1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	03	19	A	31	03	19
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**	X		**NO**			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**			**PRESUPUESTAL**			
	62%			**27%**			

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 Ángela Marcela Torres Barrios Mery Johanna Sáenz Rincón

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	A M	S	S	N A	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 $ 11.401.783, que equivale a un porcentaje de ejecución de 12%, representados en los siguientes conceptos: Espacio Físico Funcional por valor de $3.716.966 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				En el componente de nutrición y salubridad se evidenció cumplimiento de las obligaciones verificadas. En el componente de ambientes adecuados y seguros, dio solución a las observaciones del mes anterior, debido a que: Se realizó mantenimiento en los en los muros de las escaleras que presentaban desgaste y desprendimiento de pintura. Se realizó un sistema seguro y fijo en la puerta nueva del salón de párvulos y pre jardín, entre la puerta que comunica los niveles de pre jardín 1 y pre jardín 2, para evitar lesiones.

							Se arregló la batería del baño del segundo piso; al igual que las cintas antideslizantes de esta área, que estaban deterioradas. A los pisos del cuarto temporal de residuos sólidos les cambiaron las cintas antideslizantes desgastadas; al igual que a los pisos de la cocina y la bodega. En el componente administrativo se dio solución a la observación a mejorar del mes anterior ya que se realizó la socialización del protocolo de resolución de conflictos a talento humano. Para el mes verificado falto documentación en las hojas de vida del talento humano.
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 encuentra 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**			Se evidenció radicado del informe del mes de marzo, radicado en la Subdirección Local de Ciudad Bolívar con RAD: E2019017167, fecha del 04/04/2019.
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 en el periodo verificado.
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			Se evidencio acta de visita de Inspección, Vigilancia y Control Higiénico Sanitario con concepto favorable con requerimiento del día 13/02/2019, se reportó por medio del radicado E2019006620 de fecha 21/02/2019 al supervisor del convenio.
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 técnico el día 11/03/2019 en la Subdirección Local, se evidencio acta y 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 las prácticas de cuidado. 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 con requerimiento emitido el 13 de febrero de 2019, mediante actas No. SB06C003870 y No AS02S019698. Presentó carta de solicitud de nueva visita el 13 de marzo de 2019.

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			Instalar rejilla en sifón del lavamanos en baño del segundo piso. Se realizó el arreglo. Se reportó el concepto sanitario al supervisor del convenio el día 11 de febrero de 2019. Rad No E2019006620.
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 marzo de 2019; Maternos: 7 Caminadores: 12 Párvulos: 23 Prejardín: 47 Estos contaban con firma de padre o madre o acudiente o autorizado.

							Entregado en la pedagógica del 14 de marzo de 2019; Maternos: 7 Caminadores: 14 Párvulos: 22 Pre jardín: 47 Estos contaban con firma de padre o madre o acudiente o autorizado.
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			En el componente de ambientes adecuados y seguros. dio solución a las observaciones a mejorar del periodo anterior, debido a que: Se realizó mantenimiento en los en los muros de las escaleras que presentaban desgaste y desprendimiento de pintura. Se realizó un sistema seguro y fijo en la puerta nueva del salón de párvulos y pre jardín, entre la puerta que comunica los niveles de pre jardín 1 y pre jardín 2, para evitar lesiones. Se arregló la batería del baño del segundo piso; al igual que las cintas antideslizantes de esta área, que estaban deterioradas. A los pisos del cuarto temporal de residuos sólidos les cambiaron las cintas antideslizantes desgastadas; al igual que a los pisos de la cocina y la bodega. 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 elementos completos y vigentes, 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**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**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. Se evidenciaron las siguientes socializaciones: Pieza publicitaria el cambio climático, matriz de aspectos e impactos ambientales, el día 22 de marzo del 2019. Se realizó diligenciamiento del link de la movilidad y uso de planilla, el 07 de marzo del 2019.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, realizado el 22 de octubre del 2018, el cual refleja la implementación del PIGA.
5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna.
6	Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones.					X	El Jardín no contó con colchones ni se realizó disposición de colchonetas.
7	Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas. Realizó adecuada separación de residuos.

8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.			X			El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. 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. El día 03 de enero del 2019, se realizó el diligenciamiento del reporte trimestral de residuos aprovechables para los meses de octubre, noviembre y diciembre.
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.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			**X**			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**			Se realizó entrega del aceite vegetal usado el 26 de marzo del 2019, en la subdirección local; se realizó uso del formato de medición, registro y reporte de AVU.
20	Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co.			**X**			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No. 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 el certificado trimestral de recolección N 29484 emitido por el transportador Trasatlantic Grentrade, el día 10 de diciembre del 2018. Y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N 10243 del AVU emitidos por el gestor Greenful el 08 de enero del 2019 por la recolección de 3,7 kg del último trimestre. Presentó reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER28472 efectuado el 02 de febrero del 2019.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.			**X**			Se evidenciaron condiciones sanitarias adecuadas del sistema de extracción de vapores. La unidad no cuenta con trampa de grasas.

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. El día 14 de noviembre del 2018, se socializó el instructivo para mejorar la calidad del vertimiento.
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			Se realizó seguimiento al registro de publicidad exterior visual con radicado No 2019ER52137, ejecutado el 05 de marzo del 2019. En dicho documento se solicita consultar el estado en el que se encuentra el proceso de registro de publicidad exterior de la unidad.

No	COMPONENTE PEDAGÓGICO PROCESO	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			Se verificó el observador del mes de febrero del nivel de pre jardín 1 2019, el escrito fue claro de acuerdo a las características de los niños y las niñas dando cuenta de sus procesos de desarrollo.
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 había realizado la entrega de Informes a padres de familia, ya que se tenía programada para días posteriores a la visita 15/03/2019.
6	Asistir y participar en las Jornadas de Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.					X	Para el periodo verificado no ha participado del comité ampliado, ya que se tenía programada para días posteriores a la visita el 15/03/2019.
7	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.			X			La jornada pedagógica se realizó el día 22/02/2019, con trabajo en el tema de planeación pedagógica, radico los soportes ante la Subdirección local de Ciudad Bolívar el día 25/02/2019.

8	Promover e implementar en corresponsabilidad con el talento humano y con madres, padres y/o cuidadores, acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil y prevención del abuso sexual infantil.			X			El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con padres de familia el día 15/02/2019 con el tema promoción de la salud, contó con planilla de asistencia de padres y acta de la campaña. El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con padres de familia el día 28/02/2019 con el tema Hábitos Saludables, contó con planilla de asistencia de padres 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 tenía programada para días posteriores a la visita.
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 19/02/2019 el pacto de corresponsabilidad con padres de familia "Autorreconocimiento", presentó acta y planilla de asistencia del taller.
13	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED.					X	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 AGOSTO 2019.
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 Nit 1030563156-6 del 25/02/2019 concepto material didáctico, factura Nit 1030563156-6 del 25/02/2019 concepto material papelería. Cada elemento quedo verificado y marcado con el número del convenio 8406 opción 1.
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 socialización sobre protocolo de entrada y salida de los niños y niñas y prevención de accidentes los días 20 y 21 de febrero de 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.

3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.					X	En la visita realizada el día 11/03/2019 se evidencio que el talento humano se encontraba completo, prestando el servicio.
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X			Realizo socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano el día 08/02/2019, se evidencio acta y planilla de asistencia, por lo tanto, se dio solución a la observación del mes anterior.
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 revisaron las hojas de vida del talento humano y se encontró que las docentes Mayurly Parra, Ingrid Marcela Maldonado y la responsable del servicio Yenni Morales les faltaba el certificado de pensión, la docente Gloria Esmeralda Díaz le faltaba el certificado de la EPS y la docente Yeisi Forero González le faltaba el certificado de la EPS y pensión.
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 12 historias sociales de los niños y niñas del nivel de Párvulos 2, de los cuales 3 se encontraban 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 6 fichas SIRBE para solicitud de servicio y activación de niños y niñas y anexos, el día 29 de enero de 2019. También se radico 6 novedades de activación los días 06 y 11 de febrero 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**	**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	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 marzo 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**	**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 del 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 cuenta con el aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información -- Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.

5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad			X			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**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			El Asociado presentó libro auxiliar contable del mes verificado en dónde se evidenció el registro de los soportes de ejecución de los conceptos de Talento Humano, espacio físico funcional, vigilancia, Desgaste y uso de los bienes muebles, aseo personal, aseo institucional, papelería, alimentos.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			El Asociado presentó soportes en los que se logró evidenciar la causación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.			X			De acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín 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 a término fijo es: auxiliar administrativa, servicios generales y manipuladores de alimentos y por contrato de prestación de servicio la responsable del servicio (Coordinadora), docentes y auxiliares pedagógicos.

							El pago de la nómina y honorarios correspondiente al mes de marzo se realizó en fecha 29/03/2019 según transferencia electrónica del banco Itaú, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 02/04/2019 con planilla No 7717171356 que corresponde a la salud del mes abril pensión, ARL y parafiscales del mes marzo. 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 $64.153.967, representados en: Talento Humano $45.429.800, vigilancia $2.983.836, aseo personal $1.664.000, aseo institucional $2.288.000, papelería $1.593.637, alimentos $10.194.694.
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	2	81	0	27	Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

En la visita del día 11 de marzo de 2019, se socializo con la responsable del servicio tema para la prevención de riesgos de accidentes en el ámbito laboral y se sugirió tener buzón de sugerencia en el jardín.

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

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
"Para la próxima visita tendremos los soportes faltantes".

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-03	2019-04-02	$2.468.572
SALUD	2019-04	2019-04-02	
RIESGOS PROFESIONALES	2019-03	2019-04-02	
PARAFISCALES	2019-03	2019-04-02	

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 MARZO 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 No : 08 Fecha: 09 de Abril de 2019		
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	45.429.800	-	-
Salarios y/o Honorarios	41.423.707		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	1.537.521		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	2.468.572		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	3.716.966	-
Servicios públicos		1.065.400	
Internet		-	
Piga		-	
Mantenimiento e Inmueble		2.651.566	
	% 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	0		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	1.593.637	196.817	
Papelería niños	1.163.987	196.817	
Papelería administrativa y materiales de ofi	429.650	-	
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	10.194.694	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	64.153.967	11.401.783	-
	% DE EJECUCION		
Nota Aclaratoria: Concepto Talento humano, el valor registrado corresponde al valor dado por la estructura para el mes de marzo no se evidenciò descuentos de talento humano. Alimentos valor presupuestado $13.520.000 descuentos de cobertura no atendida $2.580.500 saldo concepto de alimentos $10.939.500, el Asociado solo presentò soportes por valor de $10.194.694, se presentò inejecución en este concepto por valor de $744.806.			
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	75.555.750		

EJECUCIÓN FINANCIERA:

EJECUCIÓN SDIS EN MARZO DE 2019 $64.153.967

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 marzo 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) para el mes de marzo no presentó descuentos de Talento Humano para un total de salarios u honorarios de $41.423.707,

provisiones por valor de $1.537.521 y Seguridad Social por valor de $2.468.572, para un total ejecutado $45.429.800.
Se verificaron las novedades reportadas durante las visitas de Supervisión realizadas en el mes no se reportaron descuentos.

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 8340 de proveedor Seguridad Magistral de Colombia LTDA Nit 900.352.904-8, facturando el mes de marzo por valor total $2.983.836, que corresponde al subtotal más IVA, este es el valor que cobra el proveedor por la seguridad del mes.
Se presentó Inejecución en este concepto por valor $505.564.

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 presentó 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, en el mes de febrero se llevó a la ejecución el valor de $33.488, el saldo por $52.912 es llevado en la presente ejecución del mes de marzo.
El asociado presentó factura 3037475 de 24/03/2019 por valor total $73.900 se llevó a la ejecución el valor de $22.886 el saldo $51.014 se llevará en la próxima visita.
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 presentó 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, en el mes de febrero se llevó a la ejecución $358.019, el saldo de $86.446 es llevado en la presente ejecución marzo.

La factura No 51563 de proveedor Soloaseo NIT 19.254.921-8 de fecha 11 de marzo de 2019 se tomó el valor de subtotal $1.466.566 más IVA $278.648.

El asociado presentó la factura No 51572 de proveedor Soloaseo NIT 19.254.921-8 de fecha 13 de marzo de 2019 valor tota $754.560 de la cual se llevó a la ejecución el valor de $369.640 marzo, el saldo $384.820 se llevará en la siguiente visita.

El Asociado presentó la factura No 22364 proveedor ALBA MARINA TALERO con NIT 23.983.506-6 por valor $218.960, la cual quedó pendiente de llevar a la ejecución.

Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición

Papelería: valor proyectado para el mes verificado $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 solo presento soportes por el valor de $ 1.593.637,

El asociado presento documento equivalente No 1 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 llevò a la ejecución $1.387.513 el saldo es tomado en la presente ejecución del mes de marzo $89.187

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.

Alimentos: Alimentos valor presupuestado $13.520.000 descuentos de cobertura no atendida $2.580.500 saldo concepto de alimentos $10.939.500, 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 solo presentó soportes por valor de $10.194.694, se presentó inejecución en este concepto por valor de $744.806.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.
Para este mes se evidenció cambio de cobertura PUBLICADO SECOP II 08/03/2019 Proceso 245135. Para efectos de descuentos de cobertura; para los primeros 5 días hábiles se llevó la cobertura por nivel de la estructura de costos inicial, los 15 días hábiles siguiente se tomó la cobertura establecida en el modificatorio.

EJECUCIÓN ASOCIADO EN MARZO DE 2019 $11.401.783

Espacio Físico Funcional Asociado: valor proyectado para el mes verificado el valor de $5.418.400, se llevó a la ejecución el valor de $3.716.966 el cual se evidencio causado en libro auxiliar.
Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $3.716.966 que corresponde a servicios públicos $1.065.400, Mantenimiento por valor total $2.651.566.
Para este mes se presentó en este concepto una inejecución de $1.701.434.

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 llevó a la ejecución $196.817, en el presente mes se llevó a la ejecución quedando un saldo pendiente por ejecutar $1.077.738.

¿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: 09/04/2019

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
SUPERVISOR

MERY JOHANNA SAENZ RINCON
APOYO A LA SUPERVISION

Olga Lucia Turmequé H.
OLGA LUCIA TURMEQUE HERNANDEZ
APOYO A LA SUPERVISION

Angela Marcela Torres Barrios
ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
APOYO A LA SUPERVISION

Martha A. Villarreal M
MARTHA ADRIANA VILLARREAL MASMELA
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 31 de marzo 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.

Descuento aplicado al periodo comprendido entre el 01 de marzo y el 07 de marzo de 2019.

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
MARZO	5	MATERNAL	14	70	56	14	$ 91.000
		CAMINADORES	10	50	50	0	$ 0
		PARVULOS	55	275	105	170	$ 1.105.000
		PRE-JARDIN	25	125	125	0	$ 0
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**104**	**520**	**336**	**184**	**$ 1.196.000**

Descuento aplicado al periodo comprendido entre el 08 de marzo y el 31 de marzo de 2019 de acuerdo a la modificación suscrita el día 08 de Marzo de 2019.

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
MARZO	15	MATERNAL	12	180	151	29	$ 188.500
		CAMINADORES	14	210	204	6	$ 39.000
		PARVULOS	24	360	325	35	$ 227.500
		PRE-JARDIN	54	810	667	143	$ 929.500
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**104**	**1.560**	**1.347**	**213**	**$ 1.384.500**

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

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

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 2.580.500**

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

FUNDACIÓN LAUDES INFANTIS
Nombre: Yuly Bibiana 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