## 1. DATOS GENERALES

| | | |
|---|---|---|
| **PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME** | 01 12 19 **A** 13 12 19 | |
| **¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?** | **SI** [ ] | **NO** [x] |
| **PORCENTAJE DE EJECUCIÓN** | **FÍSICA** | **PRESUPUESTAL** |
| | **84%** | **82%** |

## 2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

**Datos del supervisor/interventor**

| | |
|---|---|
| **NOMBRE DEL SUPERVISOR** | GLORIA CERQUERA ARAGON |
| **DEPENDENCIA** | SUBDIRECCIÓN LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE |
| **CARGO** | SUBDIRECTORA LOCAL |
| **LOCALIDAD** | RAFAEL URIBE URIBE |
| **APOYO A LA SUPERVISIÓN** | Marleny Suárez Medina<br>Olga Lucia Turmequé Hernández<br>Alba Marlén Cortés Sánchez<br>Ricardo Garzón Barrios |

**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<br>15 Días calendario etapa de alistamiento |
| **FECHA ACTA DE INICIO** | 17/09/2018 |
| **FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO** | 22/08/2018 |
| **ADICIÓN** | M2: $272.997.599<br>M3: $ 56.063.152 |
| **PRORROGA** | M2: SETENTA Y OCHO (78) DÍAS HÁBILES<br>M3: CINCUENTA Y TRES (53) DIAS HABILES |
| **SUSPENSIÓN** | 15/12/2018 HASTA EL 20/01/2019<br>14/12/2019 HASTA EL 19/01/2020 |
| **OBJETO:**<br>AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTOS DE UN JARDÍN INFANTIL. | |

*Nota 1: teniendo en cuenta el otro si modificatorio realizado al presente Convenio en el mes de diciembre, en el que se reinvierten y adicionan recursos para la vigencia 2020, el porcentaje de ejecución financiera presenta variación respecto del informe correspondiente al mes de noviembre; así mismo el porcentaje de ejecución física sufre variación teniendo en cuenta la prorroga realizada.

## 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:**

| NÚMERO DE OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN | DEFICIENTE | A MEJORAR | SATISFACTORIO | SOBRESALIENTE | NO APLICA | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **No** | **GENERALES** | **D** | **A M** | **S** | **S** | **N A** | **OBSERVACIONES** |
| 1 | Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo | | | X | | | Para el mes verificado se evidenció que el Asociado, realizó aportes por un valor de $4.035.260, que equivale a un porcentaje de ejecución de 3%, representados en los siguientes conceptos:<br>Espacio Físico Funcional por valor de $687.260<br>Desgaste y uso de los Bienes Muebles, Equipo Industriales y Dotación. por valor de $3.348.000 |
| 2 | Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS. | | | X | | | El Asociado cumplió con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico, Lineamientos y Estándares. |
| 3 | Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos. | | | X | | | Acta de Inicio firmada el 24/09/2018. |
| 4 | Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo. | | | X | | | El asociado suscribió las actas de visita de supervisión que se realizaron durante el mes. |
| 5 | Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO. | | | X | | | Se evidencio radicado del informe del mes de diciembre, radicado en la Subdirección Local de Rafael Uribe Uribe con E2019063446 fecha del 19/12/2019. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **6** | Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor | | | | | X | No se proyectaron requerimientos. |
| **7** | Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles | | | | | X | No se proyectaron requerimientos. |
| **8** | Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO. | | | X | | | Se observó que la documentación tanto física como magnética se encontraba organizada dentro de la unidad operativa. |
| **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 | | | 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. |
| **10** | Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial. | | | X | | | El Asociado facilito 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** | 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. |
| **12** | Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles. | | | X | | | Se evidenció que el desarrollo de las actividades dio cuenta de la implementación de los procesos y procedimientos establecidos. |
| **13** | Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles. | | | | | X | A la fecha de la visita administrativa no se han realizado reuniones por parte de la SDIS |
| **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 | | | 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 | | | En el jardín se evidenciaron prácticas de cuidado a los niños y niñas. Presentó el registro de la verificación de asistencia al programa de crecimiento y desarrollo, esquema de vacunación completo y asistencia al control odontológico. Las docentes realizaron seguimiento a la documentación de los niños y las niñas para garantizar la asistencia a estos programas y diligenciamiento de compromisos por parte del padre, madre o acudiente.<br><br>Contaron con elementos suficientes para de aseo para implementar las diferentes prácticas de cuidado calificado.<br><br>Se observó disponibilidad de implementos para el proceso de cepillado de dientes. |
| 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 y cuando fue necesario.<br><br>Se observó disponibilidad de jabón líquido y toallas de papel para manos.<br>Se observaron carteleras y afiches alusivos al adecuado procedimiento e importancia del lavado de manos.<br><br>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. Diligenciaron oportunamente los formatos control 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 | De acuerdo con la programación establecida por la SDIS, para el mes de diciembre no se realizó toma masiva de talla y peso a los niños y niñas asistentes al jardín. Contaron con los equipos antropométricos en adecuado estado de funcionamiento. Presentó soporte de compra de la balanza pesa personas del 14 de noviembre de 2019. |
| 5 | Realizar el reporte, manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, dependiendo de las particularidades de cada caso, según las orientaciones de la SDIS. En caso de evidenciarse situaciones de malnutrición, se deberá implementar la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición. | | | X | | | La niña SDSC del nivel de caminadores, presenta desnutrición aguda moderada, se encontraba en el programa de alimento suplementario por parte de la SDIS hasta el mes de septiembre. La nutricionista de apoyo se encuentra realizando seguimiento al caso. |
| 6 | Contar con concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil, y estar a disposición de la SDIS. En caso en caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Subred Integrada de Servicios de Salud, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario, en todo caso durante la ejecución del convenio se debe contar con concepto favorable. | | | X | | | Presentó requerimiento mediante radicado S2019105530 del 03/10/2019, generado en visita realizada el día 19 de septiembre de 2019, dado que se evidenció que la unidad operativa contó con concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos, emitido el día 20 de agosto de 2019, mediante actas No. SBO6E 997600 y No. ASO2E 600169; la autoridad sanitaria para el cumplimiento de las exigencias concedió un plazo de 20 días, el cual venció el 17 de septiembre de 2019. A la fecha, se dio solución a las exigencias faltando la instalación del punto hidráulico en la sala amiga.<br>El asociado subsanó el requerimiento dado que se observó implementación de un punto hidráulico (lavamanos) en el área de sala materna para el lavado de manos de las madres lactantes que hacen uso de la sala amiga, dando solución a las exigencias del acta de visita de la autoridad sanitaria.<br><br>El asociado radicó nueva carta ante la autoridad sanitaria el 27 de noviembre de 2019, bajo radicado 20193500259902 solicitando una nueva visita. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 | | | De acuerdo a sugerencia recibida el 27 de noviembre de 2019, por parte de la autoridad sanitaria, el asociado realizó implementación de un punto hidráulico (lavamanos) en el área de sala materna para el lavado de manos de las madres lactantes que hacen uso de la sala amiga, dando solución a las exigencias del acta de visita 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 | | | El jardín infantil documento y socializó el Plan de Saneamiento 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.<br>Presentaron los formatos de control del PSB diligenciados oportunamente.<br>Contó con 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.<br>Presentó certificado de higienización de un tanque de almacenamiento de agua con capacidad de 1000 litros, con fecha de higienización del 21 de septiembre de 2019, por parte de la empresa FAS FUMIGACIONES con concepto higiénico favorable y vigente.<br>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 | | | Presentó documentado, implementado y socializado el protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura, acorde a lo observado en las actividades realizadas en la unidad operativa.<br>La cantidad de alimentos registrados en el formato de recepción de materias primas coincidió con la cantidad de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Se observó que la cantidad de alimentos recibidos concordó con la cantidad de alimentos solicitados en el plan de compras.<br><br>Presentó listado de proveedores de alimentos con conceptos sanitarios de los establecimientos y vehículos transportadores favorables y vigentes.<br><br>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.<br><br>El área para el recibo y almacenamiento de los alimentos se evidencio limpia, ventilada, hermética y organizada. Implementan el método de rotación de alimentos PEPS.<br><br>El personal manipulador presentó dotación completa en adecuadas condiciones de limpieza, documentación de acuerdo a lo exigido.<br><br>Se evidenció diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos de control de alimentos. |
| **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 | | | Realizó la adquisición de los alimentos, a proveedores con conceptos higiénico-sanitarios favorables y con fecha de emisión menor a un año para establecimiento y vehículo transportador y acorde a lo reportado en el Plan de Compras. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **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.<br><br>Suministró alimentos en cantidad acorde a la tolerancia establecida para la variación del gramaje, en la temperatura y el tiempo establecidos.<br><br>No realizó 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** | No contaron 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** | De acuerdo con la programación establecida por la SDIS, para el mes de diciembre no se realizaron Jornada pedagógica ni Jornada liberada, por tanto, no se realizó entrega de paquetes alimentarios.<br>No presentó suspensión del servicio por contingencias, por lo cual no se hizo entrega de paquete alimentario de 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.<br>Realizó el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas 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** | | | Se observó que el jardín contó e implementó el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente. Realizó la socialización de este con familias y con el talento humano. Se |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | evidenciaron acciones de implementación acorde a lo programado. Igualmente presento elementos para la atención de emergencia en buen estado, extintores con recarga vigente señalizados y asegurados, botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación y áreas señalizadas de forma correcta. |
| 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. Se evidenciaron acciones de implementación acorde a lo programado. |
| 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 en los Estándares Técnicos. Se evidenció la implementación de las medidas de seguridad y socialización con todo 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 tiene disponible la Póliza de Seguros de Accidentes y conoce el Procedimiento de Respuesta a accidentes.<br>Se activó póliza con la niña Scarlett Castañeda. Código de activación 145972. |
| 6 | Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento. | | | X | | | Se presentó el concepto técnico de Bomberos con vigencia del 08 de octubre de 2018 al 07 de octubre de 2019.<br>Presentó recibo de pago de solicitud de la visita para la expedición del concepto de bomberos RAD 201932818 con fecha de 03 – 09 – 2019.<br>Presento acta de visita de bomberos con fecha 20-09-2019 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 cual evidenció categorización de riesgo bajo por remoción en masa.<br>RAD 2018ER6499 fecha 20-04-2018 |
| **No** | **AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL** | **D** | **A M** | **S** | **S** | **N A** | **OBSERVACIONES** |
| 1 | Crear y utilizar un correo electrónico para el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO. | | | X | | | Presentó el correo electrónico jcportaldelosuenossga@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.<br>Realizó actividades de implementación, evidenciándose actas, listados de asistencia y fotografías.<br>Día sin carro el 05 de diciembre de 2019.<br>Apagón Ambiental el 06 de diciembre de 2019. |
| 4 | Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO | | | X | | | Presentó el informe de condiciones ambientales, realizado el 27 de agosto 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 | | | 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.<br><br>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:<br><br>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.<br><br>Se presentó la ruta de recolección interna por cada piso de conformidad con el PAIPAERS.<br><br>Se presentaron los formatos de Registro, medición y control de residuos y Certificado entrega de residuos sólidos generados diligenciados a la fecha.<br><br>Se presentó acción afirmativa firmada el 25 de enero del 2019 firmada con la recuperadora de oficio luz Dary Sánchez.<br>La socialización de PAIPAERS fue programada para el 05 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 presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de estas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame.<br><br>Las socializaciones del plan de gestión integral de residuos peligrosos se encontraron ejecutadas el 8 de noviembre del 2018 y el 07 de junio del 2019. |
| **11** | Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos. | | | | | **X** | No se generaron residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, entre otros. |
| **12** | Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO. | | | | | **X** | No se generó este tipo de residuo para el mes verificado. |
| **13** | Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras. | | | | | **X** | Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD. |
| **14** | Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya. | | | | | **X** | Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario aplicar la normatividad relacionada con el manejo de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD. |
| **15** | Garantizar el porcentaje de aprovechamiento de RCD (Residuos de Construcción y Demolición) y/o la reutilización de los residuos generados por las etapas constructivas y de desmantele, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD dela SDIS y la normativa ambiental vigente | | | | | **X** | Dado que no se realizó construcción locativa, no fue necesario aplicar el porcentaje de aprovechamiento de RCD. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **16** | Contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por el gestor autorizado, según aplique de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente. | | | | | **X** | Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD. |
| **17** | Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO. | | | **X** | | | Se incluyó dentro del cronograma la divulgación del Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas para garantizar las dos veces solicitadas durante la vigencia del convenio. |
| **18** | Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado. | | | **X** | | | 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 06 de diciembre del 2019, en la subdirección local; se realizó uso del formato de medición, registro y reporte de AVU.<br>Recibió soporte de entrega del AVU del II trimestre el 2 de septiembre de 2019. Recibió soporte de entrega del AVU del último trimestre el 25 de octubre de 2019. |
| **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-303 con fecha de emisión 18-11-2016, 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 certificado trimestral de recolección N 44991 emitido por el transportador y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento del AVU N 25177 emitidos por el gestor el por la recolección de 2.65 kg de aceite vegetal usado realizada en el mes de julio.<br><br>Presentó reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER202986 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | efectuado el 02 de septiembre del 2019.<br><br>El 29 de octubre de 2019 realizó el informe trimestral de generación de AVU. |
| **22** | Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil. | | | **X** | | | La unidad no 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** | | | Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones, con test pre y post, del Programa uso eficiente de agua, la política cero desperdicio de agua y divulgación del instructivo para mejorar la calidad del vertimiento.<br>Se encuentran ejecutadas las socializaciones el 02 de diciembre del 2018 y 13 de febrero del 2019.<br>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. |
| **24** | Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores. | | | **X** | | | Los sanitarios, orinales, duchas, lava colas, lavaplatos y pocetas presentaron sistemas de bajo consumo de agua.<br>Presentaron sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumínicos. |
| **25** | Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía. | | | **X** | | | Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones con test pre y post, del Programa uso eficiente de energía, la política cero desperdicio de energía. |
| **26** | Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio. | | | **X** | | | Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio.<br>Se realizaron divulgaciones de la matriz con el personal de la unidad, desarrollada con la identificación de los aspectos e impacto por cada uno de los roles del personal de la unidad, con pre y post test el 20 de noviembre del 2018 y 01 de marzo 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 SCAVV-005170 generado el 17 de noviembre del 2016, 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 las niñas y los 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 día, con prácticas pedagógicas acordes al proyecto pedagógico y las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos. |
| 3 | Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica. | | | X | | | El Asociado contó con los mecanismos de seguimiento al desarrollo "observador" para el mes de noviembre 2019, los cuales estaban acorde a los procesos de desarrollo de acuerdo al nivel, se verifico el observador de nivel de camiandores. |
| 4 | Registrar e informar a padres, madres y cuidadores, las novedades y situaciones especiales que se presentan con niñas y niños (salud, estado fisico 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, el registro fue claro y se llevó de forma diaria, 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. |
| 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 caracteristicas, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil. | | | | | X | No se ha realizado actividad frente a esta obligación, toda vez que se tiene proyectada días posteriores a la visita el 13/12/2019. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 | Para el periodo verificado no se realizó comité ampliado de acuerdo a lo establecido por la SDIS. |
| 7 | Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada. | | | X | | | Se verificó la jordana pedagógica del mes de noviembre 2019, fue desarrollada por le Asociado el 15/11/2019 con el tema experiencias significativas, radico los soportes ante la subdirección local el 22/11/2019 recibió Beatriz Pinzón. |
| 8 | Promover e implementar en corresponsabilidad con el talento humano y con madres, padres y/o cuidadores, acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil y prevención del abuso sexual infantil. | | | X | | | El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con padres de familia el día 6/11/2019 de buen trato "cariño-metro", contó con planilla de asistencia (48) y acta del taller.<br><br>El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con padres de familia el día 19/11/2019 hábitos saludables "alimentación complementaria", contó con planilla de asistencia (36) y acta del taller. |
| 9 | Brindar espacios para el acompañamiento interdisciplinario que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños. | | | | | X | Para el periodo verificado no se programó actividad frente a 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 encuentra realizando seguimiento activación de ruta del niño JMPC, para el momento de la visita el ICBF no se ha pronunciado, en niño en mención tiene un hermano en el nivel de caminador MC quien está suspendido ya que no asiste al servicio desde el 26/06/2019.<br><br>Realizo activación de ruta para el niño EM NUIP 1033801336 del nivel de prejardín B por negligencia fue reportado el 4/12/2019 bajo RAD1761694609 ICBF, ante la subdirección local el 11/12/2019 bajo RADE2019061737. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | El Asociado realizo activación de póliza de los siguientes niños:<br><br>Al niño IJZP NUIP 1023978855 póliza 142837 del nivel de caminadores por golpe en la frente el 7/11/2019, quedo cerrada bajo novedad con seguimiento el 8/11/2019.<br><br>Para la niña ESCM NUIP 1027292926 póliza 145972 del nivel de pre-jardín A, por golpe en la mano izquierda el 29/11/2019 quedo cerrada bajo seguimiento en novedad el 2/12/2019. |
| **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 evidenció el cronograma para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres de familia. |
| **12** | Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil. | | | **X** | | | El 29/11/2019 el Asociado desarrollo actividad con padres de familia, talento humano y niños -niñas frente al seguimiento del pacto de corresponsabilidad "proceso de matrículas - documentación- bono alimentación saludable", conto con planilla de asistencia de 88 familias y acta del taller. |
| **13** | Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED. | | | **X** | | | De 41 niños y niñas 39 pasan a grado jardin en SED 2 quedan en el jardin por la edad, 41 niños cuentan con el numero de inscripcion en SED, 18 niños se encuentran matriculados en colegios del SED. |
| **14** | Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO. | | | **X** | | | El Asociado contó con el material didáctico, de consumo y la dotación para el desarrollo de sus prácticas pedagógicas en cada aula.<br><br>El asociado presentó las siguientes facturas la cuales |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | quedaron verificadas.<br>Factura 0532 por concepto de material didáctico con sus fichas técnicas.<br>Factura CPP0178386 por concepto de material de consumo y elementos administrativos. |
| **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** | | | El Asociado contó con espacios ambientados con material didáctico a la altura de los niños y las niñas, así mismo se tuvo en cuenta los intereses y características de cada nivel. |
| **17** | Informar oportunamente a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de realización de salidas pedagógicas de conformidad con el protocolo definido por el Jardín Infantil y de acuerdo con la propuesta presentada en el proceso competitivo. | | | **X** | | | Informo a la Subdirección local de la salida pedagógica el 27/11/2018 bajo RADE201853894.<br><br>Informo a la Subdirección local de la salida pedagógica el 17/10/2019 bajo RADE2019052473. |
| **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** | | | Dio cumplimiento a la obligación, ya que la salida pedagógica se realizó el 29 de noviembre de 2018 al parque mundo aventura, de conformidad con lo señalado en el Anexo Técnico.<br><br>Dio cumplimiento a la obligación, ya que realizo la salida pedagógica 30/10/2019 al parque Jaime Duque, de conformidad con lo señalado en el Anexo Técnico. |
| **19** | Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales en la oferta | | | | | **X** | Para el mes verificado no se realizaron actividades relacionadas con los ofrecimientos adicionales. |
| **No** | **COMPONENTE TALENTO HUMANO** | **D** | **A M** | **S** | **S** | **N A** | **OBSERVACIONES** |
| **1** | Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio. | | | | | **X** | No fueron convocados a reuniones programadas por la SDIS. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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, 8 docentes, 1 auxiliar pedagógica, 2 de manipulación de alimentos y 2 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 visita realizada por el componente administrativo no se presentó reemplazo de talento humano.<br><br>En visita realizada por el componente de Nutrición y Salubridad se evidenció que el talento humano se encontraba completo prestando el servicio en el Jardín Infantil. |
| 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 26/01/2019. |
| **No** | **COMPONENTE ADMINISTRATIVO** | **D** | **AM** | **S** | **S** | **NA** | **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 A, de las cuales se encontraron 8 con documentación completa y 2 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres el 28/10/2019 y próxima entrega de documentación el 12/12/2019. |
| 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 realizó 1 activación con fecha de 27 de noviembre del 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 dedicación exclusiva por parte de todo el talento humano en la prestación del servicio. |
| **No** | **GESTION DOCUMENTAL** | **D** | **AM** | **S** | **S** | **NA** | **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 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 evidencio radicado del informe del mes de diciembre, radicado en la Subdirección Local de Rafael Uribe Uribe con E2019063446 del 19/12/2019. |
| 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 Edna López 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 20/08/2019. |
| 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 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 Funcional, Vigilancia, Desgaste y uso de los Bienes Muebles, Equipos Industriales y Dotación, Elemento de Aseo Personal, Elemento de 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 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 opción: 27 Zona: 1, corresponde a: 1 responsable del servicio, 8 docentes, 1 auxiliar pedagógica, 2 servicios generales, 2 manipuladoras de alimentos.<br>El personal se encuentra vinculado por prestación de servicio,<br>El pago de los Honorarios se realizó en fecha 13/12/2019, según transferencia electrónica del Banco BBVA, presentada por el Asociado.<br>Se evidenciaron 14 planillas de aportes de seguridad social, debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes diciembre. |
| 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 $25.877.470, representados en:<br>Talento Humano $15.564.857, vigilancia $1.556.106, espacio físico funcional $1.324.900, aseo personal $741.700, aseo institucional $1.023.000, papelería $837.000, Material Didáctico $1.208.800 y alimentos $3.621.107. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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** | **83** | **0** | **26** | Presentó una ejecución satisfactoria. |

**RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:**
Ninguna.

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

**Componente proceso pedagógico**
**Ninguna**

**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 diciembre 2019.

| ITEM | PERIODO DE PAGO<br>*AÑO – MES* | FECHA DE PAGO<br>*AÑO – MES – DÍA* | VALOR |
|---|---|---|---|
| PENSIÓN | 2019-12 | N/A | N/A |
| SALUD | 2019-12 | N/A | N/A |
| RIESGOS PROFESIONALES | 2019-12 | N/A | N/A |
| PARAFISCALES | N/A | N/A | N/A |

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

**RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:**

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

| VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DICIEMBRE DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. PORTAL DE LOS SUEÑOS ZONA: 27 OPCIÓN: 1 CONTRATO N° 8405/2018 | No Acta: | 16 |
|---|---|---|
| | Fecha: | |

| CONCEPTOS DE GASTO | VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES | | |
|---|---|---|---|
| | APORTE SDIS | APORTE ASOCIADO | |
| | | APORTE EN ESPECIE | APORTE EN DINERO |
| **COSTOS FIJOS** | | | |
| **TALENTO HUMANO** | **15,564,857** | - | - |
| Salarios y/o Honorarios | 15,564,857 | | |
| Provisiones (Prestaciones Sociales) | | | |
| Seguridad Social y Aportes Parafiscales | | | |
| | **% DE EJECUCION** | | |
| **ESPACIO FISICO FUNCIONAL** | **1,324,900** | - | **687,260** |
| Servicios públicos | | | 687,260 |
| Internet | | | |
| Piga | | | |
| Mantenimiento e Inmueble | 1,324,900 | | |
| | **% DE EJECUCION** | | |
| **VIGILANCIA** | **1,556,106** | | |
| | **% DE EJECUCION** | | |
| **DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION** | | **3,348,000** | |
| | **% DE EJECUCION** | | |
| **ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL** | **741,700** | | |
| | **% DE EJECUCION** | | |
| **ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL** | **1,023,000** | - | - |
| Elementos de Aseo | 1,023,000 | | |
| Dotación del Personal | | | |
| | **% DE EJECUCION** | | |
| **PAPELERIA** | **837,000** | | |
| Papelería niños | 837,000 | | |
| Papelería administrativa y materiales de ofi | | | |
| | **% DE EJECUCION** | | |
| **MATERIAL DIDACTICO** | **1,208,800** | - | - |
| | **% DE EJECUCION** | | |
| **COSTOS VARIABLES** | | | |
| **ALIMENTOS** | 3,621,107 | | |
| | **% DE EJECUCION** | | |
| **COSTOS POR REALIZACION** | | | |
| **SALIDA PEDAGOGICA** | | | - |
| | **% DE EJECUCION** | | |
| **TOTALES** | **25,877,470** | **3,348,000** | **687,260** |
| | **% DE EJECUCION** | | |
| **TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES** | | | 29,912,730 |

Nota Aclaratoria: El descuento de cobertura no atendida del mes diciembre 2019 por valor de $500.500, se encuentra implícito en la ejecución del mes en el concepto de alimentos a cargo de la SDIS.

**EJECUCIÓN FINANCIERA DICIEMBRE 2019: $29.912.730**

**EJECUCIÓN SDIS $25.877.470**

**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 diciembre se llevó a la ejecución el valor de $15.564.857, sin descuentos de talento humano.
La docente Heidi Mayerly palacios se encontró incapacitada el día 6/12/2019, soportes evidenciados por la profesional del componente pedagógico y no se genera descuento.

**Espacio Físico funcional**: El valor proyectado para el mes verificado es de $1.324.900, que corresponde a 13 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 $1.324.900, distribuido de la siguiente manera: mantenimiento $1.324.900.

**Vigilancia**: El valor proyectado del mes es $1.556.106, que corresponde a 13 días calendario por el valor día $119.700.
Se evidenció factura N°1251 del proveedor ASYPRO LTDA. nit: 830.005.021-9 subtotal $1.527.091, IVA $29.015, total $1.556.106, valor que se llevó a la ejecución del mes. La asignación de los recursos para el rubro de vigilancia es de $37.948.565, en el mes de abril se presentó una reinversión por valor de $714.685, para un total de recursos de $38.663.250, menos un valor acumulado de $38.419.349, para un saldo total por ejecutar de $243.901

**Elementos de Aseo Personal**: El valor proyectado del mes es de $744.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó 01 factura por valor de $741.700. Se evidencio factura con verificación del componente de nutrición.

**Elementos de Aseo Institucional**: El valor proyectado del mes es de $1.023.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
De la factura No 1084 de fecha 08/11/2019 del proveedor DISTRI-VALENTINA nit 79.910.015-2 total $256.200, se llevó a la ejecución en el mes de noviembre el valor de $234.314, se llevó a la ejecución en el mes de diciembre el valor de $21.886. Se evidencio factura con verificación del componente de nutrición.
El asociado presento la factura No 1068 de fecha 02/12/2019 del proveedor DISTRI-VALENTINA nit 79.910.015-2 total $856.200, valor que se llevó a la ejecución. Se evidencio factura con verificación del componente de nutrición.
De la factura No 1069 de fecha 02/12/2019 del proveedor DISTRI-VALENTINA nit 79.910.015-2 total $167.700, se llevó a la ejecución el valor de $144.914, quedando pendiente por reconocer el valor de $22.786. Se evidencio factura con verificación del componente de nutrición.

**Papelería**: El valor proyectado del mes es de $837.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
Del tiquete No 13-4401235 de fecha 26/11/2019 del proveedor PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERIA S.A.S nit 830.037.946-3 total $535.750, se llevó a la ejecución en el mes de noviembre el valor de $490.080, se llevó a la ejecución en el mes de diciembre el valor de $45.670. Se evidenciaron facturas con verificación del componente pedagógico
De la factura No CPP0178386 de fecha 02/12/2019 del proveedor CACHARRERIA Y PAPELERIA EL GRAN PORTAL DE LA 11 S.A.S nit 860.531.302-8 subtotal $696.263 IVA $114.597 total $810.860, se llevó a la ejecución el valor de $791.330, quedando pendiente por reconocer el valor de $19.530. Se evidencio factura con verificación del componente de nutrición.
De la cuenta de cobro de fecha 13/12/2019 del proveedor Álvaro Andrés Tejada Rodríguez C.C.80.003.262-8 por valor de $35.030, quedando pendiente por reconocer

**Material Didáctico**: valor El valor proyectado del mes es de $1.209.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó 01 factura por valor de $1.208.800. Se evidencio factura con verificación del componente pedagógico

**Alimentos**: El valor proyectado del mes es de $6.045.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura por $500.500
El Asociado presentó 06 facturas por valor de $3.621.107. Se evidenciaron facturas y remisiones con verificación del componente nutrición.
El asociado presento la factura No CSFB-20185 de fecha 04/12/2019 del proveedor PRODUCTOS ALIMENTICIOS EL RECREO nit 860.401.826-8 Subtotal $399.490, IVA $23.864 total $423.354, valor que se llevó a la ejecución, no se tienen en cuenta la retención.

**EJECUCIÓN ASOCIADO $4.035.260**

**Espacio Físico funcional:** El valor proyectado para el mes verificado es de $691.444 que corresponde a 13 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 $687.260, distribuido de la siguiente manera: servicios públicos: Gas Natural vanti total $149.790, acueducto $537.470.

**Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación**: El valor proyectado del mes es de $3.348.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $3.348.000 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

**RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO**

- **Descuentos de cobertura diciembre:** 77 niños y niñas no asistentes en los 10 días hábiles del mes verificado, por el valor unitario de $6.500, lo que equivale al valor total de $500.500.

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

**ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?**

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

**FECHA DE ELABORACIÓN**: 20/01/2020

**GLORIA CERQUERA ARAGON**
**SUPERVISORA**

**MARLENY SUAREZ MEDINA**
**APOYO A LA SUPERVISION**

Olga Lucia Turmequé Hernandez
**OLGA LUCIA TURMEQUE HERNANDEZ**
**APOYO A LA SUPERVISION**

**ALBA MARLEN CORTES SANCHEZ**
**APOYO A LA SUPERVISION**

**RICARDO GARZON BARRIOS**
**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:** 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 13 de diciembre 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DICIEMBRE | 10 | MATERNAL | 10 | 100 | 78 | 22 | $ 143.000 |
| | | CAMINADORES | 14 | 140 | 127 | 13 | $ 84.500 |
| | | PARVULOS | 25 | 250 | 240 | 10 | $ 65.000 |
| | | PRE-JARDÍN | 34 | 440 | 408 | 32 | $ 208.000 |
| | | JARDÍN | 0 | 0 | 0 | 0 | $ 0 |
| | | **TOTAL** | **83** | **930** | **853** | **77** | **$ 500.500** |

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

| MES | AUSENCIA TH | PERSONAL NO CONTRATADO | DIFERENCIA PERFIL MAESTRA | OTROS DESCUENTOS | TOTAL | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| dic-19 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | No aplica |

**VALOR TOTAL DESCUENTOS:** **$ 500.500**

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

**FUNDACIÓN CHAMINADE**
Nombre: Esperanza Sanabria G

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