1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	11	18	A	30	11	18
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X		NO			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA			PRESUPUESTAL			
	20%			6%			

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	GLORIA CERQUERA ARAGÓN
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE
CARGO	SUBDIRECTORA LOCAL
LOCALIDAD	RAFAEL URIBE URIBE
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Olga lucia Turmequé Hernández Daniel Eduardo Peñaloza Bedoya Marleny Suárez Medina Karen Johana Forero Espejo Ángela Marcela Torres Barrios Deici Torrado

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8405
FECHA DE CONTRATO	28/08/2018
CONTRATISTA	FUNDACIÓN CHAMINADE
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.065.413-2
PROYECTO	1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA" – 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE"
VALOR	$745.328.311
PLAZO	213 Días hábiles de atención 15 Días calendario etapa de alistamiento
FECHA ACTA DE INICIO	17/09/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	23/09/2018
ADICIÓN	N/A
PRORROGA	N/A
SUSPENSIÓN	15/12/2018 HASTA EL 20/01/2019
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTOS DE UN JARDÍN INFANTIL.	

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES JARDÍN PORTAL DE LOS SUEÑOS ZONA 27 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	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo			X			Se evidenció que el asociado realizó aportes en: Espacio Físico Funcional representados en: Servicios Públicos, Internet y Mantenimiento y uso inmueble; Desgaste y uso de los bienes muebles equipos industriales y dotación, dando cumplimiento a su aporte, en el mes de noviembre.
2	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		X				Para el mes Noviembre el Asociado contó con una observación a mejorar no presento los soportes de radicación de la jornada pedagógica ante la SLIS de R.U.U. Frente al componente nutrición y salubridad, se observó que el 02/11/2018 se realizó la toma de medidas antropométricas a los niños y niñas asistentes, por parte de la nutricionista de apoyo y el personal docente, subsanando la observación. Frente al componente de gestión ambiental se subsanó el cronograma de actividades ambientales, que incluye 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.

							La unidad no presentó la radicación del informe trimestral de la generación de AVU presentado a la autoridad ambiental del Distrito Capital, precisando la fecha y cantidad de Aceite Vegetal Usado entregado, así como la relación de los certificados emitidos. No se evidenciaron en los lavamanos, sistemas de bajo consumo de agua. Se dio solución a las observaciones a mejorar del mes anterior con referente a la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano, y la documentación del talento humano, se evidencio que contaron con las afiliaciones a la ARL y certificados de pensión, también el certificado bancario de la señora Johanna Cecilia Galván Galvis del área de manipulación de alimentos, No. 079086450 del Banco BBVA, contaron con la certificación de la EPS de compensar de la auxiliar de servicios generales Diana Milena Vanegas, contaron con los antecedentes judiciales con fecha actualizada de la señora Elvia Patricia Moreno, sin embargo, para el mes verificado no contaron con la certificación bancaria de la responsable del servicio Luz Angie Bermúdez, Se evidencio la radicación de egresos en la SIRBE, pero no contaron con la radicación de los ingresos, la coordinadora manifestó que tiene el radicado en casa, por lo tanto, continuo en observación a mejorar.
3	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.			x			Suscribió el acta de inicio en los términos estipulados por el anexo técnico, la cual se encuentra firmada por las partes el 24/09/2018.
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.					X	Se generó acta de acuerdo a la visita financiera según de ejecución correspondiente al mes de noviembre.

5	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.						Presentó informe de ejecución correspondiente al mes de noviembre ante la subdirección local. mediante E201855542 del 04/12/2018.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor			X			Para el periodo verificado el Asociado no tiene requerimientos abiertos.
7	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles			X			Para el periodo verificado el Asociado no tiene requerimientos abiertos.
8	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			X			Para el periodo verificado se evidenció que el asociado cuenta con los documentos debidamente organizados.
9	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.			X			En visitas realizadas por el componente de nutrición y salubridad el talento humano facilito los soportes y evidencias solicitados en el desarrollo de la actividad de supervisión. Se dio solución a las observaciones a mejorar del mes anterior con referente a la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano, y el faltante a la documentación del talento humano, se evidencio que contaron con las afiliaciones a la ARL y certificados de pensión, también el certificado bancario de la señora Johanna Cecilia Galván Galvis del área de manipulación de alimentos, No. 079086450 del Banco BBVA, contaron con la certificación de la EPS de compensar de la auxiliar de servicios generales Diana Milena Vanegas, contaron con los antecedentes judiciales con fecha actualizada de la señora Elvia Patricia Moreno, sin embargo, para el mes verificado no contaron con la certificación bancaria de la responsable del servicio Luz Angie Bermúdez, por lo tanto, continuo en observación a mejorar.

10	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			En visitas realizadas el personal del jardín facilitó la documentación e información solicitada permitiendo la labor de supervisión con el fin de verificar el cumplimiento de los Estándares Técnicos.
11	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.			X			Se evidenció acta de visita de inspección y vigilancia emitida el 26/11/2018, se reportó al supervisor del convenio por medio del radicado E2018054382 del 27/11/2018.
12	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles.			X			El asociado utilizó los procedimientos y procesos para el desarrollo de las actividades diarias con los niños y niñas en el servicio.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles.			X			Se evidenció planilla de asistencia a la socialización de deber de denuncia realizado el día 19/11/2018 en Nivel Central.
14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X			Se evidenció que el asociado cumplió con la gratuidad en la prestación del servicio.
No	**COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad			X			En el jardín se evidenciaron prácticas de cuidado a los niños y niñas. Contaba con el registro de la verificación de asistencia al programa de crecimiento y desarrollo. Al momento de la visita se contaban con 94 niños y niñas matriculados de los cuales 26 niños y niñas presentaron asistencia al programa de Crecimiento y Desarrollo, 58 de ellos contaban con su esquema de vacunación completo y 25 niños y niñas presentaron asistencia al control odontológico, las docentes realizaron seguimiento a la documentación de los niños y las niñas para garantizar la asistencia a estos programas.

							Se observó diligenciamiento de compromisos firmados por parte del padre, madre o acudiente. Se observaron elementos suficientes para de aseo para implementar las diferentes prácticas de cuidado calificado. Se observó disponibilidad de implementos para el proceso de cepillado de dientes. Se observó la programación de las actividades de Prácticas de Cuidado, de acuerdo a la cual el 09/11/2018 se realizó promoción de salud oral con los padres de familia. La auxiliar pedagógica, quien atendió la visita manifestó que en el presente periodo no se presentaron episodios de EDA, ERA o Brotes.
2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS			X			Se observaron prácticas adecuadas de higiene por parte de las docentes con los niños y niñas como el lavado de manos antes del consumo de los alimentos y posterior al uso de las unidades sanitarias. Se observó disponibilidad de jabón líquido y toallas de papel para manos. Se observaron carteleras y afiches alusivos al adecuado procedimiento e importancia del lavado de manos. Se evidenciaron servicios sanitarios en adecuadas condiciones de limpieza, dotados con papel higiénico, dispensador con jabón líquido y toallas de papel para el secado de manos.
3	Disponer de un espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna en los casos en que se atiendan niñas y niños menores de dos (2) años.					X	Se observó espacio para la operación de la sala amiga dotado y en adecuadas condiciones de higiene.
4	Apoyar con las maestras titulares y auxiliares pedagógicas, la toma de medidas antropométricas peso y talla a la totalidad de niñas y niños del Jardín Infantil.			X			En el mes de noviembre, el 02/11/2018 se realizó la toma de medidas antropométricas a los niños y niñas asistentes, por parte de la nutricionista de apoyo Leidy Benítez en apoyo con el personal docente. Se observaron equipos para la toma de datos antropométricos en adecuado estado de funcionamiento.

5	Realizar el reporte, manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, dependiendo de las particularidades de cada caso, según las orientaciones de la SDIS. En caso de evidenciarse situaciones de malnutrición, se deberá implementar la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición.					X	En el periodo verificado no contaron con niños y niñas en riesgo nutricional.
6	Contar con concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil, y estar a disposición de la SDIS. En caso en caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Subred Integrada de Servicios de Salud, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario, en todo caso durante la ejecución del convenio se debe contar con concepto favorable.			X			Presentaron el concepto higiénico sanitario Favorable, emitido por la Secretaria Distrital de Salud el 09/05/2018 mediante Acta No. SBO6E 999941. Se observó radicado dirigido al Supervisor del Convenio con ENT 21673 del 09/05/2018.
7	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria competente e informar de manera inmediata al Supervisor del CONVENIO sobre las visitas que se adelanten por parte de la Autoridad Sanitaria o cualquier Ente de Control.			X			En el acta de visita no se observó registro de exigencias o recomendaciones por parte de la autoridad sanitaria.
8	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.		X				Se encuentra pendiente programar la capacitación al talento humano nuevo del plan de saneamiento básico. El jardín infantil documentó e implementó el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas correspondientes, y se observó a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil. Presentaron los formatos de control del PSB diligenciados oportunamente y son coincidentes con lo observado en las diferentes áreas. Se observó la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio, elemento medidor del desinfectante y clasificación de los elementos de aseo de acuerdo con la tabla de colores.

							Presentaron certificado de higienización de un tanque de almacenamiento de agua de 1000 l, con fecha de higienización del 20/10/2018. Se evidenciaron los elementos mínimos de aseo institucional, presentaron las hojas de seguridad y fichas técnicas de los productos químicos utilizados.
9	Documentar e implementar un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con la normatividad vigente y los Estándares Técnicos para la calidad de Educación Inicial.			X			Presentaron documentado el protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura acorde a lo observado en las actividades realizadas en la unidad operativa. Presentaron listado de proveedores de alimentos con conceptos sanitarios de los establecimientos y vehículos transportadores favorables y vigentes. Se observó plan de compras con la información requerida y tabla de cálculo para la compra y preparación de alimentos, evidenciándose cumplimiento en la entrega de los alimentos acorde la frecuencia y cantidades de alimentos establecida. Los alimentos encontrados en la despensa de alimentos cumplieron con la normatividad establecida (alimentos fortificados, libres de Bromato de Potasio, lácteos y derivados con procesos de higienización, aceite vegetal de una sola fuente). Alimentos rotulados acorde a la normatividad. Huevos limpios, sin roturas y almacenados de forma adecuada. El área para el recibo y almacenamiento de los alimentos se encontró limpia, ventilada, hermética y organizada. Implementan el método de rotación de alimentos PEPS. El personal manipulador presentó dotación completa en adecuadas condiciones de limpieza, documentación de acuerdo a lo exigido. Se evidenció diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos de control.

10	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo a la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y del anexo técnico.			X			Se evidenciaron equipos, utensilios y menaje completos en adecuado estado, funcionamiento, orden y limpieza, se observó uso adecuado del menaje acorde al alimento servido, facilitando la manipulación del alimento por parte de los niños y niñas.
11	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO.			X			Se observó adquisición de alimentos que cumplen con los parámetros de calidad establecidos de acuerdo a la normatividad, a proveedores y establecimientos que cuentan con conceptos sanitarios favorables y vigentes.
12	Cumplir con la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.			X			Se observó cumplimiento de la minuta patrón y el ciclo de menús vigente establecido por la SDIS. Suministro de alimentos en cantidad acorde a la tolerancia establecida para la variación del gramaje, en el tiempo y la temperatura adecuados. No realizaron intercambios adicionales de alimentos y se observaron alimentos en cantidad suficiente para la preparación de las minutas acordes a los niños y niñas asistentes.
13	Cumplir las recomendaciones nutricionales del profesional asignado para el Jardín Infantil, en los casos de malnutrición o condiciones médicas específicas de niñas y niños, debidamente soportados con prescripción médica.					X	No cuentan con observaciones o recomendaciones nutricionales de los niños y niñas de la unidad operativa.
14	Entregar al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la Jornada pedagógica, Jornada liberada y/o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO, dejando registro de la entrega.			X			El refrigerio correspondiente a la Jornada liberada del mes de noviembre de 2018 se entregó el 02/11/2018 en los formatos establecidos por la SDIS debidamente diligenciados. Los refrigerios fueron entregados a padres y/o madres de los niños y niñas de jardín. Se entregaron 61 refrigerios, distribuidos de la siguiente manera: Sala materna: 7; caminadores: 13 Párvulos: 15 y Pre jardín: 26. El paquete alimentario correspondiente a la Jornada Pedagógica del mes noviembre de 2018 se entregó el 15/11/2018 en los formatos establecidos por la SDIS debidamente diligenciados.

							Los paquetes alimentarios fueron entregados a padres y/o madres de los niños y niñas de jardín. Se entregaron 82 paquetes alimentarios, distribuidos de la siguiente manera: Sala materna: 10; caminadores: 15 Párvulos: 25 y Pre jardín: 32.
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			El asociado realizó las adecuaciones de tipo locativo necesarias para realizar una adecuada prestación del servicio conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial.
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				No se ha realizado socialización del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático con la totalidad del talento humano del jardín. No se realizó programación de actividades de para la implementación del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático. Falta gestionar capacitación en manejo de extintores, atención de emergencias y evacuación. Presentaron 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, 3 extintores con carga vigente, 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				No se ha realizado socialización del plan de gestión de riesgos de accidentes con la totalidad del talento humano del jardín. No se han socializado todas las medidas para reducir el riesgo de accidentes con el talento humano. Se encuentra pendiente presentar el certificado de conformidad de la verificación de las instalaciones y gasodomésticos. Presentaron documentado el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes acorde a lo establecido en el anexo técnico.

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				No se han socializado todas las estrategias y protocolos de seguridad con el talento humano. Se observaron documentadas las estrategias y protocolos de seguridad tendientes a garantizar la integridad física de los niños y niñas asistentes al jardín, de acuerdo a lo establecido.
5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			X			El talento humano que labora en el jardín conoce el Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad. La Auxiliar pedagógica, quien atendió la visita manifestó que en el periodo evaluado no se habían presentado accidentes.
6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			El jardín presentó el concepto Técnico de Bomberos CUMPLE, con vigencia de 11/08/2018 al 10/08/2019.
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			Presentaron el concepto expedido por el IDIGER donde se observó que el jardín refleja categorización de amenaza baja por movimientos en masa y riesgo bajo. Está pendiente radicar el Certificado de Riesgos y Amenazas, dirigido al Supervisor del Convenio.
No	**AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Crear y utilizar un correo electrónico para el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Presentó correo electrónico para el envío de la información ambiental a la SDIS, creado bajo el dominio de Gmail, incluyendo las letras iniciales del servicio prestado (Jardín Cofinanciado = jc), seguido del nombre de la unidad y de la sigla SGA, así: jchaminadeportaldelossueños@gmail.com.

2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentaron las carpetas física y magnética, denominadas subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente.
3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los períodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Se subsanó el cronograma de actividades ambientales, para que incluyera la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias establecidas. Se cuenta con cronograma establecido con fechas para el desarrollo del 2018, se encuentra en revisión el cronograma 2019 donde se evidencia la planeación de los lineamientos ambientales especificados bajo la solicitud del anexo técnico. Se realizó la actividad de movilidad el día 02 de noviembre del 2018, con la metodología planteada se registraron los pasos y se envió al correo de gestión ambiental. Se realizó programación para este mes de Plan de gestión integral de residuos peligrosos, Guía para manejo integral de colchones y colchonetas y Plan acción interno para aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos.
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 de agosto 2017.
5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna.
6	Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones.					X	No se generó este tipo de residuo dado que la Unidad Operativa no cuenta con colchones.

7	Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas. Realizó adecuada separación de residuos.
8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.			X			El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. Realizó adecuada separación en la fuente, contó con la ruta de recolección interna de residuos sólidos publicada, entregó los residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio y contó con una balanza para el pesaje de dichos residuos.
9	Realizar el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos establecidos en el ANEXO TECNICO.			X			Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Se presentaron: Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos, política cero residuos y política cero papel y guía para manejo y disposición final de colchones. Se cuenta programado en el cronograma la divulgación del PAIPAERS con pre y post test. Se presentó la ruta de recolección interna por cada piso de conformidad con el PAIPAERS Acción afirmativa N°4 firmada el 08 de febrero del 2018 con la recuperadora de oficio Luz Dary Sánchez.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			X			El movimiento interno de los residuos peligrosos se realizó en un horario de circulación mínima de participantes evitando el contacto con los mismos. Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de las mismas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame.

11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.					X	No se generaron residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, entre otros.
12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO.					X	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.
13	Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
14	Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario aplicar la normatividad relacionada con el manejo de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
15	Garantizar el porcentaje de aprovechamiento de RCD (Residuos de Construcción y Demolición) y/o la reutilización de los residuos generados por las etapas constructivas y de desmantele, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD dela SDIS y la normativa ambiental vigente					X	Dado que no se realizó construcción locativa, no fue necesario aplicar el porcentaje de aprovechamiento de RCD.
16	Contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por el gestor autorizado, según aplique de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
17	Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Se incluyó dentro del cronograma la divulgación del Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas para garantizar las dos veces solicitadas durante la vigencia del convenio.

							Presentó adecuado almacenamiento del Aceite Vegetal Usado, no se realizó entrega para el presente mes.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.		X				Dentro de la unidad se identificó en el área de cocina que se encuentra un recipiente con aceite vegetal usado en un contenedor que no correspondió al destinado para dicho uso y no tiene identificación. La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU y realizó disposición adecuada del residuo. Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento del mismo.
19	Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas					X	No se realizó entrega para el presente mes.
20	Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co.			X			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No GN-00517 con fecha de emisión 17-11-2018, 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				La unidad no presentó la radicación del informe trimestral de la generación de AVU presentado a la autoridad ambiental del Distrito Capital, precisando la fecha y cantidad de Aceite Vegetal Usado entregado, así como la relación de los certificados emitidos.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardín Infantil.					X	La unidad no presentó ni campana ni 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.

24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.			X			Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas presentaron sistemas de bajo consumo de agua. Presentaron sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumínicos.
25	Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía.			X			Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso de la energía y a la conservación del recurso, mediante sistemas bajo consumo, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil.
26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.			X			Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio.
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó trámite para el registro de PEV, ante la Secretaría Distrital de Ambiente, con radicado No SCAAV-00517 de fecha 17/11/2018.
No	**COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			X			El Asociado implemento su práctica pedagógica de acuerdo al proyecto pedagógico dando cuenta de los criterios de su propuesta que evidencian los desarrollos a fortalecer de cada una de las edades atendidas.
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 planeadores para cada grupo en los cuales se refleja la identidad del jardín, da cuenta del trabajo conjunto de los diferentes participantes, tiene en cuenta las características de los niños y las niñas.
3	Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.			X			El Asociado contó con los mecanismos de seguimiento al desarrollo para el mes de octubre por cada niño y niña, de acuerdo al proyecto pedagógico y los procesos de desarrollo y potencialidades, se encontraron archivados en cada historia social.

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			Para el día 15/11/2018 El Asociado presentó el registro de situaciones especiales por cada uno de los niños y niñas, sin embargo, se evidencio que no contaba con fecha, hora de la situación, no se evidencio seguimiento de las situaciones de acuerdo al registro de llamadas de acuerdo al anexo técnico. Para la visita del 26/11/2018 El Asociado presentó el registro de situaciones especiales por cada uno de los niños y niñas, es un escrito claro del registro el cual se encontró soportado con las firmas correspondientes de padres de familia y docentes de acuerdo al anexo técnico de acuerdo a esto se subsano la Observación a mejorar del presente mes.
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 el Asociado no programo entrega de informes a padres de familia, se evidencio proyección de entrega para el día 3 de diciembre.
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 planilla de asistencia al comité ampliado, se realizó el 8/11/2018 en Salón Comunal Barrio Ingles, contó con la asistencia de la responsable de la unidad Operativa.
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 acta y planilla asistencia del desarrollo de la jornada pedagógica del 16/11/2018 en el JI Estación de la travesura de colores-JI Colina, participo todo el talento humano, sin embargo, no presento el soporte radicado ante la SLIS.
8	Promover e implementar en corresponsabilidad con el talento humano y con madres, padres y/o cuidadores, acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil y prevención del abuso sexual infantil.			X			El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con padres de familia el 23/11/2018 con el tema Buen trato, contó con planilla de asistencia y acta de la campaña de 43 padres de familia. El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con el talento humano el 23/11/2018 con el tema prevención de maltrato infantil, contó con planilla de asistencia y acta del taller.

							El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con padres de familia el 26/11/2018 con el tema Buen trato, contó con planilla de asistencia y acta de la campaña de 32 padres de familia.
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 El Asociado contó con una proyección del acompañamiento del equipo interdisciplinario con los padres de familia para el mes de diciembre.
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 presentado ninguna situación de Abuso o violencia que afecte a la población que atiende.
11	Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores. Debe contener los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			El Asociado conto con acta y planilla de asistencia del 25/10/2018 con el tema cualificación a familias "pacto de corresponsabilidad" con una asistencia de 72 padres.
12	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.			X			El Asociado socializo con padres de familia el pacto de corresponsabilidad el día 25/10/2018, conto con planilla de asistencia y acta.
13	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED.					X	Para el mes verificado el Asociado no cuenta con seguimiento del proceso de transición efectivas, están en seguimiento de la base de datos.
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 jardín contó con la dotación, material didáctico y material de consumo necesario para el desarrollo de actividades con los niños y niñas.
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 dispuesto para el uso por parte de los niños y las niñas, y de manera permanente dentro de las aulas y espacios pedagógicos.
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			El Asociado contó con los ambientes enriquecidos en aulas y espacios del jardín, en coherencia con las estrategias pedagógicas y pertinentes al proceso de desarrollo de los niños y las niñas.

17	Informar oportunamente a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de realización de salidas pedagógicas de conformidad con el protocolo definido por el Jardín Infantil y de acuerdo con la propuesta presentada en el proceso competitivo.					X	Para el periodo verificado no se programaron salidas pedagógicas.
18	Realizar una (1) salida pedagógica dirigida a las niñas y los niños del Jardín Infantil, durante la ejecución del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el ANEXO TECNICO.					X	Para el periodo verificado no se programaron salidas pedagógicas.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales en la oferta					X	No se verificó durante el periodo.
No	**COMPONENTE TALENTO HUMANO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			X			Se evidenció acta y asistencia a la socialización de plan de saneamiento básico con talento humano realizada el día 24/11/2018.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			Para la visita del 15/11/2018 componente pedagógico, el asociado realizó cambio de coordinadora la cual se encontró oficio de radicado de la hoja de vida de la señora Luz Angie Bermúdez CC 53074343 quien cumple con el perfil ENT 47841 DEL 18/10/2018. 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.
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.			X			En visita del componente de nutrición y salubridad realizada el 08/11/2018, se evidenció que la responsable del servicio Luz Angie Bermúdez Melo, se encontraba asistiendo a un encuentro sobre experiencias pedagógicas de las unidades operativas, convocado por Referente de Infancia Deisy Janeth Muñoz, en el salón comunal del barrio Inglés. Adjuntaron soporte de asistencia, por lo tanto, no se generó descuento.

							En visita del componente de nutrición y salubridad realizada el 19/11/2018, se evidenció que la responsable del servicio Luz Angie Bermúdez Melo, se encontraba asistiendo a comité operativo convocado por la Subdirección Local Rafael Uribe Uribe en el CDC Samoré. Adjuntaron soporte de asistencia al comité, por lo tanto, no se generó descuento. En visita del componente de nutrición y salubridad realizada el 27/11/2018, se evidenció que la responsable del servicio Luz Angie Bermúdez Melo y la docente Viviana Castaño Mancera, se encontraban asistiendo a una capacitación relacionada con el pacto de corresponsabilidad y el diligenciamiento de novedades en nivel central de la SDIS. Adjuntaron soporte de asistencia, por lo tanto, no se generó descuento. En la visita del 30/11/2018 se evidenció que el personal se encontraba completo en el servicio.
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X			Subsanó la observación a mejorar del mes anterior al presentar el acta y asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano del día 02/11/2018.
No	COMPONENTE ADMINISTRATIVO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.		X				Se dio solución a las observaciones a mejorar del mes anterior con referente a la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano, y la documentación del talento humano, se evidencio que contaron con las afiliaciones a la ARL y certificados de pensión, también el certificado bancario de la señora Johanna Cecilia Galván Galvis del área de manipulación de alimentos, No. 079086450 del Banco BBVA, contaron con la certificación de la EPS de compensar de la auxiliar de servicios generales Diana Milena Vanegas, contaron con los

							antecedentes judiciales con fecha actualizada de la señora Elvia Patricia Moreno, sin embargo, para el mes verificado no contaron con la certificación bancaria de la responsable del servicio Luz Angie Bermúdez, por lo tanto, continuo en observación a mejorar.
2	Realizar seguimiento a padres, madres y/o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.			X			Se revisó la documentación de 15 historias sociales del nivel párvulos, de los cuales se encontraron 7 con documentación completa y 8 con documentación incompleta, se evidenciaron compromisos firmados por los padres el día 16/11/2018 con fecha acordada para entrega de documentos 06/12/2018.
3	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.		X				Presento observación a mejorar debido a que se evidencio la radicación de egresos en la SIRBE el 22/11/2018, pero no contaron con la radicación de los ingresos, la coordinadora manifestó que tiene el radicado en casa.
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 evidenciaron reportes diarios de asistencia diligenciados correctamente, se observó los correos electrónicos solicitando que aparezca matriculados los niños y niñas en el 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			La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable, 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 que el talento humano es exclusivo para la atención con los niños y niñas.
No	**GESTION DOCUMENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.			X			La correspondencia y documentos del jardín infantil se encontraban ordenados cronológicamente, archivados en carpetas cumpliendo con los criterios del 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					X	No se presentaron casos de pérdida o daño de la documentación durante el periodo verificado.

	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.						
3	Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.					X	No se realizó entrega de archivos a la supervisión.
4	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	En el periodo verificado no se realizó entrega de expedientes de los niños y las niñas a la subdirección local.
5	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaria Distrital de Integración Social.			X			La persona encargada del control y manejo de los expedientes es la señora Elvia Patricia Moreno.
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			Se evidenció planilla de asistencia a la socialización cualificación de gestión documental del 22/10/2018.

2	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			X			La documentación se encontró archivada en espacios libres de humedad, ubicada en estantes para su organización y fácil verificación de los expedientes.
3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					X	El asociado no cuenta con el aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	El asociado no cuenta con el aplicativo SIRBE.
5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					X	El asociado no cuenta con el aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad			X			Diligenció los instrumentos de ficha SIRBE de acuerdo a los principios establecidos por la SDIS.
7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS			X			La información es diligenciada de acuerdo a las especificaciones de la SDIS.
No	**ASPECTOS FINANCIEROS**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			Se evidenció libros auxiliares correspondiente al mes de noviembre, con los respectivos soportes. Programa contable HELISA – Normas Internacionales.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			Se evidenció los pagos acordes con los compromisos adquiridos.

3	Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.			X			Se evidenció pago de honorarios por transferencia electrónica correspondiente a los treinta días del mes noviembre.
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	El convenio se encuentra en su fase de ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto del mismo y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Se evidenció para el mes de noviembre una ejecución de los recursos de la Secretaria de Integración Social, representados en: Talento Humano, Vigilancia, Espacio Físico Funcional, Elementos de Aseo personal, Elementos Aseo Institucional, Alimentos y Salida Pedagógica.
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Se evidenció una adecuada ejecución de los recursos acordes a lo presupuestado en el mes de noviembre, con los respectivos soportes contables legales.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		0	10	72	0	27	El Asociado presentó cumplimiento aceptable de las obligaciones para el mes verificado.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE DE NUTRICION Y SALUBRIDAD:

Programar la capacitación del plan de saneamiento básico con el talento humano nuevo.

COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS:

Realizar la socialización del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático con la totalidad del talento humano del jardín.

Programar las actividades para la implementación del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático y gestionar capacitación en manejo de extintores, atención de emergencias y evacuación.

Realizar la socialización del plan de gestión de riesgos de accidentes con la totalidad del talento humano del jardín y socializar la totalidad de las medidas para reducir el riesgo de accidentes con el talento humano.

Socializar todas las estrategias y protocolos de seguridad con el talento humano.

AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL:

Se recomienda realizar seguimiento al usuario y los reportes pendientes de la unidad para el registro de aceite vegetal usado.

Realizar correcta disposición del aceite vegetal usado dando cumplimiento el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, sin hacer uso de contenedores no destinado a este uso.

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

COMPONENTE DE NUTRICION Y SALUBRIDAD:

La Auxiliar Pedagógica refiere: "Nos comprometemos a realizar la socialización con el talento humano el día martes 13 de noviembre para estar al día con el tema del Plan de Saneamiento Básico".

COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS:

La Auxiliar Pedagógica refiere: "El compromiso es socializar lo que ha quedado pendiente durante los siguientes ocho días a esta acta. Se solicitara en la administración el certificado de revisión del gas y en el transcurso de esta semana se realizará la radicación del Riesgo de Amenaza en la Subdirección".

COMPONENTE PEDAGOGICO:

Se atiende las recomendaciones de mejora en relación con la organización de los registros de novedades y su diligenciamiento.

Se radicará ficha SIRBE con las correcciones de la enmendadura para radicar el acta y la asistencia de la jornada pedagógica.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

"Se atienden las indicaciones de la visita administrativa, nos comprometemos a subsanar el certificado bancario que se lo puedo reclamar de manera presencial y a adjuntar las novedades dos de ingreso que se encuentran algunas en subdirección."

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:
Se evidenciaron 14 planillas de seguridad social del personal por honorarios, liquidando el mes de noviembre.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	N/V	N/V	N/V
SALUD	N/V	N/V	N/V
RIESGOS PROFESIONALES	N/V	N/V	N/V
PARAFISCALES	N/V	N/V	N/V

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplimiento de las obligaciones y el objeto del Convenio.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2018 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. PORTAL DE LOS SUEÑOS CONTRATO N° 8405/2018

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR PRESUPUESTADO PARA GASTOS DEL MES			VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES			VALOR ACUMULADO			SALDOS A LIBERAR SDIS
	APORTE SDIS	APORTE A SOCIADO		APORTE SDIS	APORTE A SOCIADO		APORTE SDIS	APORTE A SOCIADO		
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO	
COSTOS FIJOS										
TALENTO HUMANO	34.873.000	-	-	34.873.000	-	-	34.873.000	-	-	40.685.167
Salarios y/o Honorarios	34.873.000			34.873.000						
Provisiones (Prestaciones Sociales)										
Seguridad Social y Aportes Parafiscales										
% DE EJECUCION							29%	0%	0%	
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	3.433.530	-	1.266.969	1.574.370	-	1.266.969	1.574.370	-	1.266.969	4.005.786
Servicios públicos			1.266.969			207.250				
Internet						99.387				
Piga						35.700				
Mantenimiento e Inmueble	3.433.530			1.574.370		924.632				
% DE EJECUCION							12%	0%	26%	
VIGILANCIA	3.387.750	-	-	3.387.750	-	-	3.387.750	-	-	4.065.300
% DE EJECUCION							26%	0%	0%	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	-	6.565.800	-	-	6.565.800	-	-	6.565.800	-	-
% DE EJECUCION							0%	25%	0%	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	1.357.800			1.354.809	-	-	1.354.809	-	-	1.697.250
% DE EJECUCION							29%	0%	0%	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	1.897.200			1.897.200			1.897.200	-	-	2.371.500
Elementos de Aseo	1.897.200			1.897.200						
Dotación del Personal										
% DE EJECUCION							29%	0%	0%	
PAPELERIA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.022.750
Papelería niños										
Papelería administrativa y materiales de ofi										
% DE EJECUCION							0%	0%	0%	
MATERIAL DIDACTICO		-	-		-	-	-	-	-	2.941.125
% DE EJECUCION							0%	0%	0%	
COSTOS VARIABLES										
ALIMENTOS	11.718.000	-	-	10.122.509	-	-	10.122.509	-	-	75.441.795
% DE EJECUCION							25%	0%	0%	
COSTOS POR REALIZACION										
SALIDA PEDAGOGICA	2.987.700	-	-	2.053.257	-	-	2.053.257	-	-	-
% DE EJECUCION							69%	0%	0%	
TOTALES	59.654.980	6.565.800	1.266.969	55.262.895	6.565.800	1.266.969	55.262.895	6.565.800	1.266.969	133.230.672
% DE EJECUCION							26%	25%	26%	

TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES								63.095.664
TOTAL EJECUCIÓN SDIS		DESCUENTOS DE COBERTURA			1.203.300		TOTAL MES NOVIEMBRE	54.059.595
COBERTURA NO ATENDIDA	191	1.203.300	VALOR EJECUTADO		55.262.895	N° DE PAGOS		PAGOS ACUMULADOS

EJECUCIÓN FINANCIERA:

Para el mes de septiembre se evidenció la ejecución en cada uno de los conceptos del gasto, según estructura de costos, ajustándose al plan presupuestal, presenta una ejecución para el respectivo mes: Aportes SDIS 26% y aportes Asociado 25%.

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

PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

Se presentó requerimiento con radicado SAL 95944 de fecha 11/10/2018 debido a que no se cumplieron las especificaciones del anexo técnico en los plazos establecidos para la etapa de alistamiento.

FECHA DE ELABORACIÓN: 05/12/2018

GLORIA CERQUERA ARAGÓN
SUPERVISORA

DANIEL EDUARDO PEÑALOZA BEDOYA
APOYO A LA SUPERVISION

OLGA LUCIA TURMEQUE HERNANDEZ
APOYO A LA SUPERVISION

MARLENY SUAREZ MEDINA
APOYO A LA SUPERVISION

KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
APOYO A LA SUPERVISION

ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
APOYO A LA SUPERVISION

DEICI TORRADO
APOYO A LA SUPERVISION

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

CERTIFICADO DE DESCUENTO POR COBERTURA Y TALENTO HUMANO.

ASOCIADO: FUNDACIÓN CHAMINADE
CONVENIO N°: 8405/2018 ZONA 27 - OPCION 1
UNIDAD OPERATIVA: C.C. PORTAL DE LOS SUEÑOS
LOCALIDAD: RAFAEL URIBE URIBE
PERIODO: Del 01 al 30 de noviembre de 2018

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

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
NOVIEMBRE	20	MATERNAL	10	200	169	31	$ 195.300
		CAMINADORES	14	280	269	11	$ 69.300
		PARVULOS	25	500	434	66	$ 415.800
		PRE-JARDÍN	34	680	597	83	$ 522.900
		JARDÍN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**83**	**1.660**	**1.469**	**191**	**$ 1.203.300**

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

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL MAESTRA	OTROS DESCUENTOS	TOTAL	OBSERVACIONES
nov-18	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	No aplica

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 1.203.300**
VALOR FACTURADO: **$ 54.059.595**

GLORIA CERQUERA ARAGON
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Rafael Uribe Uribe

FUNDACIÓN CHAMINADE
Nombre:

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