/08/2019 con trabajo en el tema de enfoque diferencial, los cuales fueron radicados el día 23/08/2019 E2019042310. La jornada pedagógica del mes de septiembre se realizó en fecha posterior a la visita de supervisión.
8	Promover e implementar en corresponsabilidad con el talento humano y con madres, padres y/o cuidadores, acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil y prevención del abuso sexual infantil.			X			El día 20/08/2019 se realizó encuentro con padres para taller en el tema de manejo de Infección Respiratoria Aguda. El día 29/08/2019 se realizó encuentro con padres para socialización del tema de plan escolar de gestión de riesgos. El día 30/08/2019 se realizó encuentro con padres para socialización en torno al ahorro y conservación del agua. Se presentaron soportes de las actividades.

9	Brindar espacios para el acompañamiento interdisciplinario que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños.					X	Para el periodo verificado no se realizaron actividades para esta obligación.
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	Para el momento de la visita el Asociado no había reportado ninguna situación de Abuso o violencia que afectara a la población atendida.
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 manifestó que se estaban ajustando las fechas del cronograma con el equipo de trabajo.
12	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.					X	Para el periodo verificado no se realizaron actividades para esta obligación.
13	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED.			X			Para el periodo verificado el responsable del servicio presentó soportes de la inscripción de 15 niños y niñas a SED, 1 carta de rechazo de cupo y se estaba a la espera de los demás soportes, toda vez que continuaba abierto el plazo para dicha inscripción.
14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			El Asociado contó con el material didáctico, de consumo y la dotación para el desarrollo de sus prácticas pedagógicas en cada aula. Se evidenció ingreso de material de consumo y elementos de oficina verificados con factura número 1975 del 15/08/2019 por valor $525.050 y factura número 1976 del 15/08/2019 por valor de $641.700. También se evidenció ingreso de material didáctico verificado con factura número 1978 del 15/08/2019 por valor de $884.000.
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			Para el periodo verificado se evidenciaron ambientes enriquecidos en aulas y espacios del jardín, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.
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 han programado 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			El Asociado presentó oficio bajo ENT48185 con fecha 19/10/2018 donde refiere la ejecución de su salida pedagógica realizada el día 30/10/2018 a Multiparque, y con valoración radicada el día 11/03/2019 con número E2019012051.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.			X			Se presentaron los soportes de actividad realizada con padres de familia el día 18/11/2018 y de olimpiadas realizadas con los niños y las niñas del jardín el día 30/11/2018, con radicado del 14/03/2019 E2019013087.
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 ficha SIRBE con talento humano 17//09/2019.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.	X					Presento requerimiento mediante radicado S2019104583 del 02/10/2019, generado en visita del Componente Nutrición y salubridad, realizada el día 04 de septiembre de 2019, dado que se evidenció que no cuenta con el aval de la hoja de vida del reemplazo de la auxiliar administrativa, Jesica Vargas, ausente por encontrarse con incapacidad médica.

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					Presento requerimiento mediante radicado S2019104583 del 02/10/2019, generado en visita del Componente Nutrición y salubridad, realizada el día 04 de septiembre de 2019, dado que se evidenció que no cuenta con el aval de la hoja de vida del reemplazo de la auxiliar administrativa, Jesica Vargas, ausente por encontrarse con incapacidad médica. El día 05/09/2019 se evidenció reemplazo de auxiliar administrativa, quien continuaba con incapacidad medica del 15/08/2019 al 06/09/2019, sin embargo, no se contaba con oficio de radicación de esta hoja de vida, por lo cual se generó el descuento respectivo. En la visita realizada el 26/09/2019 por el componente administrativo se evidencio que el personal se encontraba completo en 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			Presentó acta y asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano el día 25/09/2019.
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			Las hojas de vida del talento humano se encontraron archivadas y organizadas en el área administrativa.
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 15 historias sociales del nivel de pre jardín y párvulos, de las cuales se encontraron 11 con documentación completa y 5 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres el 10/09/2019 y próxima entrega de documentación el 10/10/2019, sin embargo se realizó

							observación a mejorar debido a que para el nivel pre jardín no se visualizó reporte oportuno a la psicosocial para el acompañamiento del aporte de los certificados médicos de los niños y niñas que garanticen su estado de salud.
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	Para la fecha de visita del componente administrativo, aún no se habían radicado fichas SIRBE.
4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.		X				Se realizó observación a mejorar debido a que para el nivel pre jardín el menor Santiago Zambrano aparecía como asistente en el formato diario de asistencia y no se encontraba en el aula, sin embargo la docente indico que salió de la unidad operativa a la 1:00 pm, se solicitó la novedad de salida y no se había diligenciado.
5	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia			X			Se evidenció organización de la información y documentación relacionada a los niños, niñas y sus familias, como lo establece en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo a lo definido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció dedicación exclusiva por parte del talento humano en la atención a los niños y las niñas.
No	**GESTION DOCUMENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció archivo de la correspondencia y todos los documentos asociados al convenio, 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					X	Para el periodo verificado no se reportaron daños o pérdidas de la documentación.

	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.						
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 del mes de agosto, en la Subdirección Local mediante consecutivo E2019043858 de fecha 30/08/2019.
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	Para el periodo verificado no se evidenció entrega de expedientes a la Subdirección Local
5	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaria Distrital de Integración Social.			X			La señora Jesica Vargas 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 13/08/2019.

2	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			X			La documentación se encontró archivada, ordenada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo a lo establecido.
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 especifica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad			X			Se evidenció diligenciamiento oportuno de estos instrumentos establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.
7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS			X			Se evidenció adecuado manejo de los instrumentos del registro de la información misional.
No	**ASPECTOS FINANCIEROS**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			El Asociado presentó libro auxiliar contable del mes verificado en dónde se evidenció el registro de los soportes de ejecución de los conceptos de Talento humano, Espacio físico, Vigilancia, Desgaste y uso, Aseo Personal, Aseo Institucional, Papelería, material didáctico, Alimentos.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			El Asociado presentó soportes en los que se logró evidenciar la causación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio.

3	Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.			X			De acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Zona 6 -Opción 1- corresponde a: 1 responsable del servicio, 8 docentes profesionales, 2 auxiliares pedagógicas, 1 apoyo administrativo, 3 manipuladores de alimentos, 3 servicios generales; para un total de 18 personas. El personal se encuentra vinculado por prestación de servicios, excepto el responsable del servicio y una manipuladora de alimentos quienes se encuentran vinculados por nómina. El pago de los honorarios y nómina correspondiente al mes de septiembre, se realizó en fecha 30/09/2019, según transferencia electrónica del banco caja social, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 07/10/2019 con planilla No #8497144772 que corresponde a la salud de octubre y pensión, ARL y parafiscales del mes de septiembre. Se evidenciaron 18 planillas de seguridad social debidamente canceladas con el IBC del 40% de los ingresos percibidos en el mes liquidando el mes de septiembre 2019.
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	El convenio se encuentra en 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 $75.596.133, representados en: Talento humano: $42.225.930 Vigilancia: $3.591.014 Desgaste y uso de los bienes, muebles, equipos industriales y dotación: $5.873.990 Aseo personal: $1.965.600 Aseo institucional: $2.205.858 Material Didáctico: $2.167.491 Papelería: $2.193.750 Alimentos: $15.372.500

6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**3**	**8**			**22**	Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

JARDÍN MAMÁ CANGURO ZONA 6 - OPCIÓN 1

COMPONENTE PEDAGOGICO:
Radicar oportunamente los documentos necesarios para aval de los reemplazos requeridos para la operación.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:
Garantizar el procedimiento para el seguimiento a padres para el aporte de los certificados médicos de los niños y niñas, así mismo diligenciar las novedades de manera oportuna, clara y detallada.

COMPONENTE NUTRICION Y SALUBRIDAD:
Se genera requerimiento por contar con el reemplazo de la Auxiliar administrativa sin hoja de vida avalada.

Se genera requerimiento porque no contaba con la autorización del subdirector local de Engativá para ofrecer jugo de mora en lugar de jugo de uva.

COMPONENTE GESTION AMBIENTAL:
Se recomienda ajustar la puerta del centro de almacenamiento temporal de residuos, colocar sistema ahorrador de agua en la llave del lavamanos del primer piso de uso de niños y niñas, actualizar los formatos de recolección de residuos sólidos.

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS:
Contar con el lavamanos en el espacio de la poceta en el primer piso del salón de Pre jardín B.

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

JARDÍN MAMÁ CANGURO ZONA 6 - OPCIÓN 1

COMPONENTE PEDAGOGICO:

"Queda pendiente enviar el radicado expedido por la Subdirección Local, ya fue recogida por el señor Néstor Peña quien la reenviara en las horas de la tarde."

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

"Se realizará socialización nuevamente sobre las medidas que se deben tomar con los compromisos y novedades"

COMPONENTE NUTRICION Y SALUBRIDAD:

"Se dará respuesta oportuna al requerimiento, sin observación alguna".

"No se cumplió con el jugo del almuerzo por un error involuntario de la persona que recepcionó el mercado de la semana, de antemano les ofrecemos excusas por esta falla en la minuta".

COMPONENTE GESTION AMBIENTAL:

"Se realizará reporte a la Coordinación para tomar las medidas y acciones con respecto a las observaciones dejadas en el acta".

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS:
"Hasta el momento de la visita el operario no ha entregado la obra del lavamanos (Se esta secando dicho arreglo)".

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

JARDIN INFANTIL ANTÓN PIRULERO ZONA 7 OPCIÓN 1:

Se evidenciaron 18 planillas de seguridad social del personal por prestación de servicios liquidando el mes de septiembre

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-09	No aplica	No aplica
SALUD	2019-09	No aplica	No aplica
RIESGOS PROFESIONALES	2019-09	No aplica	No aplica
PARAFISCALES	No aplica	No aplica	No aplica

JARDIN INFANTIL PEPITOS PROACTIVOS ZONA 7 OPCIÓN 2:

Se evidenciaron 19 planillas de seguridad social del personal por prestación de servicios liquidando el mes de septiembre

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-09	No aplica	No aplica
SALUD	2019-09	No aplica	No aplica
RIESGOS PROFESIONALES	2019-09	No aplica	No aplica
PARAFISCALES	No aplica	No aplica	No aplica

JARDIN INFANTIL MAMÁ CANGURO ZONA 6 OPCIÓN 1

Planilla de seguridad social de los periodos de Salud octubre 2019 y Pensión septiembre 2019 de 1 persona con planilla N° 8497144772

Sobre las planillas de seguridad social del talento humano de prestación de servicios de 18 personas se evidenciaron que las bases IBC son acordes a los honorarios cancelados para el mes de septiembre.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-09	2019-10-07	$963.500
SALUD	2019-10	2019-10-07	
RIESGOS PROFESIONALES	2019-09	2019-10-07	
PARAFISCALES	2019-02	2019-10-07	

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplimiento de las obligaciones y el objeto del Convenio.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ANTON PIRULERO ZONA 6 - OPCIÓN 1

Se evidenció una adecuada ejecución de los recursos para el mes de septiembre 2019.

JARDIN INFANTIL ANTÓN PIRULERO ZONA 7 OPCIÓN 1:

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
APOYO A LA SUPERVISION
MODALIDAD JARDINES COFINANCIADOS
ANEXO ASPECTOS FINANCIEROS

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C. ANTON PIRULERO CONTRATO N° 3029 /2018, ZONA 7 , OPCION 1	No Acta:	15
	Fecha:	10/10/2019

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	42.393.600	-	-
Salarios y/o Honorarios	42.393.600		
Provisiones (Prestaciones Sociales)			
Seguridad Social y Aportes Parafiscales			
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	-	5.574.700
Servicios publicos			5.574.700
Internet			
Pisos			
Mantenimiento e Inmueble			
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	3.591.014	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	4.951.684	5.901.519	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	1.797.600	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	2.022.372	-	1.690.327
Elementos de Aseo	2.022.372		1.690.327
Dotación del Personal			
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	3.122.900	-	-
Papeleria niños	3.122.900		
Papeleria administrativa y materiales de oficina			
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	2.502.463		1.326.053
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	14.053.050	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	74.434.683	5.901.519	8.591.080
	% DE EJECUCION		

Los descuentos de cobertura por valor de 468.000 se encuentran implicitos en la ejecución del mes por parte de la SDIS.

EJECUCION FINANCIERA EN SETIEMBRE $88.927.282

EJECUCIÓN SDIS $74.434.683

Talento Humano: Para este concepto se verificaron los días laborados del mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.
Para el mes de septiembre se proyectó ejecución de $42.393.600, menos los descuentos de talento humano, (Valor total descuentos de TH $0), para un total ejecutado $42.393.600.

Vigilancia: El valor proyectado del mes es $3.591.014, que corresponde a 30 días calendario por el valor día $$101.614.
Se evidenció factura No 11822 de proveedor COOVISOCIAL NIT 830-036-361-0 facturando el mes de septiembre por valor total $3.591.014.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de $4.951.684, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $4.951.684 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del mes es de $1.797.600, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó 2 facturas por valor de $1.797.600

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes es de $2.022.372, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó 3 facturas por valor de $2.022.372.

Papelería: El valor proyectado del mes es de $2.022.300, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó 6 facturas por valor de $3.122.900. De la factura N° 2005 del proveedor $567.850, se tomó el valor de $657.300, llevando a la ejecución el valor de $567.850.

Papelería: Valor proyectado para el mes verificado $2.022.300, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de $3.122.900.
El asociado presenta factura No 2005 del proveedor RAYSA, Sandra García Régimen Simplificado con NIT 51.857.918-1, fecha 2/09/2019 por valor total de $657.300, se llevó a la ejecución de septiembre el valor de $567.850 quedando un saldo por reconocer de $89.450.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Material Didáctico: El valor proyectado del mes es de $1.863.614, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó 2 facturas por valor de $$2.502.463.

Alimentos: El valor proyectado del mes es de $14.605.500, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura.
El Asociado presentó 12 facturas y 2 cuentas de cobro por valor de $14.053.050.

EJECUCIÓN ASOCIADO $14.492.599

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es de $5.574.700, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos.
Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $5.574.700, distribuido de la siguiente manera: servicios públicos $1.701.013, Internet: $114.485. Inmueble: $3.759.202.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de $5.901.519, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $5.901.519 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Institucional: Valor proyectado para el mes verificado el valor de $1.690.327, se llevó a la ejecución el valor de $1.690.327, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura No 0844 del proveedor Dotaseg, Amparo Trujillo Régimen simplificada con NIT 51.786.628-3, fecha 9/09/2019 por valor total de $5.646.000, se llevó a la ejecución $1.690.327

Material Didáctico: valor El valor proyectado del mes es de $1.326.053, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó 2 facturas por valor de $1.326.053. De la factura N° 1998 del proveedor RAYSA, Sandra García Régimen Simplificado con NIT 51.857.918-1, se tomó el valor de $475.000, llevando a la ejecución el valor de $415.016.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura septiembre:** 72 niños y niñas no asistentes en los 21 días hábiles del mes verificado, por el valor unitario de $6.500, lo que equivale al valor total de $468.000.

- **Descuentos de talento humano:** no aplica

JARDIN INFANTIL PEPITOS PROACTIVOS ZONA 7 OPCIÓN 2:

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
APOYO A LA SUPERVISION
MODALIDAD JARDINES COFINANCIADOS
ANEXO ASPECTOS FINANCIEROS

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCION DEL JARDIN INFANTIL C C JARDÍN INFANTIL PEPITOS PROACTIVOS CONTRATO N° 8029/2018, ZONA 7 , OPCION 2

No Acta: 15

Fecha: 9/10/2019

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	45.429.800	-	-
Salarios y/o Honorarios	45.429.800		
Provisiones (Prestaciones Sociales)			
Seguridad Social y Aportes Parafiscales			
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	-	5.835.200
Servicios públicos			240.310
Internet			114.410
Riga			
Mantenimiento e Inmueble			5.480.480
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	3.591.014	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	5.214.032	6.119.053	
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	1.881.600	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	2.114.361	-	1.778.774
Elementos de Aseo	2.114.361		1.778.774
Dotacion del Personal			
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	2.103.850	-	-
Papelería niños	2.103.850		
Papelería administrativa y materiales de oficina			
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	1.911.885	-	1.436.690
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	14.131.000	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	76.377.542	6.119.053	9.050.664
	% DE EJECUCION		

NOTA: Los descuentos de talento humano y de cobertura por valor de $1.157.000 se encuentran implicitos en la ejecución del mes por parte de la SDIS.

TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	91.547.259

EJECUCIÓN FINANCIERA SEPTIEMBRE $ 91.547.259

EJECUCIÓN SDIS $76.377.542.

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

Para el mes de septiembre se proyectó ejecución de $45.429.800, menos los descuentos de talento humano, (Valor total descuentos de TH $0), para un total ejecutado $45.429.800

Vigilancia: El valor proyectado del mes es $3.591.014, que corresponde a 30 días calendario por el valor día $119.700
Se evidenció factura N° 11821 del proveedor COOVISOCIAL con NIT 830-036-361-0 por valor de $3.591.014.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de $ 5.214.032, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada. Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $5.214.032con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del mes es de $1.881.600, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó 2 facturas por valor de $1.881.600.

Elementos de Aseo Personal: Valor proyectado para el mes verificado el valor de $1.881.600, se llevó a la ejecución el valor de $1.881.600, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes es de $2.114.361, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó 3 facturas por valor de $2.114.361.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Papelería: El valor proyectado del mes es de $$2.116.800, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó 3 facturas por valor de $2.103.850.

Papelería: Valor proyectado para el mes verificado $2.116.800, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de $2.103.850.

Material Didáctico: El valor proyectado del mes es de $1.911.885, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó 2 facturas por valor de $1.911.885.

Alimentos: El valor proyectado del mes es de $15.288.000, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura.
El Asociado presentó 12 facturas Y dos cuentas de cobro por valor de $14.131.000. De la cuenta de cobro del proveedor Wilson Sarmiento C.C 39.694.033 se tomó el valor de $600.000 llevando a la ejecución el valor de $ 282.850
Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO $15.169.717

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es de $5.835.200, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $$52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos.
Se llevó a la ejecución certificado de Revisor fiscal por un valor de $5.835.200, distribuido de la siguiente manera: distribuido de la siguiente manera: servicios públicos $240.310, Internet: $114.410. Inmueble: $5.480.480.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de $6.119.053, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $6.119.053 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Institucional: Valor proyectado para el mes verificado el valor de $$1.778.774, se llevó a la ejecución el valor de $1.778.774, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura No 0844 del proveedor Dotaseg sv, Amparo Trujillo Régimen simplificado con NIT 51.786.628-3 fecha 9/09/2019 por valor total de $5.646.000, se llevó a la ejecución $1.778.774, quedando un saldo de $ 3.867.226 que será distribuido para los otros dos jardines.

Material Didáctico: El valor proyectado del mes es de $1.436.690, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó 2 facturas por valor de $1.436.690. RAYSA, Sandra García Régimen simplificada con NIT 51.857.918-1, se tomó el valor de $639.900, llevando a la ejecución el valor de $461.376.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura Septiembre:** 178 niños y niñas no asistentes en los 21 días hábiles del mes verificado, por el valor unitario de $6.500, lo que equivale al valor total de $1.157.000.

- **Descuentos de talento humano:** no aplica

JARDÍN MAMÁ CANGURO ZONA 6 - OPCIÓN 1

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
APOYO A LA SUPERVISION
MODALIDAD JARDINES COFINANCIADOS
ANEXO ASPECTOS FINANCIEROS

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C C MAMA CANGURO CONTRATO N° 3029/2018 ZONA 6 OPCION 1	No Acta:	15
	Fecha:	10/10/2019

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	42.225.930	-	-
Salarios y/o Honorarios	40.713.380		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	960.819		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	551.731		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	-	6.095.700
Servicios públicos			1.098.871
Internet			78.900
Riga			
Mantenimiento e Inmueble			4.917.929
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	3.591.014	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	5.873.990	5.588.704	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	1.965.600	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	2.205.858	-	1.869.070
Elementos de Aseo	2.205.858		1.869.070
Dotación del Personal			
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	2.193.750	-	-
Papelería niños	2.193.750		
Papelería administrativa y materiales de oficina			
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	2.167.491	-	1.001.196
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	15.372.500	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	75.596.133	5.588.704	8.965.966
	% DE EJECUCION		

NOTA ACLARATORIA: Descuento talento humano po valor de $ 167,670. descuento de cobertura por valor de $ 598.000 se encuentran implicitos en la ejecución del mes por parte de la SDIS.

EJECUCIÓN FINANCIERA SEPTIEMBRE $ 90.150.803

EJECUCIÓN SDIS $ 75.596.133

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

Para el mes de septiembre se proyectó ejecución de $42.393.600, se llevaron los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de (Salarios y/o honorarios) menos los descuentos de talento humano, (Valor total descuentos de TH $$167.670) para un total de salarios u honorarios de $40.713.380, provisiones por valor de $960.819 y Seguridad Social por valor de $ 551.731, para un total ejecutado (valor talento humano anexo) $42.225.930.

Vigilancia: El valor proyectado del mes es $3.489.400, que corresponde a 30 días calendario por el valor día $116.313.
Se evidenció factura N° 11823 del proveedor COOVISOCIAL NIT 830-036-361-0 por valor de $3.591.014.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de $5.873.990, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.

Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $5.873.990 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del mes es de $1.965.600, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El Asociado presentó 2 facturas por valor de $1.965.600.

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes es de $2.205.858, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

Papelería: El valor proyectado del mes es de $2.211.300, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El Asociado presentó 3 facturas por valor de $2.193.750.

Material Didáctico: El valor proyectado del mes es de $2.167.491, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El Asociado presentó 3 facturas por valor de $2.167.491.

Alimentos: El valor proyectado del mes es de $15.970.500, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura.

El asociado presenta 12 facturas y 1 cuenta de cobro de Jairo González la cual fue tomadas en su totalidad, y 1 cuenta de cobro de Wilson Andrés sarmiento calderón por valor de $600.000, la cual se llevó a la ejecución en septiembre el valor de $328.550, ya que supero el máximo presupuestado para el concepto de alimentos en el mes de septiembre.

EJECUCIÓN ASOCIADO $ 14.554.670

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es de $6.095.700, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $6.095.700 por la cobertura autorizada según estructura de costos.

Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $6.095.700, distribuido de la siguiente manera: servicios públicos $1.098.871, internet $78.900, Inmueble: del mes de septiembre por valor de $4.917.929

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de $5.588.704, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.

Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $5.588.704 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes es de $1.869.070, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El asociado presenta factura No 0844 del proveedor Dotaseg sv, amparo Trujillo Régimen simplificada con NIT 51.786.628-3, fecha 9/09/2019 por valor total de $5.646.000. se llevó en la ejecución de septiembre $ 1.869.070. Quedando un saldo de $ 3.776.930

Material Didáctico: El valor proyectado del mes es de $1.287.335, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El asociado presenta factura No 2017 del proveedor RAYSA, Sandra García Régimen simplificada con NIT 51.857.918-1, fecha 15/08/2019, por valor total de $1.070.800, se llevó a la ejecución $1.001.196, quedando un saldo de $ 69.604, cuyo saldo se llevó para el concepto de material didáctico por parte de la SDIS

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura septiembre:** 92 niños y niñas no asistentes en los 21 días hábiles del mes verificado, por el valor unitario de $6.500, lo que equivale al valor total de $598.000.

- **Descuentos de talento humano:** Por valor de $167.670 desglosados así: Yesica Yulieth Vargas Bastidas (apoyo administrativo), ausente el 02 de septiembre (1 día), descuento por valor de $55.890. Sin aval de hoja de vida de Yeilyn Niccole Duarte Alarcón (apoyo administrativo) los días 3 y 4 de septiembre (2 días), descuento por valor de $111.780.

ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	X	NO	
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: Formato Seguimiento Mensual a la Asistencia F-PS-CU-01 Formato Registro Diario de Asistencia FOR-PSS-160 Novedades Asistencia Novedades SIRBE Actas de Reuniones y/o Actividades Planilla de entrega de Paquete Alimentario. Planilla de Pago de Seguridad Social y Parafiscales Certificado de Aportes Parafiscales			

PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

JARDÍN MAMÁ CANGURO ZONA 6 - OPCIÓN 1

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

Se proyectó requerimiento en visita realizada el día 16 de septiembre de 2019, dado que se evidenció que no contaron con la autorización del Supervisor del Convenio para la realización del intercambio de la preparación jugo de uva indicada en el almuerzo del menú 6, por la preparación jugo de mora.

COMPONENTE TALENTO HUMANO
Presento requerimiento mediante radicado S2019104583 del 02/10/2019, generado en visita del Componente Nutrición y salubridad, realizada el día 04 de septiembre de 2019, dado que se evidenció que no cuenta con el aval de la hoja de vida del reemplazo de la auxiliar administrativa, Jesica Vargas, ausente por encontrarse con incapacidad médica.

FECHA DE ELABORACIÓN: 10/10/2019

FERNANDO MANTILLA ORTÍZ
SUPERVISOR

ANGELICA DEL PILAR CASTILLO CUBILLOS
APOYO A LA SUPERVISION

JOAN SEBASTIAN SOCHE LOPEZ
APOYO A LA SUPERVISION

EUGENIA PEÑA VARGAS
APOYO A LA SUPERVISION

VIVIANA MERCEDES OVIEDO TORRES
APOYO A LA SUPERVISION

KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
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: CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO CORDIN
CONVENIO N°: 8029/2018 ZONA 6 - OPCION 1
UNIDAD OPERATIVA: C.C. MAMÁ CANGURO
LOCALIDAD: ENGATIVÁ
PERIODO: Del 01 al 30 de septiembre 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
SEPTIEMBRE	21	MATERNAL	8	168	165	3	$ 19.500
		CAMINADORES	6	126	126	0	$ 0
		PARVULOS	28	588	542	46	$ 299.000
		PRE-JARDÍN	75	1.575	1.532	43	$ 279.500
		JARDÍN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**117**	**2.457**	**2.365**	**92**	**$ 598.000**

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

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL MAESTRA	OTROS DESCUENTOS	TOTAL	OBSERVACIONES
sep-19	$ 55.890	$ 0	$ 0	$ 111.780	$ 167.670	Ausencia: Yesica Vargas (apoyo administrativo). Del 02 de septiembre $55.890 Otros Descuentos: Yeilyn Duarte (apoyo administrativo). Del 03 al 04 de septiembre si aval de hoja de vida $111.780

VALOR TOTAL DESCUENTOS: $ **765.670**

FERNANDO MANTILLA ORTIZ
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Engativá

CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO CORDIN
Nombre: Yulith Duarte

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: CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO CORDIN
CONVENIO N°: 8029/2018 ZONA 7 - OPCION 2
UNIDAD OPERATIVA: C.C. PEPITOS PROACTIVOS
LOCALIDAD: ENGATIVÁ
PERIODO: Del 01 al 30 de septiembre 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
SEPTIEMBRE	21	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	14	294	278	16	$ 104.000
		PARVULOS	50	1.050	973	77	$ 500.500
		PRE-JARDIN	48	1.008	923	85	$ 552.500
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**112**	**2.352**	**2.174**	**178**	**$ 1.157.000**

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

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL MAESTRA	TOTAL	OBSERVACIONES
sep-19	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	No Aplica

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 1.157.000**

FERNANDO MANTILLA ORTIZ
Supervisor(a)
Subdirector(a) (E) Local de Engativá

CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO CORDIN
Nombre: Yireth Duarte

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: CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO CORDIN
CONVENIO N°: 8029/2018 ZONA 7 - OPCION 1
UNIDAD OPERATIVA: C.C. ANTÓN PIRULERO
LOCALIDAD: ENGATIVÁ
PERIODO: Del 01 al 30 de septiembre 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
SEPTIEMBRE	21	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	17	357	330	27	$ 175.500
		PARVULOS	40	840	808	32	$ 208.000
		PRE-JARDÍN	50	1.050	1.037	13	$ 84.500
		JARDÍN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**107**	**2.247**	**2.175**	**72**	**$ 468.000**

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

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL MAESTRA	OTROS DESCUENTOS	TOTAL	OBSERVACIONES
sep-19	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	No Aplica

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 468.000**

FERNANDO MANTILLA ORTIZ
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Engativá

CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO CORDIN
Nombre: Yuleth Duarte.

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