1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	12	18	A	14	12	18
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X		NO			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA			PRESUPUESTAL			
	31%			14%			

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL CIUDAD BOLÍVAR
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	CIUDAD BOLÍVAR
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Mayra Ruiz Abello Martha Adriana Villarreal Másmela Karen Johana Forero Espejo Ángela Marcela Torres Barrios Olga Lucia Turmequé Hernández

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8406
FECHA DE CONTRATO	28/08/2018
CONTRATISTA	FUNDACIÓN LAUDES INFANTIS
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.057.894-4
PROYECTO	1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA" – 1098" BOGOTÁ TE NUTRE"
VALOR	$883.566.656
PLAZO	213 Días hábiles de atención 15 Días Calendario etapa de alistamiento
FECHA ACTA DE INICIO	11/09/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	10/09/2019
ADICIÓN	N.A
PRORROGA	N.A
SUSPENSIÓN	15/12/2018 HASTA EL 20/01/2019
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTOS DE UN JARDÍN INFANTIL	

*

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 de la atención realizada a los niños y las niñas de las localidades de Ciudad Bolívar

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES JARDÍN SALAMANDRA ZONA 22 OPCIÓN 1

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	GENERALES	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta			X			Se realizó verificación de los aportes adicionales en la visita financiera.
2	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo			X			El asociado, realizó aporte de cofinanciación mes de diciembre por valor de $4.345.110, representados en Espacio Físico Funcional $ 673.910 y Desgaste, uso de los bienes muebles $3671.200. En el concepto de Espacio Físico Funcional no alcanzó el 100% de aporte de cofinanciación. Presentando una inejecución en el concepto por $1779.110.
3	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.			X			El Asociado cumplió con los compromisos adquiridos del convenio, Estándares Técnicos para la Educación Inicial.
4	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.			X			Acta de Inicio firmada el 11/09/2018.
5	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.					X	El convenio se encontraba en su fase de ejecución.

6	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Presentó informe mensual correspondiente al mes de Diciembre
7	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor					X	Para el mes verificado no se proyectaron requerimientos.
8	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles					X	Para el mes verificado no se proyectaron requerimientos.
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			X			Se evidenció manejo adecuado y seguridad de los documentos físicos y magnéticos en la unidad operativa.
10	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.			X			Proporcionó la información y la documentación solicitada facilitando el desarrollo de la verificación.
11	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Para el mes verificado el Asociado permitió la labor de la supervisión y verificación ya que presentaron la información y documentación solicitada para la verificación del cumplimiento de obligaciones con base a los Estándares Técnicos
12	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					X	El asociado no presentó visitas por algún ente de control.
13	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles.			X			Se evidenció los procedimientos, procesos, documentos y formatos requeridos para el desarrollo de las actividades diarias en el servicio, relacionadas al componente de nutrición y salubridad, ambientes adecuados y seguros. En el componente administrativo el asociado aplicó los procedimientos, procesos, documentos y formatos requeridos para el desarrollo de las actividades diarias con los niños y niñas en el servicio.
14	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 el 19/11/2018.

15	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X			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			Presentó el registro de los niños y niñas que asisten al programa de crecimiento y desarrollo, asistencia al odontólogo y carnet de vacunas actualizado. Verificación de asistencia a crecimiento y desarrollo: 80, contaban con compromiso 23 participantes. Verificación de servicios odontológicos: 62, contaban con compromiso 41 participantes. Verificación de Vacunación: 87, 46 participantes con compromiso. Se evidenció promoción en estilos de vida saludable. No se presentó reporte de casos EDA, ERA, brote o epidemia. Contaban con los implementos de aseo personal los cuales son llevados en inventario de dotación.
2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS			X			Se realizaron las prácticas higiénicas, rutina diaria de lavado de manos de acuerdo con los estándares técnicos emitidos por la SDIS.
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 presentó el inventario de los elementos de la sala amiga. Contaban con los formatos control de la sala amiga de la familia lactante. El espacio se encontraba en adecuadas condiciones sanitarias y con los elementos establecidos, en buen estado.

4	Apoyar con las maestras titulares y auxiliares pedagógicas, la toma de medidas antropométricas peso y talla a la totalidad de niñas y niños del Jardín Infantil.			X			Se realizó toma de las medidas antropométricas de niñas y niños nuevos del jardín, los días 2 al 5 /10/2018 validadas el 9/10/2018, con radicación del día 11/10/2018. La segunda toma se realizó el día 13/11/2018 validada el día 19/11/2018 y radicada 20/11/2018.
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	Aún no se ha realizado el reporte de clasificación nutricional de niñas y niños con riesgo nutricional.
6	Contar con concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil, y estar a disposición de la SDIS. En caso en caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Subred Integrada de Servicios de Salud, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario, en todo caso durante la ejecución del convenio se debe contar con concepto favorable.			X			Presentó concepto higiénico sanitario del 03/05/2018, acta No. SB06C002490 con concepto favorable y el acta No AS02S011481 Favorable.
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			La autoridad sanitaria no reportó exigencias o recomendaciones. Se reportó al supervisor del convenio el día 10/05/2018.
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 dio solución a las observaciones del periodo anterior, debido a que presentó los formatos de control del plan de saneamiento, limpieza y desinfección y evacuación de residuos sólidos, registrados oportunamente. Presentó la señalización de los utensilios de aseo de acuerdo con lo estipulado en el anexo técnico.

							El plan de saneamiento está ajustado, incluye manual de procedimientos y listas de chequeo de limpieza y desinfección. Cuentan con las fichas técnicas de los productos químicos utilizados para la limpieza y la desinfección. Contaban con los insumos para el aseo y estos se encontraban debidamente rotulados. Presentaron higienización de dos tanques de agua potable por 500 litros el 12/09/2018.
9	Documentar e implementar un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con la normatividad vigente y los Estándares Técnicos para la calidad de Educación Inicial.			X			El plan de compras presentó la información solicitada. El personal manipulador de alimentos muestra conocimientos en criterios de calidad para la aceptación y rechazo de cada uno de los grupos de alimentos. Dispone de elementos necesarios para el recibo de productos. El área para el recibo y almacenamiento de los alimentos se encontraba limpia, ventilada, hermética y organizada. Definió mediante la tabla de cálculo la cantidad de alimentos a utilizar en la preparación. Los formatos control de alimentos se encontraban diligenciados oportunamente, sin errores, ni enmendaduras. Las manipuladoras de alimentos presentaron plan de capacitación de BPM con una intensidad de 10 horas y certificado médico apto inferior a un año.
10	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo a la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y del anexo técnico.			X			Presentó inventario de los elementos de cocina y bodega. Los equipos, los utensilios y el menaje se encuentran en buen estado de funcionamiento.
11	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO.			X			Los alimentos comprados concordaban con los términos que especifica el anexo técnico; respecto a calidad y cumplimiento en la normatividad actual vigente.

							Los conceptos sanitarios de los proveedores tanto de establecimiento como de vehículo se encontraban vigentes y favorables.
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			Contó con alimentos en cantidad y calidad adecuada para dar cumplimiento a las preparaciones establecidas, la verificación del peso servido se ha encontrado en la tolerancia establecida para la edad verificada según la minuta establecida en la SDIS, Se suministraron las porciones de los alimentos a la temperatura y características organolépticas establecidas.
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 contaban con las recomendaciones nutricionales ya que no se han identificado casos de riesgo nutricional de niños y niñas de la unidad.
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	Continuó la observación del periodo anterior, debido a que no se realizó la entrega del paquete alimentario de acuerdo con lo establecido. Para el periodo actual no se evidenció, ya que no se entregó paquete.
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			No se realizó mantenimiento preventivo, ni adecuaciones para el presente periodo. Presentó inventario de dotación de los elementos de ambientes adecuados y seguros.
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			Presentó socialización del plan de gestión de riesgo y cambio climático con el personal. Subsanando la observación del periodo anterior. Presentó el plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente. Presentó botiquines con las listas de chequeo debidamente diligenciadas y con los datos establecidos.

							El talento humano cuenta con capacitación sobre manejo del extintor.
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			Socializó con el talento humano el plan de gestión de riesgos de accidentes. Presentó registro de última revisión del gas natural el 16/01/2017.
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 protocolos de las medidas de seguridad, teniendo en cuenta las características y particularidades de la institución. Se realizó la socializacion 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			Presentó conocimiento frente a los pasos a seguir para la activación de la póliza. Sin embargo, para el presente periodo, no presentaron accidentes.
6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó soporte de visita del Cuerpo Oficial del Bomberos con fecha de vigencia 4/12/2018. Se radico solicitud para nuevo concepto el día 23/11/2018 con numero de radicado 2018-34801.
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 radicado del certificado de riesgos y amenazas en la subdirección local el día 01-10-2018 con ENT 15516.
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: jcsalamandrasga@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			Presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias establecidas. El 6/12/2018, se realizó campaña de movilidad con el talento humano. El dia 14/11/2018, se realizó campaña de vertimientos, presentando pre – post tes con padres de familia y talento humano.
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 04/05/2018 y seguimiento 22/10/2018. Se colocó perlizador en la llave del lavaplatos. se evidenció demarcación de las canecas en el cuarto de almacenamiento.
5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna.
6	Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones.					X	No se generó este tipo de residuo dado que la Unidad Operativa no cuenta con colchones.
7	Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas. Realizó adecuada separación de residuos.

8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.			X			El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. Realizó adecuada separación en la fuente, contó con la ruta de recolección interna de residuos sólidos publicada, entregó los residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio y contó con una balanza para el pesaje de dichos residuos.
9	Realizar el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos establecidos en el ANEXO TECNICO.			X			Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Se presentaron: Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos, política cero residuos y política cero papel y guía para manejo y disposición final de colchones. Acta, listado de asistencia y pre-post de la divulgación del PAIPAERS. Se presentó acción afirmativa el día 19 de febrero 2018. Se presentó la ruta de recolección interna por cada piso de conformidad con el PAIPAERS. Se presentaron los formatos de Registro, medición y control de residuos y Certificado entrega de residuos sólidos generados diligenciados a la fecha de forma correcta con la respectiva firma del recolector de oficio. Se realizó el diligenciamiento del reporte trimestral de residuos aprovechables para los meses de julio, agosto y septiembre, el día jueves 05 de octubre 2018 a las 12:25 pm.
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	Se realizó campaña de sensibilización con padres de familia y talento humano el día 27/11/2018, sobre el uso adecuado de las pilas. Se realizó recolección y se entregaron en subdirección.
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	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	No se generó residuo de construcción y demolición, por lo tanto, 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. Se realizó campaña de encapsulamiento de aceite vegetal usado en padres de familia y talento humano. El dia 30/11/2018 Presentó adecuado almacenamiento del Aceite Vegetal Usado, no se realizó entrega para el presente mes.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			X			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU y realizó disposición adecuada del residuo. Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento del mismo.
19	Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas					X	Presentó adecuado almacenamiento del Aceite Vegetal Usado, no se realizó entrega para el presente mes.
20	Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co.			X			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No. 1751, 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 adecuado almacenamiento del Aceite Vegetal Usado, se realizó reporte ante la secretaria de ambiente con el reporte del trimestre siendo presentado en 0 por no darse generación ni disposición para dicho periodo.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.			X			Presentó la programación de la limpieza, desinfección de campana de extracción los días viernes, no se cuenta con trampa de grasa.
23	Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua.			X			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones, con test pre y post, del Programa uso eficiente de agua, la política cero desperdicios de agua y divulgación del instructivo para mejorar la calidad del vertimiento.

							Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua. El día 4/12/2018, se realizó campaña de ahorro de agua y energía con padres de familia y talento humano.
24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.			**X**			Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas presentaron sistemas de bajo consumo de agua. Presentaron sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumínicos, tales como: Luminarias Ahorradores 115 tubos tipo 5.
25	Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía.			**X**			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones con test pre y post, del Programa uso eficiente de energía, la política cero desperdicios de energía.
26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.			**X**			Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio.
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			**X**			Presentó trámite para el registro de PEV, ante la Secretaría Distrital de Ambiente, con seguimiento a la respectiva solicitud con radicado No 208ER237856 el día 10 de octubre del 2018. Se ha realizado consulta del estado en la página y se encuentra en "Reparto".
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 contó con actividades acordes al proyecto pedagógico del jardín y a los procesos de desarrollo 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 presentó planeadores al día con prácticas pedagógicas pertinentes con el proyecto pedagógico y las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos acordes a cada nivel.

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 Presentó observadores del mes de noviembre como mecanismo de seguimiento, en el que se evidenciaron los procesos de desarrollo de los niños y las niñas.
4	Registrar e informar a padres, madres y cuidadores, las novedades y situaciones especiales que se presentan con niñas y niños (salud, estado físico y emocional, asistencia, entre otros eventos). El registro deberá realizarse de manera individual, soportado con la firma del padre, madre y/o cuidador, conforme al formato establecido por la SDIS.			X			El Asociado presentó el registró de novedad y registró de llamada por cada niño y niñas de acuerdo a las situaciones presentadas acorde al registró diario de asistencia, oportado con la firma del padre, madre tal como lo establece el anexo tecnico.
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 ha realizado entrega de informes a los padres de familia, se evidencio en cronograma entrega el día 14/12/2018.
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 programó comité ampliado por parte de la SLIS.
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	Para el periodo verificado no se desarrolló jornada pedagógica.
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			Realizó acciones de cuidado calificado con la actividad de promoción de la salud el 23/11/2018 presento acta y planilla de asistencia de 30 padres de familia y talento humano. Realizó acciones de cuidado calificado con la actividad de entornos protectores el 27/11/2018 presento acta y planilla de asistencia de 30 padres de familia y talento humano.

9	Brindar espacios para el acompañamiento interdisciplinario que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños.			X			El Asociado presento acta y planilla de asistencia de 26 padres de familia frente al acompañamiento con el equipo interdisciplinario de la SLIS con el tema TEA (transicion efectiva y armonicas) el 27/11/2018.
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	No se reportaron situaciones que pusieran en riesgo la integridad de los niños y niñas matriculados.
11	Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores. Debe contener los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			El Asociado presentó el cronograma de los encuentros con padres de familia del 5 de octubre 2018, presentó acta y planilla de asistencia de 51 padres de familia. Con el tema pacto de corresponsabilidad.
12	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.			X			El Asociado socializo, sistematizo y consolido el pacto de corresponsabilidad el día 5 de octubre 2018.
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			El Asociado contó con el seguimiento de transición efectiva y armónica de los niños y las niñas, 28 niños y niñas pasan a grado jardín en SED, 17 niños y niñas contaron con el número de inscripción de SED, el Asociado conto con cartas de 3 padres de familias el cual no acepto el cupo ante SED, 17 niños y niñas ya se encontraron matriculados en colegios de 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 necesaria para el desarrollo de sus prácticas pedagógicas en cada área del jardín.
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 Asociado contó con el material didáctico se encontró organizado de manera permanente dentro de las aulas y espacios del jardín.
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 ambientes enriquecidos en aulas y espacios del jardín, en los cuales se implementaron acciones pedagógicas pertinentes.

17	Informar oportunamente a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de realización de salidas pedagógicas de conformidad con el protocolo definido por el Jardín Infantil y de acuerdo con la propuesta presentada en el proceso competitivo.					X	Para el momento de la visita el Asociado no ha realizado su salida pedagógica, se evidencio radicado ante la SLIS 30/11/2018.
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 momento de la visita el Asociado no ha realizado su salida pedagógica, se evidencio proyección para el día 13/12/2018.
19	Dar cumplimiento a los ofrecientos adicionales presentados 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			Presentó acta y asistencia de la socialización sobre promover ahorro de energía y agua el 04/12/2018 con talento humano.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			Se evidenció que el asociado cumplió con el perfil, proporción y permanencia del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos: 1 coordinadora, 1 apoyo administrativo, 9 docentes, 2 auxiliares pedagógicas, 3 de manipulación de alimentos y 3 de servicios generales.
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.			X			En la verificación del presente mes en los componentes de nutrición y salubridad y ambientes adecuados y seguros y gestión ambiental, se presentó el talento humano de acuerdo con la estructura de costos. En la visita del 05/12/2018 para el componente administrativo se evidencio que la señora Laura Lucia Cortes Guzmán del área de manipuladora de Alimentos, solicito permiso para asistir a la intervención multifamiliar de su hija que se encuentra internada en la Organización Pro-Niñez Indefensa (OPNI) en la sede Guasca-Cundinamarca, presento soporte de certificación de asistencia, No se aplicó descuento.

4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X			Presentó acta y asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano realizada el día 05/10/2018.
No	**COMPONENTE ADMINISTRATIVO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Se evidenció la documentación completa del talento humano archivada de forma adecuada.
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 27 niños y niñas matriculados del nivel de maternal, de los cuales se encontraron 22 con documentación completa y con documentación incompleta, se evidenciaron compromisos firmados por los padres el 03/12/2018 para entregar documentos hasta el día 14/12/2018.
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			El 04/12/2018 se radico un ingreso. El 28/11/2018 se radicaron 06 solicitudes de servicio.
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			Para la visita del 22/11/2018 componente pedagógico, el asociado presento Autorización Optimización de la cobertura para el nivel de prejardín por traslado al jardín salamandra, Tomas Adrián Rodríguez Mendivelso NUIP 1016603502. SAL 103713 del 7/11/2018. En el componente administrativo presentaron los reportes diarios de asistencia de los niños y niñas bien registrados y cargados en el aplicativo web RAJ. Contaron con autorización de optimización de la cobertura mediante el radicado SAL 103713 del 07/11/2018, del niño Tomas Adrián Rodríguez Mendivelso NUIP 1016603502 para el nivel prejardín, también autorización bajo el SAL 91758 del 02/10/2018, de un niño y niña del nivel de caminadores Aron

							Alexander Gaviria González con NUIP 1029295992 y Madison Tamara Gaviria González con NUIP 1029295991 y 1 niño del nivel de prejardín Brayan Estiven González Suarez con NUIP 1012922757.
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			El talento humano se dedicó exclusivamente a la atención de los niños y las niñas del jardín.
No	**GESTION DOCUMENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.			X			La correspondencia y documentos del jardín infantil se encontraban ordenados cronológicamente, no contaron con hojas en blanco, los documentos no estaban en hojas reciclables, la perforación de los documentos estaban a tamaño oficio, 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 Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	No se presentó pérdida o daño de la documentación del Jardín.
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	En el periodo verificado no se realizó entrega de documentos de los niños y las niñas al supervisor del convenio.

4	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	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 Yeni Patricia Morales.
No	**SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Contar con acta y planilla de asistencia, en donde se evidencie la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio. Esta socialización se deberá realizar durante los primeros 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.			X			Se evidencio planilla de asistencia a la socialización de gestión documental realizada el día 22/10/2018.
2	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			X			Los expedientes y demás documentación se encontraron archivados, organizados y en buenas condiciones ambientales y de seguridad establecidos por la entidad.
3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					X	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 especifica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad			X			El asociado garantizó el diligenciamiento de la información en los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE.
7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS			X			El asociado garantizo la información misional con base a los lineamientos técnicos y operativos emitidos por la SDIS.
No	ASPECTOS FINANCIEROS	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			Se evidenció que el asociado realizó los registros contables de su actividad financieras acorde a la normatividad vigente y registrado en un software Sistema contable Word office. El asociado presenta libro auxiliar contable del mes de diciembre de 2018.
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 el pago de las obligaciones por medio de cuentas bancarias y las cuentas por pagar se encuentran a 30 y 60 días. Según edad de cartera.
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 términos de tiempo en el pago: 14 diciembre, pago por transferencia electrónica del Banco ITAU, para 19 personas. Total valor reconocido $20.583.267. Nomina $3008.378- Seguridad Social $1.124.221 - Provisión $696.468- OPS $15.754.200. Planilla de seguridad social No 7708496609 cancelada el día 2018/12/14.
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 una ejecución para el mes de diciembre por valor de $ 29.858.599 representados en: Pago Talento Humano: $ 20.583.267 Aseo personal: $ 698.200 Aseo institucional: $ 1009.676 Alimentos: $ 3.160.595 Vigilancia: $1.311.061 Salida Pedagógica: $ 3.095.800
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			El asociado aporta soportes suficientes para evidenciar el cumplimiento de las obligaciones del talento humano, se anexa libro auxiliar contable del mes de diciembre y transferencia del pago al talento humano del Banco ITAU
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**1**	**80**	**0**	**29**	Presentó una ejecución satisfactoria.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE PEDAGÓGICO:

Se le recomienda al nivel de párvulos 3 que debe colocar la hora en la que registra la novedad de los niños y niñas que atiende.

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

COMPONENTE PEDAGÓGICO:

Se hará seguimiento a las novedades.

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Talento Humano 19 personas acorde a la estructura de costos, contratadas 12 personas por OPS y 7 personas de nómina, pago de seguridad social planilla #7708496609 por valor $2131.600 cancelada el día 2018/12/14.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2018-12	2018/12/14	475.600
SALUD	2018-12	2018/12/14	371.700
RIESGOS PROFESIONALES	2018-12	2018/12/14	149.000
PARAFISCALES	2018-12	2018/12/14	

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

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Ninguno.

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

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL 1 AL 14 DE DICIEMBRE DE 2018 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. INFANTIL SALAMANDRA CONTRATO N° 8406/2018.

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR PRESUPUESTADO PARA GASTOS DEL MES			VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES			VALOR ACUMULADO		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO		APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO		APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS									
TALENTO HUMANO	20,583,267	-	-	20,583,267	-	-	120,384,472	-	-
Salarios y/o Honorarios	20,583,267			18,762,578					
Provisiones (Prestaciones Sociales)				696,468					
Seguridad Social y Aportes Parafiscales				1,124,221					
				% DE EJECUCION			80%	0%	0%
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	2,453,020	-	-	673,910	-	5,300,165	-	-
Servicios públicos		2,453,020			213,910				
Internet									
Piga									
Mantenimiento e Inmueble					460,000				
				% DE EJECUCION			0%	27%	0%
VIGILANCIA	1,580,950	-	-	1,311,061	-	-	7,721,711	-	-
				% DE EJECUCION			60%	0%	0%
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	-	3,671,200	-	-	3,671,200	-	-	24,229,920	-
				% DE EJECUCION			0%	83%	0%
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	759,200			698,200	-	-	4,102,502	-	-
				% DE EJECUCION			78%	0%	0%
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	1,060,800	-	-	1,009,676	-	-	5,232,840	-	-
Elementos de Aseo	1,060,800			1,009,676					
Dotación del Personal									
				% DE EJECUCION			71%	0%	0%
PAPELERIA	-	-	-	-	-	-	3,678,190	523,205	-
Papelería niños									
Papelería administrativa y materiales de ofi									
				% DE EJECUCION			66%	80%	0%
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-	-	-	-	6,475,375	760,424	-
				% DE EJECUCION			80%	80%	0%
COSTOS VARIABLES									
ALIMENTOS	6,552,000	-	-	3,160,595	-	-	25,330,089	-	-
				% DE EJECUCION			56%	0%	0%
COSTOS POR REALIZACION									
SALIDA PEDAGOGICA	3,464,000	-	-	3,095,800	-	-	3,095,800	-	-
				% DE EJECUCION			89%	0%	0%
TOTALES	34,000,217	6,124,220	-	29,858,599	4,345,110	-	176,020,979	30,813,714	-
				% DE EJECUCION			74%	60%	0%
TOTAL EJECUCIÓN SDIS	DESCUENTOS DE COBERTURA					1,203,300	TOTAL MES DICIEMBRE		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES							34,203,709		

EJECUCIÓN FINANCIERA: En Espacio físico funcional: Aporte Asociado, el asociado presenta certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $ 673.910 distribuidos así: Mantenimientos varios $ 460.000, anexa cuentas de copia de factura y Rut. Servicios Públicos: Gas Natural período de consumo octubre/noviembre por valor $ 213.910. Presentando una inejecución de $ 1779.110.

Vigilancia: El asociado presenta para el mes de diciembre la factura # 7796 de fecha 06/12/18 por valor de $1.311.061 no cumpliendo con el techo de noviembre, presentando una inejecución de $269.889 Se adjunta pago de seguridad social y certificación de aportes a parafiscales.

Alimentos: El asociado presenta 8 facturas de proveedores varios del mes de diciembre e por valor total reconocido $ 3160.595, verificadas por el componente de nutrición, descuento de cobertura $1.222.200

Presenta una inejecución de $2923.405d.

Aseo Personal: Se evidencia Factura # 0316 del proveedor ALKOSTO por valor de $ 698.200. Presentando inejecución de $ 61.000.

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	X	NO	

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

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI 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: 16/12/2018

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
SUPERVISOR

MAYRA ANDREA RUIZ ABELLO
APOYO A LA SUPERVISION

ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
APOYO A LA SUPERVISION

MARTHA ADRIANA VILLARREAL MASMELA
APOYO A LA SUPERVISION

OLGA LUCIA TURMEQUE HERNANDEZ
APOYO A LA SUPERVISION

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

CERTIFICADO DE DESCUENTO POR COBERTURA Y TALENTO HUMANO.

ASOCIADO: FUNDACIÓN LAUDES INFANTIS
CONVENIO N°: 8406/2018 ZONA 22 - OPCION 1
UNIDAD OPERATIVA: C.C. SALAMANDRA
LOCALIDAD: CIUDAD BOLÍVAR
PERIODO: Del 01 al 14 de diciembre de 2018

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

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
DICIEMBRE	10	MATERNAL	14	140	113	27	$ 170.100
		CAMINADORES	10	100	99	1	$ 6.300
		PARVULOS	49	550	403	147	$ 926.100
		PRE-JARDIN	25	250	234	16	$ 100.800
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**98**	**1.040**	**849**	**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
dic-18	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	no aplica

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 1.203.300**
VALOR FACTURADO: **$ 28.655.299**

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

FUNDACIÓN LAUDES INFANTIS
Nombre: Yudy Bergith Eslando

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