ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-AD-018 Versión: 0 Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018 Página: 1 de 26

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	02	19	A	28	02	19	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	x		NO				
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA			PRESUPUESTAL				
	53%*			21%				

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	Martha Adriana Villarreal Másmela Olga lucia Turmequé Hernández Angela Marcela Torres Barrios Mery Johanna Sáenz Rincón Karen Johana Forero Espejo

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	08/08/2019
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 de las actividades realizadas en el mes verificado.

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	AM	S	S	NA	OBSERVACIONES
1	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta			X			El Asociado presentó soportes que evidenciaron ejecución en el concepto de Espacio Físico Funcional, como aporte adicional según oferta presentada.
2	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo			X			Para el mes verificado se evidenció que el Asociado, realizó aportes por un valor de $ 10.272.067, que equivale a un porcentaje de ejecución de 11%, representados en los siguientes conceptos: Espacio Físico Funcional por valor de $2.587.250 Desgaste y Uso de los Bienes Muebles por valor de $7.488.000 Papelería por valor de $196.817.
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				Para el componente proceso pedagógico, dio solución a la observación a mejorar del mes anterior, ya que se verificó el observador del mes de diciembre de cada uno de los niveles que atiende, estos fueron claros de acuerdo a las características de los niños y las niñas. En el componente administrativo subsanó la observación a mejorar del mes anterior debido a que al revisar las hojas de vida del talento humano se evidenciaron los documentos que habían quedado pendientes. Para el mes verificado presentó observación a mejorar debido a que no se realizó la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano nuevo.

								En el componente de nutrición y salubridad se evidenció cumplimiento de las obligaciones verificadas. En el componente de ambientes adecuados y seguros, se presentó observaciones a mejorar, debido a que: Se presentó desgaste y desprendimiento de pintura en los muros de las escaleras. Faltó un sistema seguro y fijo en la puerta nueva del salón de párvulos y prejardín, entre la puerta que comunica los niveles de prejardín 1 y prejardín 2, para evitar lesiones. Se evidenció una batería averiada en el baño del segundo piso; al igual que las cintas antideslizantes de esta área, estaban deterioradas. Los pisos del cuarto temporal de residuos sólidos presentaron cintas antideslizantes desgastadas. Los pisos de la cocina y la bodega presentaron cintas antideslizantes desgastadas.
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			Firmó las actas correspondientes a las visitas de Supervisión realizadas en el mes.
6	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció radicado del informe de ejecución del mes de febrero, radicado en la Subdirección Local de Ciudad Bolívar con RAD: E2019011145, fecha del 05/032019.
7	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor					X	No se generaron requerimientos en el periodo verificado.

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	No se generaron requerimientos.
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			X			Se observó que la documentación tanto física como magnética se encontraba organizada.
10	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.			X			Se proporcionó la información y la documentación, para el desarrollo de la verificación.
11	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			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.
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	Durante el mes verificado la organización manifestó que no se realizaron visitas de Entes de Control al Jardín Infantil.
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			Implementó los procedimientos, procesos, documentos y formatos requeridos en el desarrollo de las actividades diarias del servicio.
14	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			X			La responsable del servicio asistió al comité operativo ordinario convocado por la SDIS el 29/01/2019, se evidencio planilla de asistencia.
15	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X			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 verificación de los niños y niñas que asisten al programa de crecimiento y desarrollo, asistencia al odontólogo y carnet de vacunas actualizado. Se evidenció promoción en estilos de vida saludable.

							No se presentaron casos EDA, ERA, brote o epidemia. Contaban con los implementos de aseo personal, los cuales estaban registrados 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 prácticas higiénicas, y rutina diaria de lavado de manos, con disposición adecuada de elementos de aseo personal.
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 diligenciados oportuna y adecuadamente. El espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia materna se encontraba en adecuadas condiciones sanitarias y con los elementos de dotación 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			La toma de las medidas antropométricas se realizó entre los días 8 al 22 de febrero de 2019. Los equipos se evidenciaron en adecuadas condiciones.
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	No se han identificado niños y niñas 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 favorable emitido el 03 de mayo de 2018, mediante actas No. SB06C002490 y No AS02S011481.

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 el concepto sanitario al supervisor del convenio el día 10 de mayo de 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			Presentó todos los formatos de control del plan de saneamiento, diligenciados adecuada y oportunamente. Presentó la señalización de los utensilios de aseo de acuerdo con lo estipulado en el anexo técnico. El plan de saneamiento estaba ajustado a las condiciones del Jardín, incluyendo el manual de procedimientos y las listas de chequeo. 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. Realizaron higienización de dos tanques de agua potable con capacidad de 500 litros cada uno, el 22 de febrero de 2019.
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 mostró conocimientos en criterios de calidad para la aceptación y rechazo de cada uno de los grupos de alimentos. Dispuso de elementos necesarios para el recibo de productos alimentarios. 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 de la minuta patrón. 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 encontraban 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 en la minuta patrón, la verificación del peso servido de alimentos se encontró en la tolerancia establecida para cada grupo de edad. Se suministraron las porciones de los alimentos a la temperatura adecuada y con las 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 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			En el periodo verificado, se realizó entrega del paquete alimentario en la Jornada pedagógica y la Jornada liberada; Entregando en la liberada del 1 de febrero de 2019; Maternos: 5 Caminadores: 11 Párvulos: 19 Prejardín: 33 Estos contaban con firma de padre o madre o acudiente o autorizado. Entregado en la pedagógica del 21 de febrero de 2019;

							Maternos: 5 Caminadores: 13 Párvulos: 24 Prejardín: 48 Estos contaban con firma de padre o madre o acudiente o autorizado. Subsanando la observación del periodo anterior.
No	**COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**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 evidenció observaciones a mejorar, debido a que: Se presentó desgaste y desprendimiento de pintura en los muros de las escaleras. Faltó un sistema seguro y fijo en la puerta nueva del salón de párvulos y prejardín, entre la puerta que comunica los niveles de prejardín 1 y prejardín 2, para evitar lesiones. Se evidenció una batería averiada en el baño del segundo piso; al igual que las cintas antideslizantes de esta área estaban deterioradas. Los pisos del cuarto temporal de residuos sólidos presentaron cintas antideslizantes desgastadas. Los pisos de la cocina y la bodega presentaron cintas antideslizantes desgastadas. Presentó el inventario actualizado de la dotación de los elementos propios del componente 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 botiquines con falta de elementos, las listas de chequeo debidamente diligenciadas y con los datos establecidos. Realizó la socialización del plan de gestión de riesgo y cambio climático con todo el talento humano. Presentó el plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente. El talento humano contó con la 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 soporte de la última revisión de la instalación del gas natural, con número 3715 del 16 de enero de 2017, informe 298992.

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 de dichos protocolos 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			El talento humano presentó conocimiento frente a los pasos a seguir para la activación de la póliza. En el presente mes no se 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 concepto técnico de cumplimiento de los requisitos de seguridad humana y sistemas de protección contra incendio, con número consecutivo CT 2018-34801, emitido por el Cuerpo Oficial del Bomberos, con vigencia del 06 de diciembre de 2018 al 05 de diciembre de 2019.
7	Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.			X			Presentó radicado del certificado de riesgos y amenazas en la subdirección local el día 01de octubre de 2018 mediante radicado 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 el correo electrónico para el envío de la información ambiental a la SDIS, jcsalamandrasga@gmail.com, en el cual se evidenció acceso al Drive y las carpetas de acuerdo con lo solicitado.
2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentaron las carpetas física y magnética, denominadas Subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente.

3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los períodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias establecidas.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales actualizado el 22/10/2018 con implementación adecuada a enero de 2019. Instaló el sistema de bajo consumo de agua (perlizador) en el lavaplatos, subsanando la observación.
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 Residucs 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 octubre, noviembre y diciembre, el día 03 de enero 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			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. Se realizó socialización de plan de gestión integral de residuos peligrosos el 15 de noviembre del 2018.

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

17	Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Se incluyó dentro del cronograma la divulgación del Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas para garantizar las dos veces solicitadas durante la vigencia del convenio. Presentó adecuado almacenamiento del Aceite Vegetal Usado.
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	Dado que se generó una cantidad mínima de aceite vegetal usado, no fue necesario realizar la entrega del mismo.
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	No se realizó informe trimestral, debido a que a la fecha no han sido enviados los certificados de aprovechamiento y recolección de la última entrega, que fue realizada en el mes de diciembre del 2018.
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, el mantenimiento fue realizado el 18 de diciembre del 2018 se revisó factura de venta. La unidad no contó con trampa de grasas.
23	Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua.			X			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones, con test pre y post, del Programa uso eficiente de agua, la política cero desperdicio de agua y divulgación del instructivo para mejorar la calidad del vertimiento.

							Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil. Socialización realizada del instructivo para mejorar la calidad del vertimiento realizado el día 14 de noviembre del 2018.
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 desperdicio de energía.
26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.			X			Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio.
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó trámite para el registro de PEV, ante la Secretaría Distrital de Ambiente, con 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". El día 07 de febrero se envió correo para seguimiento en contacto con funcionario de la secretaria para conocer el estado del mismo.
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 acordes con el proyecto pedagógico y a 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			Dio solución a la observación a mejorar del mes anterior, se verificó el observador del mes de diciembre y Enero 2019, en cada uno de los niveles que atiende, estos escritos fueron claros de acuerdo a las características 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, estas se encontaron acorde al registró diario de asistencia.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.					X	Para el periodo verificado no se requería programación de entrega de informes a padres de familia.
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 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	Para el periodo verificado no habían desarrollado jornada pedagógica, se verificará en el mes de marzo.
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 el talento humano el día 24/01/2019 con el tema entornos protectores, contó con planilla de asistencia 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 realizaron actividades con el equipo interdisciplinario, ya que se tiene programadas actividades para el mes de marzo.
10	Informar a la SDIS de forma inmediata situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.					X	La responsable del servicio manifestó que para el mes verificado no se reportaron situaciones que pusieran en riesgo la integridad de los niños y niñas que atiende el jardín.
11	Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores. Debe contener los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			El Asociado presentó el cronograma con los encuentros necesarios para la elaboración participaticion del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores.
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 socializó el día 1/02/2019 el pacto de corresponsabilidad con padres de familia, presentó acta y planilla de asistencia de 60 asistentes.
13	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED.					X	Para el periodo verificado no se realizó seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED, toda vez que estas actividades se hacen a partir del mes de julio.
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. El Asociado presentó facturas de compra de material didáctico, con el número 2828 del 29/01/2019 concepto material didáctico, factura 2829 del 29/01/2019 concepto material didáctico.
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, este 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 periodo verificado el Asociado no programó salidas pedagógicas.
18	Realizar una (1) salida pedagógica dirigida a las niñas y los niños del Jardín Infantil, durante la ejecución del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			Dio cumplimiento a la obligación, ya que realizó salida pedagógica con las niñas y los niños del Jardín Infantil el 13 de diciembre de 2018, al parque mundo aventura, de conformidad con lo señalado en el Anexo Técnico.
19	Dar cumplimiento a los ofrecientos adicionales presentados 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			Realizó inducción y reinducción al personal el día 18/01/2019, se evidenció acta y listado de asistencia como soporte.
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. La señora Sandra del Pilar Martínez Agudelo se retiró del cargo como auxiliar pedagógica el 31/01/2019, ingreso como reemplazo la señora Verónica Martínez Laguna a partir del día 01/02/2019, quien cumple con el perfil, radicado hoja de vida E2019003891 del 29/01/2019.
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	Durante las visitas de Supervisión realizadas se evidenció que el personal se encontraba completo, prestando el servicio, por lo tanto no requirió reemplazos.

4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.		X				Contaron con el protocolo de resolución de conflictos, sin embargo, no fue socializado al talento humano nuevo.
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			Se subsanó la observación a mejorar del mes anterior debido a que al revisar las hojas de vida del talento humano se evidenciaron los documentos que habían quedado pendientes tales como: vinculación a seguridad social, certificado médico y certificación bancaria de la señora Claudia Viviana Feliz Jiménez del área de manipulación de alimentos, seguidamente se evidencio la vinculación a seguridad social y certificación bancaria de Genoveva Lenis Lizcano del área de servicios generales y el certificado médico y cuenta bancaria de la señora Olga Lucia Quina del área de Manipulación de alimentos.
2	Realizar seguimiento a padres, madres y/o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.			X			Se revisaron historias sociales de los niños y niñas del nivel de Párvulos 1, de los cuales 1 se encontró con documentación completa y 9 con documentación incompleta, seguidamente se evidenciaron compromisos vigentes como mecanismo de seguimiento a los padres por falta de documentación de los niños y las niñas.
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 evidenció radicado de novedades de solicitud de servicio de niños y niñas y anexos, el día 29 de enero de 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			Presentaron los reportes diarios de asistencia de los niños y niñas, los cuales fueron registrados de manera adecuada y cargados en el aplicativo RAJ.
5	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.			X			La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable, como lo establece en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.

6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo a lo definido en el ANEXO TÉCNICO.			X			El talento humano se encontraba dedicado exclusivamente a la atención de los niños y las niñas del jardín.
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			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	En el mes verificado 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			Para el periodo verificado se evidenció entrega del informe de ejecución correspondiente al mes de febrero de 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	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 de las niñas y niños y demás documentos es Yeni Patricia Morales.
No	**SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Contar con acta y planilla de asistencia, en donde se evidencie la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio. Esta socialización se deberá realizar durante los primeros 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.			X			Se evidencio planilla de asistencia a la socialización de gestión documental convocada por la SDIS 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 de acuerdo a los parámetros 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	No cuentan con aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No cuentan con 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 cuentan con aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad			X			El asociado garantizó el diligenciamiento de la información en los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE.
7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS			X			El asociado garantizó la información misional con base en 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			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, aseo personal, aseo institucional, papelería 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 1-Zona 22, corresponde a: 1 responsable del servicio, 9 docentes (de las cuales todas son profesionales), 2 auxiliares pedagógicas, 1 apoyo administrativo, 3 manipuladores de alimentos, 3 servicios generales; para un total de 19 personas. El personal que se encuentra vinculado por contrato fijo es: auxiliar administrativa, servicios generales y manipuladoras de alimentos Y por prestación de servicios la responsable del servicio, docentes y auxiliares pedagógicas. El pago de la Nómina y honorarios se realizó en fecha 28/02/2019 según transferencia electrónica del banco Itaú, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 01/03/2019 con planilla N° 7714470107 que corresponde a la salud del mes marzo pensión, ARL y parafiscales del mes febrero. Se evidenciaron 12 planillas de aportes del personal por OPS debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes.

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 $63.133.761, representados en: Talento Humano $45.396.842, vigilancia $2.983.836, aseo personal $1.664.000, aseo institucional $2.288.000, papelería $1.675.183, material didáctico $779.900 y alimentos $8.346.000.
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**3**	**79**	**0**	**29**	Presentó ejecución satisfactoria de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO:
Se le recomienda al asociado ser más claro en el registro de novedades de los niños y las niñas en los niveles de caminador 1-2.

COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS
Realizar los respectivos arreglos, con relación a la infraestructura de la institución.

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

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO:
Se realizará acompañamiento a maestras para el diligenciamiento del formato de novedades

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
"Se socializará al personal nuevo el protocolo de resolución de conflictos."

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS
"Se realizará mantenimiento a las observaciones dejadas en la presente visita"

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-02	2019/03/01	$2.468.572
SALUD	2019-03	2019/03/01	
RIESGOS PROFESIONALES	2019-02	2019/03/01	
PARAFISCALES	2019-02	2019/03/01	

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

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE FEBRERO DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. SALAMANDRA CONTRATO N° 8406/2018. ZONA 22 - OPCIÓN 1.		Acta : 07 Fecha: 06 de marzo de 2019
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES	
	APORTE SDIS	APORTE A SOCIADO
		APORTE EN ESPECIE / APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	45.396.842	- / -
Salarios y/o Honorarios	41.390.749	
Provisiones (Prestaciones Sociales)	1.537.521	
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	2.468.572	
	% DE EJECUCION	
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	2.587.250 / -
Servicios públicos		497.630
Internet		-
Piga		-
Mantenimiento e Inmueble		2.089.620
	% DE EJECUCION	
VIGILANCIA	2.983.836	- / -
	% DE EJECUCION	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	-	7.488.000 / -
	% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	1.664.000	- / -
	% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	2.288.000	- / -
Elementos de Aseo	2.288.000	
Dotación del Personal		
	% DE EJECUCION	
PAPELERIA	1.675.183	196.817 / -
Papelería niños	1.423.933	196.817
Papelería administrativa y materiales de ofi	251.250	-
	% DE EJECUCION	
MATERIAL DIDACTICO	779.900	- / -
	% DE EJECUCION	
COSTOS VARIABLES		
ALIMENTOS	8.346.000	- / -
	% DE EJECUCION	
COSTOS POR REALIZACION		
SALIDA PEDAGOGICA	-	- / -
	% DE EJECUCION	
TOTALES	63.133.761	10.272.067 / -
	% DE EJECUCION	
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	73.405.828	
Nota Aclaratoria: El concepto de Talento humano, el valor registrado corresponde al valor dado por la estructura de costos menos los descuentos de talento humano. Alimentos valor presupuestado $13.520.000 descuentos de cobertura no atendida $5.174.000 saldo ejecutado en el concepto de alimentos $8.346.000.		

EJECUCIÓN FINANCIERA:

EJECUCIÓN SDIS EN FEBRERO DE 2019 $63.133.761

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 febrero se proyectó ejecución para este concepto por valor de $45.429.800, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de (Salarios $6.652.307 y honorarios $34.771.400) menos los descuentos de talento humano, ($ 32.958) para un total de salarios y honorarios de $41.390.749, provisiones por valor de $1.537.521 y Seguridad Social por valor de $2.468.572, para un total ejecutado $ 45.396.842.

Descuentos de Talento La Señora Genoveva Lenis de servicios generales para el mes de febrero se encontró incapacitada del 11/02/2019 al 13/02/2019 se evidenció incapacidad, no se evidencio reemplazo para el día 13 de febrero se generó descuento $32.598.

Se verificaron las novedades reportadas durante las visitas de Supervisión realizadas en el mes encontrando la observación anterior reportada por el componente de Nutrición y Salubridad.

Vigilancia: valor proyectado para el mes verificado el valor de $3.489.400 se llevó a la ejecución el valor de $2.983.836, el valor proyectado corresponde a 30 días calendario por el valor día $116.313,
Se evidenció factura No 8186 de proveedor Seguridad Magistral de Colombia LTDA Nit 900.352.904-8, facturando el mes de febrero por valor total $2.983.836, este es el valor que cobra el proveedor por la seguridad del mes.

Elementos de Aseo Personal: valor proyectado para el mes verificado el valor de $1.664.000, se llevó a la ejecución el valor de $1.664.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El asociado presento documento equivalente No 02 del proveedor Andrés Camilo García con NIT 1.030.536.156-0 fecha 25 de febrero de 2019 por valor total de $ 86.400 , se lleva a la ejecución el valor de $33.488 , quedando un valor pendiente de reconocer de $52.912. Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición

Elementos de Aseo Institucional: valor proyectado para el mes verificado el valor de $2.288.000, se llevó a la ejecución el valor de $2.288.000 , que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura No AM22148 del proveedor Centro Plásticos Alba Marina Talero con NIT 23.983.506-6 fecha 21 de febrero de 2019 por valor total de $ 444.465, se lleva a la ejecución el valor de $358.019, quedando un valor pendiente de reconocer de $86.446. Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición

Papelería: valor proyectado para el mes verificado $1.675.183, se llevó a la ejecución el valor de $1.675.183, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El asociado presenta factura No 20785 del proveedor Rosendo Almanza con NIT 19.096.608-9 fecha 29/01/2019 por valor total de $232.500, en el mes de enero se tomó en la ejecución el valor de $196.082, se lleva a la ejecución el saldo del mes de enero por valor de $36.420.

El asociado presenta documento equivalente del proveedor Andrés Camilo García con NIT 1.030.536.156-6 fecha 25/02/2019 por valor total de $1.476.700, para el mes de febrero se lleva a la ejecución $1.387.513 quedando un saldo pendiente por ejecutar para el próximo mes de $89.187

Material Didáctico: El asociado presento las facturas No CHI7 2828 por valor de $755.900 y la factura CHI72829 por valor $24.000 quedaron pendientes del mes de enero se llevan a la ejecución.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente pedagógico

Alimentos: Alimentos valor presupuestado $13.520.000 descuentos de cobertura no atendida en el mes $5.174.000 saldo ejecutado en el concepto de alimentos $5.174.000.
Valor proyectado para el mes verificado $13.520.000, se llevó a la ejecución el valor de $5.174.000 , que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura.

El asociado presenta factura No 22733 del proveedor El Bodegón de Cota S.A.S con NIT 900.226.133-7 fecha febrero 20 de 2019 por valor total de $ 984.100, se lleva a la ejecución el valor de $622.369. Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO EN FEBRERO DE 2019 $10.272.067

Espacio Físico Funcional Asociado: valor proyectado para el mes verificado el valor de $5.418.400, se llevó a la ejecución el valor de $2.587.250 el cual se evidencio causado en libro auxiliar.
Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $2.587.250 que corresponde a servicios públicos $497.630, Mantenimiento por valor total $2.089.620 se detalla a continuación las facturas:

(factura No 4773 por valor $189.500, factura No4775 $142.300, Cuenta de cobro No004 a nombre de Luis Carlos Arango por valor de $68.000, Factura No 4791 por valor $578.100, factura 4792 $192.000 , cuenta de cobro No 002 por valor de $58.000, factura 133708 por valor de $9.600, factura 134605 por valor de $1.400, factura No 3071 por valor de $24.000, factura No 319973 por valor de $52.800, factura No 46234 por valor de $12.000, factura No 106666 por valor de $45.000, factura No 11018 por valor de $52.600, factura No8916 por valor $67.920, factura No 1605ª por valor $200.000 , factura No 1605B por valor $10.000, factura No 136869 por valor de $1.900, factura No 2208 por valor de $2.500, documento equivalente No 01 valor $25.000, factura No 2695 por valor de $238.000 y la factura No 2696 por $119.000).

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $7.488.000 con inventario adjunto, desgaste y uso de la dotación $7.488.000.

Papelería: valor proyectado para el mes verificado $196.817, se evidencio certificación de aporte de cofinanciación por un valor total de $2.083.045 en el mes de septiembre de 2018 se llevó a la ejecución $523.205, en el mes de enero de 2019 se llevó a la ejecución $88.568, en el mes de febrero se lleva a la ejecución $196.817 quedando un saldo pendiente por ejecutar $1.274.555

¿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 Planillas de 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: 07/03/2019

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
SUPERVISOR

MERY JOHANNA SAENZ RINCON
APOYO A LA SUPERVISION

OLGA LUCIA TURMEQUE HERNANDEZ
APOYO A LA SUPERVISION

ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
APOYO A LA SUPERVISION

MARTHA ADRIANA VILLARREAL MASMELA
APOYO A LA SUPERVISION

KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
APOYO A LA SUPERVISION

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

OFICIO DE DESCUENTOS DE COBERTURA Y TALENTO HUMANO APLICADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO

ASOCIADO: FUNDACIÓN LAUDES INFANTIS
CONVENIO N°: 8406/2018 ZONA 22 - OPCION 1
UNIDAD OPERATIVA: C.C. SALAMANDRA
LOCALIDAD: CIUDAD BOLÍVAR
PERIODO: Del 01 al 28 de febrero 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
FEBRERO	20	MATERNAL	14	280	172	108	$ 702.000
		CAMINADORES	10	200	199	1	$ 6.500
		PARVULOS	55	1.100	413	687	$ 4.465.500
		PRE-JARDIN	25	500	500	0	$ 0
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	104	2.080	1.284	796	$ 5.174.000

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

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL MAESTRA	OTROS DESCUENTOS	TOTAL	OBSERVACIONES
feb-19	$ 32.958	$ 0	$ 0	$ 0	$ 32.958	Ausencia TH:Sin reemplazo Genoveva Lenis (servicios generales). Del 11 al 13 de febrero (1 día) $32.958

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 5.206.958**

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

FUNDACIÓN LAUDES INFANTIS
Nombre: Yudy Bibyth Galindo

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