1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	05	19	A	31	05	19	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**	X			**NO**			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**				**PRESUPUESTAL**			
	80%				**39%**			

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

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				Aunque el Asociado presentó soportes que evidenciaron ejecución en el concepto de Espacio Físico Funcional, como aporte adicional, se evidenció una ejecución menor del valor presupuestado 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 $10.935.618, que equivale a un porcentaje de ejecución de 11%, representados en los siguientes conceptos: Espacio Físico Funcional por valor de $2.393.434 Desgaste y Uso de los Bienes Muebles por valor de $8.236.800 Papelería por valor de $216.499. Material Didáctico por un valor de $88.885 Se evidenció baja ejecución en el concepto de Espacio Físico Funcional con relación a lo proyectado en el plan presupuestal.
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 administrativo se dio solución con referente al personal capacitado en detección y prevención de abuso sexual infantil debido a que cuentan con 3 maestras capacitadas y la responsable del servicio, sin embargo, se evidenció que el apoyo administrativo es la única persona que cuenta con el certificado de primeros auxilios expedido por el SENA, por lo tanto, continua en observación a mejorar.

							Con relación a las obligaciones de Aspectos Financieros, en el mes de mayo presentó obligaciones a mejorar debido a que se evidenció baja ejecución en el concepto de Espacio Físico Funcional de acuerdo a lo proyectado en el plan presupuestal.
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**			Suscribió las actas correspondientes a las visitas de supervisión realizadas durante 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**			Informe cualitativo correspondiente al mes de mayo radicado E2019028164 en fecha 07/06/2019, en la subdirección Local de Ciudad Bolívar.
7	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor	**X**					En visita de verificación de Aspectos Financieros del mes de mayo se proyectó requerimiento por baja ejecución en el concepto de Espacio Físico Funcional.
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**	El Asociado esta en tiempo para radicar respuesta al requerimiento de Aspectos Financieros.
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 durante 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	En el periodo verificado no se realizaron visitas por parte de Entes de Control.
13	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles.			X			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			Se evidenció planilla de asistencia al comité ampliado realizado el día 14/05/2019 en la Subdirección Local.
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. Se presentó dos casos de IRA. El día dos de mayo de 2019, se notificó al hospital quien visito la institución y se realizaron las recomendaciones indicadas. 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 programó para el día 15 de mayo 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 19 de marzo de 2019, mediante actas No. SB06C003867 y No AS02S019853.
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			No hay recomendaciones ni exigencias por parte de la autoridad sanitaria. Se reportó el concepto sanitario al supervisor del convenio el día 26 de marzo de 2019. Rad No E201901521.
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			X			Presentó todos los formatos de control del plan de saneamiento, diligenciados adecuada y oportunamente.

	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.						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 3 de Mayo de 2019; Maternos: 6 Caminadores: 8 Párvulos: 17 Prejardín: 41 Estos contaban con firma de padre o madre o acudiente o autorizado. Entregado en la pedagógica del 16 de mayo de 2019; Maternos: 11 Caminadores:9 Párvulos: 17 Prejardín: 43 Estos contaban con firma de padre o madre o acudiente o autorizado. Se presentó un día de contingencia por dos brotes de IRA, Maternos: 8 Caminadores: 10 Párvulos: 19 Prejardín: 42. Para el día 6 de mayo de 2019, se reportó entrega de paquete de

							contingencia, con cobertura de cinco días, desde el 06 al 10 de mayo del año en curso.
No	**COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.			X			No se presentaron para el presente periodo adecuaciones locativas.
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 cichos 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. Socialización PAIPAERS (Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos) con el talento humano el 22 de abril del 2019. Reporte de movilidad urbana el 02 de mayo 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.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			**X**			Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de 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			Dio cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado. Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento 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 reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, el 05 de abril 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. Se realizó divulgación de la matriz con el personal de la unidad, desarrollada con la identificación de los aspectos e impacto por cada uno de los roles del personal de la unidad, con pre y post test el 22 de marzo del 2019.
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 verificaron los observadores del mes de abril del nivel de pre jardín 2, los cuales fueron claros y tiene en cuenta las características y los procesos de desarrollo de los niños y las niñas.
4	Registrar e informar a padres, madres y cuidadores, las novedades y situaciones especiales que se presentan con niñas y niños (salud, estado físico y emocional, asistencia, entre otros eventos). El registro deberá realizarse de manera individual, soportado con la firma del padre, madre y/o cuidador, conforme al formato establecido por la SDIS.			X			El Asociado presentó el registró de novedad y registró de llamada por cada niño y niñas de acuerdo a las situaciones presentadas, estas se encontaron acorde al registró diario de asistencia de acuerdo a lo estblecido en el anexo tecnico.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.					X	Para el periodo verificado no se programo 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 han participado del comité ampliado ya que se tiene proyectado para días posteriores de la visita.
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 26/04/2019, sobre el tema elaboración agendas pedagógicas 2019, radicó los soportes ante la Subdirección Local de Ciudad Bolívar el día 29/04/2019 recibió Lorena.

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 11/04/2019 sobre promoción de la salud "manejo de enfermedades y brotes", contó con planilla de asistencia 54 padres de familia y acta del taller. El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con padres de familia el día 24/04/2019 sobre promoción de buen trato" beneficios de la lactancia materna", contó con planilla de asistencia 61 padres de familia y acta del taller. El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con padres de familia los días 23/04/2019-25/04/2019 sobre hábitos saludables, contó con planilla de asistencia 87 padres de familia 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 ha realizado actividad con padres de familia ya que se encuentra proyectada días posteriores a la visita 17 y 28 de 2019.
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**	Para el periodo verificado no se ha realizado actividad con padres de familia, ya que se encuentra proyectada para días posteriores a la visita 10 de mayo 2019.

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 y de consumo necesaria para el desarrollo de sus prácticas pedagógicas en cada área del jardín. El Asociado presento las facturas CO1-14642, C0114643 del 8/04/2019 por concepto de material de consumo, quedaron verificadas con visto bueno.
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 la 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			Dio cumplimiento a la obligación ya que realizo trabajo con padres de familia el 29/04/2019, notifico a la subdirección local el 16/04/2019-RADE201901934.

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 de prevención contra las enfermedades diarreicas agudas en los niños y niñas (EDA) el día 15/05/2019, se evidenció acta y listado de asistencia del talento humano como soporte.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			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 23 de mayo de 2019 se evidencio la ausencia de la responsable del servicio Yeni Paola Morales, se encontraba radicando copia de control de plagas por aspersión, se evidenció radicado E2019025476 del 23/05/2019 ante la Subdirección Local y también se encontraba asistiendo a una mesa de trabajo sobre gestión de talento humano, envió soporte de planilla de asistencia por medio de correo electrónico, no se aplicó descuento y no requirió reemplazo.
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			Realizó socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano el día 08/02/2019, se evidencio acta y planilla de asistencia.
No	**COMPONENTE ADMINISTRATIVO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.		X				Se dio solución con referente al personal capacitado en detección y prevención de abuso sexual infantil debido a que cuentan con 3 maestras capacitadas y la responsable del servicio, sin embargo, se evidenció que 7 docentes y la responsable del servicio realizaron el curso de primeros auxilios con énfasis en primera Infancia por la Red Virtual que no cumplen con las horas de formación y el contenido, el apoyo administrativo es la única que cuenta con este certificado expedido por el SENA, por lo tanto continua en observación a mejorar.

							Adicionalmente se evidencio correo electrónico enviado el día 02/05/2019 a la referente de infancia Ingrid Lugo solicitando que cuando estén las convocatorias abiertas para el curso de primeros auxilios se tengan en cuenta.
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 17 historias sociales de los niños y niñas del nivel de Pre jardín 3, de los cuales 9 se encontraban con documentación completa y 8 con documentación incompleta, 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 evidencio que los días 16 y 22 de mayo de 2019 se radicaron de 3 fichas SIRBE para Inscripción de niños y niñas a los servicios sociales y un egreso. Adicionalmente el 09/05/2019 se radicaron dos novedades de ingreso al nivel Pre jardín.
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 dedica 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			Se evidenció entrega del informe de gestión correspondiente al mes de abril 2019, radicado E2019022842 de fecha 08/05/2019 ante la Subdirección Local.
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			X			Se evidenció planilla de asistencia a la socialización de gestión documental del día 22/10/2018.

	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.						
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, material didáctico, 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 se encuentra vinculado por contratos a término fijo, a excepción de responsable del servicio (coordinadora), docentes y auxiliares pedagógicas quienes se encuentran vinculadas por contrato de prestación de servicios. El pago de la nómina y honorarios correspondiente al mes de mes de mayo de 2019, se realizó en fecha 31/05/2019 según transferencia electrónica del Banco Itaú, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 06/06/2019 con planilla No 7722226207 que corresponde a la salud del mes Junio pensión, ARL y parafiscales del mes Mayo. 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 $65.128.299, representados en: Talento Humano $45.426.129, vigilancia $2.983.836, aseo personal $1.830.400, aseo institucional $2.516.800, papelería $1.842.701, material didáctico $756.895, alimentos $9.771.538.

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		1	4	81	0	24	Presento una ejecución aceptable de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

Se evidencio acta y asistencia a la sensibilización y análisis de riesgos realizada el día 24/04/2019 en el Jardín Infantil, también se visualizó capacitación con todo el talento humano sobre sensibilización SGSST seguridad gestión y salud en el trabajo dictada por la ARL Positiva.
En el periodo verificado no tuvieron accidentes laborales

OBLIGACIONES DE ASPECTOS FINANCIEROS:
Realizar los aportes según lo proyectado en el plan presupuestal.

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

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO

Se radicarán ante la subdirección local de ciudad Bolívar los siguientes documentos:
Soportes de la actividad de ofrecimientos adicionales realizado el 29/04/2019.
Acta sobre medidas preventivas de casos de ERA presentados en el jardín

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:
"Se está gestionando con la Fundación y con la SDIS para poder realizar el curso de primeros auxilios".

OBLIGACIONES DE ASPECTOS FINANCIEROS:
"Estaremos a la espera del requerimiento para radicar la respuesta justificando el motivo por el cual tenemos baja la ejecución de Espacio Físico Funcional"

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-05	2019-06-06	$2.464.900
SALUD	2019-06	2019-06-06	
RIESGOS PROFESIONALES	2019-05	2019-06-06	
PARAFISCALES	2019-05	2019-06-06	

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 MAYO 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 : 10 Fecha : Junio 07 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	**45.426.129**	-	-
Salarios y/o Honorarios	41.423.707		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	1.537.521		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	2.464.900		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	**2.393.434**	-
Servicios públicos		1.778.470	
Internet		-	
Piga		-	
Mantenimiento e Inmueble		614.964	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	**2.983.836**	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	-	**8.236.800**	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**1.830.400**	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**2.516.800**	-	-
Elementos de Aseo	2.516.800		
Dotación del Personal	-		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	**1.842.701**	**216.499**	-
Papelería niños	993.301	216.499	
Papelería administrativa y materiales de oficina	849.400	-	
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	**756.895**	**88.885**	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**9.771.538**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**65.128.299**	**10.935.618**	-
	% DE EJECUCION		

Nota Aclaratoria: Concepto Talento humano, el valor registrado corresponde al valor dado por la estructura para el mes de mayo $45.429.800, menos descuentos de talento humano $3.671 , total llevado a la ejecuciòn $45.426.129.
Alimentos valor presupuestado $14.872.000 descuentos de cobertura no atendida $3.380.000 saldo concepto de alimentos $11.492.000, el Asociado solo presentò soportes por valor de $9.771.538, se presentò inejecuciòn en este concepto por valor de $1.720.462.

TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	76.063.917

EJECUCIÓN FINANCIERA:

EJECUCIÓN SDIS EN MAYO DE 2019 $65.128.299

Talento Humano: Para este concepto se verificaron los días laborados de mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.

Para el mes de mayo 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 $6.655.978 y honorarios $34.771.400) para el mes de mayo se presentó menor valor cancelado seguridad social $3.671 para un total de salarios u honorarios de $41.423.707, provisiones por valor de $1.537.521 y Seguridad Social por valor de $2.464.900, para un total ejecutado $45.426.129.

Se verificaron las novedades reportadas durante las visitas de Supervisión realizadas para el mes de mayo, las novedades no generan descuento.

Vigilancia: Valor proyectado para el mes verificado el valor de $3.591.014 corresponde a 30 días calendario por el valor día $119.700, se llevó a la ejecución el valor de $2.983.836.
Se evidenció factura No 8640 de proveedor Seguridad Magistral de Colombia LTDA Nit 900.352.904-8, facturando el mes de mayo por valor total $2.983.836, que corresponde al subtotal $2.928.200 e IVA $55.636, este es el valor que cobra el proveedor por la seguridad del mes.
Se presentó Inejecución en este concepto por valor $607.178.

Elementos de Aseo Personal: valor proyectado para el mes verificado el valor de $1.830.400, se llevó a la ejecución el valor de $1.830.400, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El asociado presentó factura JV1M-129545 de 2019/04/25 del proveedor JIN MAO SAS con NIT 900.622.537-7, por valor total de $1.678.115 que corresponde a subtotal $1.417.499 e IVA $260.616, para el mes de abril se llevó a la ejecución el valor de $1.612.986 el saldo por $65.129 se lleva en la presente visita financiera.

El asociado presentó la factura No555 de 20/05/2019 del proveedor Suministros y Papelería Empresarial E.U con NIT 900.056.871-4 por valor total de $1.966.100 que corresponde a subtotal $1.652.185 e IVA $313.915, para el mes de mayo se llevó a la ejecución el valor de $1.765.271 el saldo por $200.829 se llevará en la siguiente visita financiera.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición

Elementos de Aseo Institucional: valor proyectado para el mes verificado el valor de $2.516.800, se llevó a la ejecución el valor de $2.516.800, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presento la factura No 22722 de fecha 15/04/2019, proveedor ALBA MARINA TALERO con NIT 23.983.506-6 por valor $234.430, se llevó a la ejecución de abril $172.186 y el saldo $62.244 se lleva a la ejecución en la presente visita.

El Asociado presento la factura No 558 de fecha 20/05/2019 proveedor Suministros y Papelería Empresarial E.U con NIT 900.056.871-4 por valor total de $2.269.700, se llevó a la ejecución de mayo $2.031.231 y el saldo $238.469 se llevara a la ejecución en la siguiente visita.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición

Papelería: valor proyectado para el mes verificado $1.842.701, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Se llevó a la ejecución el valor de $1.842.701.

El Asociado presento la factura No 557 de fecha 20/05/2019 proveedor Suministros y Papelería Empresarial E.U con NIT 900.056.871-4 por valor total de $994.200, se llevó a la ejecución de mayo $993.301 y el saldo $899 se llevará a la ejecución en la siguiente visita.

El Asociado presento la factura No 561 de fecha 21/05/2019 proveedor Suministros y Papelería Empresarial E.U con NIT 900.056.871-4 por valor total de $132.700, se llevará a la ejecución en la siguiente visita de aspectos financieros.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente pedagógico.

Material Didáctico: valor proyectado para el mes verificado $756.895, se llevó a la ejecución el valor de $756.895, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presentó factura No 4743 del proveedor JOSE U ALBARRACIN B con NIT 79.429.517-6 fecha 20-05-2019 por valor total de $267.800, se llevó a la ejecución el valor de $257.709, quedando un valor pendiente de reconocer de $10.091. Se evidenciaron facturas con verificación del componente pedagógico

Alimentos: valor presupuestado $14.872.000 descuentos de cobertura no atendida $3.380.000 saldo concepto de alimentos $11.492.000, que corresponde a 22 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 $9.771.538, se presentó inejecución en este concepto por valor de $1.720.462.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO EN MAYO DE 2019 $10.935.618

Espacio Físico Funcional Asociado: valor proyectado para el mes verificado el valor de $5.418.400, se llevó a la ejecución el valor de $2.393.434 el cual se evidencio causado en libro auxiliar.
Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $2.393.434 que corresponde a servicios públicos $1.778.470, Mantenimiento por valor total $614.964.
Para este mes se presentó en este concepto una inejecución de $3.024.966.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $8.236.800 con inventario adjunto, desgaste y uso de la dotación $8.236.800.

Papelería: valor proyectado para el mes verificado $216,499, 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 mes de marzo $196.817, en el mes de abril se llevó a la ejecución $196.817, en el presente mes de mayo se llevó a la ejecución $216.499 quedando un saldo pendiente por ejecutar $664.422.

Material Didáctico: Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $3.000.000 con inventario adjunto, para el mes de septiembre de 2018 se llevó a la ejecución el valor de $760.424, enero de 2019 $1.204.082, para el mes de mayo se llevó a la ejecución el valor de $88.885, saldo pendiente por ejecutar $946.609.

¿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:

COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO.

Para el periodo verificado el Asociado presento acta del hospital SUBRED integrado de servicios en donde refieren toma de medidas preventivas por 10 días para el nivel de maternal por ERA, el Asociado informo vía correo a la referente de infancia y el subdirector local, la referente de infancia le indico a la responsable del servicio entregar el paquete alimentario los niños del nivel de maternal.
Se relacionan las edades de los niños:

- 1 niño de 5 meses quien se encuentra hospitalizado.
- 4 niños de 8 meses
- 1 niño de 9 meses
- 1 niño de 10 meses
- 2 niños de 11 meses
- 1 niño de 1 año

La responsable se comunicó vía correo con la profesional Sandra Rojas de componente nutricional de nivel central notificando la situación del jardín.

ASPECTOS FINANCIEROS

Se proyecto requerimiento por baja ejecución en el concepto de Espacio Físico Funcional.

FECHA DE ELABORACIÓN: 07/06/2019

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
SUPERVISOR

MERY JOHANNA SAENZ RINCON
APOYO A LA SUPERVISION

Olga Lucia Turmeque Hernandez
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 mayo 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
MAYO	22	MATERNAL	12	264	177	87	$ 565.500
		CAMINADORES	14	308	194	114	$ 741.000
		PARVULOS	24	528	451	77	$ 500.500
		PRE-JARDIN	54	1.188	946	242	$ 1.573.000
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**104**	**2.288**	**1.768**	**520**	**$ 3.380.000**

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
may-19	$ 0	$ 0	$ 0	$ 3.671	$ 3.671	Otros Descuentos: Menor valor pagado en planilla de seguridad social $3.671

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 3.383.671**

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

FUNDACIÓN LAUDES INFANTIS
Nombre: Yudy Bibiana Eslando.

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