1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	08	19	A	31	08	19	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	x		NO				
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN*	FÍSICA			PRESUPUESTAL				
	77%			58%				

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	Andrea Paola Gaona Prado Olga lucia Turmequé Hernández Mayra Andrea Ruiz Abello Joan Sebastián Soche López Karen Johana Forero Espejo

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8406
FECHA DE CONTRATO	28/08/2018
CONTRATISTA	FUNDACIÓN LAUDES INFANTIS
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.057.894-4
PROYECTO	1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA" – 1098" BOGOTÁ TE NUTRE"
VALOR	$883.566.656
PLAZO	213 Días hábiles de atención 15 Días Calendario etapa de alistamiento
FECHA ACTA DE INICIO	11/09/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	08/08/2019
ADICIÓN	$323.385.731
PRORROGA	87 Días Hábiles
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	

*NOTA: Teniendo en cuenta el otro sí modificatorio realizado al presente Convenio, en el que se liberan los recursos de 2018 y se adicionan recursos para la vigencia 2019, el porcentaje de ejecución financiera presenta variación respecto del informe correspondiente al mes de julio; así mismo el porcentaje de ejecución física sufre variación teniendo en cuenta la prorroga realizada.

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:
El Asociado cumple con el objeto del Convenio por medio de las de las actividades realizadas en el mes verificado.

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

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	**GENERALES**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta			X			Se evidenció aporte en el concepto de espacio fisico funcional como aporte adicional ,
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 $9.878.754, que equivale a un porcentaje de ejecución de 5%, representados en los siguientes conceptos: Espacio Físico Funcional por valor de $2.081.994 Desgaste y Uso de los Bienes Muebles por valor de $7.243.971 Papelería por valor de $270.788 Material Didáctico por valor de $282.001.
3	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		X				Para el componente proceso pedagógico dio cumplimiento a las obligaciones de a los compromisos del anexo técnico. En el componente salud y nutrición presentó concepto sanitario favorable con requerimiento emitido el 27 de agosto de 2019 con actas SB06S 005494 y AS02S 029071. En el componente Ambientes adecuados y seguros se evidencio falta de película de seguridad en ventana del salón de prejardín.

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 Asociado dio cumplimiento a la suscripción de las actas de las diferentes visitas del apoyo a la supervisión.
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 agosto, con el número de radicado E2019045028 con fecha del 05/09/2019.
7	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor					X	Para el periodo verificado no se proyectaron requerimientos.
8	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles					X	Para el periodo verificado el supervisor no generó requerimientos.
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			X			Se observó que la documentación tanto física como magnética se encontraba organizada.
10	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.			X			Se proporcionó la información y la documentación, para el desarrollo de la verificación.
11	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Para el mes verificado facilitaron el acceso a la información y documentación requerida por la supervisión, para la verificación del cumplimiento de las obligaciones 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			No recibieron visitas 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			La responsable del servicio y las docentes asistieron a la jornada pedagógica programada por la SDIS el dia 16/08/2019, se evidenció la 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 realizaron socializaciones sobre prácticas de cuidado con los padres 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 las prácticas higiénicas, rutina diaria de lavado de manos de acuerdo con los estándares técnicos emitidos por la SDIS. Se observó disponibilidad de jabón líquido y toallas de papel para el secado de manos
3	Disponer de un espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna en los casos en que se atiendan niñas y niños menores de dos (2) años.			X			Se evidencio espacio de sala amiga de la Lactancia materna, limpia, ordenada, y con los elementos de dotación establecidos en buen estado. Presentan formatos control diligenciados oportunamente.
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			Presentaron equipos antropométricos en adecuadas condiciones de higiene y funcionamiento. La toma de las medidas antropométricas se programó y ejecuto, de acuerdo con lo establecido en el mes de agosto. Se programó validación de datos para el día 2 de septiembre de 2019.

5	Realizar el reporte, manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, dependiendo de las particularidades de cada caso, según las orientaciones de la SDIS. En caso de evidenciarse situaciones de malnutrición, se deberá implementar la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición.					X	No se han reportado 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 27 de agosto de 2019, mediante actas No. SB06S 005494 y AS02S 029071. La entidad sanitaria da un plazo de 15 días hábiles contados a partir del 28 de agosto de 2019, que vence el 17 de septiembre de 2019. Para el cumplimiento de las siguientes exigencias descritas en acta: Se evidencian planillas de controles de temperatura de la nevera de sala amiga, mal diligenciada, y con temperatura incorrectas de acuerdo con termómetro, realizan actualización y correcto diligenciamiento de planillas de temperaturas, para almacenamiento de leche materna. Implementar bolsas para cubrir caneca de residuos en baños de administrativos primer piso, puesto que se evidencia sin bolsa plástica y no está acorde al plan de gestión de residuos generados en el establecimiento. Pared en área de tomacorriente con rugosidad y acumulo de suciedad en zona de lavado. No cuentan con lavamanos de accionamiento no manual en área de preparación. Se evidencia jabón antibacterial con olor y color en área de preparación. Se evidencia escurridor de loza en mal estado con oxido y desprendimiento de partículas en base.

							En el momento de la visita se evidencian falencias en el conocimiento del personal correspondiente al plan de capacitación, dificultad en el proceso de los procesos que están bajo su responsabilidad. Realizar controles diarios del manejo de temperaturas de refrigeración, congelación y cocción. Se evidencian recipientes con alimento sin protección en área de preparación. Intensificar frecuencia de limpieza y desinfección en equipos y utensilios área de preparación. Actualizar programa de limpieza y desinfección.
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				El asociado realiza las siguientes actividades: Actualiza y diligencia correctamente los formatos de control de temperatura. Implementa el uso de bolsa plástica en la caneca de residuos del baño de administrativos ubicado en el primer piso. Realizan mantenimiento y limpieza a área de tomacorriente. Realizan controles diarios del manejo de temperaturas de refrigeración, congelación y cocción. Se reportó el concepto sanitario al supervisor del convenio el dia 2 septiembre de 2019.
8	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.			X			El plan de saneamiento se encontró disponible para la revisión de entes de control y del talento humano, el mismo, cuenta con la información general de la institución, manuales de procedimientos y formatos de registro de actividades. Se presentan formatos actualizados, se observan áreas limpias y organizadas.

							Se evidencian elementos de aseo mínimos requeridos, clasificados y rotulados Realizaron higienización de dos tanques de agua potable con capacidad de 500 litros cada uno, el 21 de agosto 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 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. Los formatos control de alimentos se encontraban diligenciados oportunamente y sin 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			Los equipos, utensilios y menaje se encontraron en cantidad acorde a la cobertura. Los elementos se encuentran en buen estado y condiciones higiénicas.
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			El asociado presento conceptos sanitarios favorables y vigentes de la totalidad de sus proveedores de alimentos.
12	Cumplir con la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.			X			Se observó cumplimiento de la minuta patrón y el ciclo de menús vigente establecido por la SDIS, las preparaciones de alimentos son suministradas en condiciones adecuadas en lo referente a cantidad, temperatura y características organolépticas.

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			Para el periodo verificado no se programó Jornada Liberada, por lo tanto, no se entregó paquete alimentario. En el periodo verificado, se realizó entrega del paquete alimentario correspondiente a Jornada Pedagógica; la totalidad de paquetes entregados contaban con firma de padre o madre o acudiente o autorizado. Entregaron para la jornada pedagógica del 16 de agosto de 2019 un total de 96 paquetes alimentarios distribuidos así: Maternal:12 Caminadores:14 Párvulos: 24 Prejardín: 46
No	**COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.		X				Se evidencio falta de película de seguridad en ventana del salón de prejardín. Se observó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado.
2	Elaborar e implementar un plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y conforme a las directrices emitidas por la SDIS, durante el primer trimestre de la ejecución del CONVENIO			X			Se observó que el jardín cuenta e implementa el Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente, botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación, áreas señalizadas, registro de visitantes, al igual presenta 4 extintores con recarga vigente, señalizados y asegurados
3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes de acuerdo con lo establecido en la guía técnica. Realizó la socialización de este con el talento humano, acorde a lo programado.

4	Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó los documentos que contenían los protocolos de las estrategias de seguridad acorde a lo establecido. Se evidenció la implementación de las medidas de seguridad y socialización con 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 asociado manifestó que, en agosto de 2019, no se presentaron accidentes con las niñas o los niños. Se evidenció que el talento humano conoce y tiene disponible la póliza de seguros de accidentes y conoce el Procedimiento de respuesta a accidentes
6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó concepto técnico de cumplimiento de los requisitos de seguridad humana y sistemas de protección contra incendio, con número consecutivo CT 2018-34801, emitido por el Cuerpo Oficial del Bomberos, con vigencia del 06 de diciembre de 2018 al 05 de diciembre de 2019.
7	Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.			X			Presentó radicado del certificado de riesgos y amenazas en la subdirección local el día 01de octubre de 2018 mediante radicado ENT 15516.
No	**AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Crear y utilizar un correo electrónico para el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Presentó el correo electrónico para el envío de la información ambiental a la SDIS, icsalamandrasga@gmail.com, en el cual se evidenció acceso al Drive y las carpetas de acuerdo con lo solicitado.
2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentaron las carpetas física y magnética, denominadas Subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente.

3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los períodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias establecidas.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, realizado el 27 de junio 2019, el cual refleja la implementación del PIGA.
5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna.
6	Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones.					X	El Jardín no contó con colchones ni se realizó disposición de colchonetas.
7	Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas. Realizó adecuada separación de residuos.
8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.			X			El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. 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 posconsumo como luminarias, pilas y bombillas, entre otros.
12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO.					X	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.

13	Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
14	Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario aplicar la normatividad relacionada con el manejo de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
15	Garantizar el porcentaje de aprovechamiento de RCD (Residuos de Construcción y Demolición) y/o la reutilización de los residuos generados por las etapas constructivas y de desmantele, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD dela SDIS y la normativa ambiental vigente.					X	Dado que no se realizó construcción locativa, no fue necesario aplicar el porcentaje de aprovechamiento de RCD.
16	Contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por el gestor autorizado, según aplique de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD
17	Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Se incluyó dentro del cronograma la divulgación del Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas para garantizar las dos veces solicitadas durante la vigencia del convenio.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			X			Dio cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado. Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento de este.

19	Entregar a la Secretaría 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 17 de junio 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 certificado trimestral de recolección N 36979 emitido por el transportador y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento del AVU N 19934 emitidos por el gestor el por la recolección de 2.9 kg de aceite vegetal usado realizada en el mes de marzo. Presentó reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER86834 efectuado el 22 de abril del 2019.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardín 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 118 tubos tipo 5 y una bombilla incandescente.
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. El asociado radica nueva solicitud a secretaria distrital de ambiente el día 18 de julio de 2019. Rad 2019ER161779.
No	**COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			X			El Asociado contó con actividades acordes al proyecto pedagógico del jardín y a los procesos de desarrollo de las niñas y los niños que atiende en cada nivel. El Asociado contó con asesoría del proyecto pedagógico con fecha del 12 de junio 2019.
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			El Asociado contó con los mecanismos de seguimiento al desarrollo, correspondientes al mes de julio 2019 para cada niño y niña, de acuerdo al proyecto pedagógico, los procesos de desarrollo y las potencialidades de la población atendida, se verifico de forma integral.
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 el asociado no ha realizado la entrega de informes a padres de familia ya que se encuentra proyectada dias posteriores a la visita 16/08/2019.
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 convocado por la SDIS ya que se encuentra proyectados días posteriores a la visita 13/08/2019
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			Se verificó la jornada pedagógica del mes de julio 2019, se realizó el día 19/07/2019, tema dimensión del desarrollo, radicó los soportes ante la Subdirección Local ciudad Bolivar el día 22/07/2019 recibió Sigifredo salas. La jornada pedagógica del mes de agosto se tiene proyectada días posteriores a la visita 16/08/2019.
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 y talento humano el día 11/07/2019 sobre promoción de la salud "EDA", contó con planilla de asistencia 70 padres de familia y acta de la campaña.

							El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con padres de familia y talento humano el día 15/07/2019 sobre promoción de hábitos saludables "pediculosis", contó con planilla de asistencia 60 padres de familia y acta de la campaña. El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con padres de familia el día 24/07/2019 sobre promoción buen trato "lactancia materna", contó con planilla de asistencia 95 padres de familia y acta de la campaña.
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			La psicóloga de apoyo de la subdirección local realizó cualificación con talento humano el 19/07/2019, sobre los temas "prevención de abuso sexual- rutas de atención en violencias, conto con planilla de asistencia de y acta del taller. La psicóloga de apoyo de la subdirección local realizó cualificación con padres de familia el 1/08/2019, sobre los temas "prevención de abuso sexual- rutas de atención en violencias, conto con planilla de asistencia de 58 familias y acta del taller. La nutricionista de apoyo de la subdirección local realizó cualificación con padres de familia el 8/08/2019, sobre los temas "código nacional de sucedáneos- manejo de sarampión, conto con planilla de asistencia de 45 familias y acta del taller.
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 y el psicólogo realizaron activación de ruta de los siguientes niños: Keiler Julián Córdoba Sánchez NUIP 1033818610 del nivel de caminadores situación, el dia 2 de junio 2019 (domingo) un perro en la cara cerca a la boca. Se informó al centro zonal ICBF el 13 de junio 2019 y al supervisor del convenio RADE2019328476110 EL 7 DE JUNIO 2019. Se encuentra en seguimiento.

							Angie Camila Sánchez Mejía NUIP 1021693013 del nivel de caminadores, situación, el 29 de mayo 2019 en horas de la noche se quemó con una sopa en el pecho informo centro zonal ICBF 13 junio 2019 RADE20198489110 y al supervisor del convenio el 7 de junio 2019, se encuentra en seguimiento. Los niños se encuentran asistiendo al servicio de manera normal.
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 participacion 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 realizó actividad con talento humano el día 18/07/2019 frente al seguimiento del pacto de corresponsabilidad con el tema "árbol de proyecciones de sueños" contó con planilla de asistencia 48 familias y acta del taller.
13	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED.					X	Para el momento de la visita no se ha realizado el proceso toda vez que está proyectada días posteriores a la visita 12/08/2019
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 siguientes facturas las cuales quedaron verificadas: Factura 0225 por concepto de material didáctico con sus respectivas fichas técnicas. Factura 0226 por concepto de material didáctico con sus respectivas fichas técnicas. Factura 0227 por concepto de material didáctico con sus respectivas fichas técnicas. Factura 0232 por concepto de material didáctico con sus respectivas fichas técnicas.

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.presento oficio de valoración de la actividad el 13/05/2019 bajo RADE20190234470.
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			El día 18 de julio de 2019 realizó sensibilización al talento humano sobre la actualización del pacto de corresponsabilidad, se evidencio acta y planilla de asistencia del talento humano.
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			El día 20 de agosto de 2019 se evidenció el reemplazo de la docente Diana Morales, a la docente Angie Uscategui quien contaba con aval con RAD: E20190229348.

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			Las hojas de vida del talento humano contratado se encontraban en las instalaciones del jardín con la documentación completa.
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 sala materna, de los cuales 8 se encontraron con documentación completa y 4 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			El día 01/08/2019 radicaron 3 fichas SIRBE para inscripción y una novedad de ingreso. El día 14/08/2019 se radico 2 fichas SIRBE para inscripción y cambio de nivel.
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	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 Interventoria 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 interventoria, 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 radicado del informe del mes de julio, con el número de radicado E201903881 de fecha 02/08/2019.
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 dias calendario a partir de la firma del acta de inicio.			X			Se evidenció planilla de asistencia a la socialización de gestión documental del día 28/05/2018 en la Subdirección Local de Ciudad Bolívar.
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 con 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	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			El Asociado presentó libro auxiliar contable del mes verificado en dónde se evidenció el registro de los soportes de ejecución de los conceptos de Talento Humano, espacio físico funcional, vigilancia, Desgaste y uso de los bienes muebles, aseo personal, aseo institucional, papelería, 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 con 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: contrato fijo, la auxiliar administrativa, servicios generales y manipuladoras de alimentos Por prestación de servicios: responsable del servicio (Coordinadora), docentes y auxiliares pedagógicas. El pago de la nómina y honorarios correspondiente al mes de agosto de 2019, se realizó en fecha 30/08/2019 según transferencia electrónica del banco Itaú, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 03/09/2019 con planilla N° 7729811611 que corresponde a la salud del mes septiembre, pensión, ARL y parafiscales del mes agosto. 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			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 $65.450.287, representados en: Talento Humano $45.429.800 vigilancia $2.983.836 aseo personal $1.664.000, aseo institucional $2.288.000, material didáctico $1.788 papelería $1.315.700, alimentos $11.767.163
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.						Suministra los soportes que evidencian 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 presentada
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**3**	**88**	**0**	**19**	Presenta una ejecución satisfactoria de las obligaciones

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS
Se recomienda instalar película de seguridad en aula de prejardín.

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

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS
La responsable de servicio no refiere observación, presenta compromiso de adecuaciones y mejoras a ejecutar el 17, 18 y 19 de agosto.

Componente proceso pedagógico
Se continuará con el seguimiento de los niños que se activó la ruta y se encuentran en seguimiento por ICBF.

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:
Se evidenció planilla N° 7729811611, correspondiente al personal vinculado por contrata a término fijo. De igual manera se evidenciaron 12 planillas de aportes de seguridad social del personal vinculado por prestación de servicios.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-08	2019-09-03	$1.537.521
SALUD	2019-09	2019-09-03	
RIESGOS PROFESIONALES	2019-08	2019-09-03	
PARAFISCALES	2019-08	2019-09-03	

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

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

VERIFICACION DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL **MES DE AGOSTO** DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. SALAMANDRA CONTRATO N° 8406/2018, ZONA 22 - OPCIÓN 1		No Acta:	13
		Fecha:	17/09/2019
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)	2.468.572		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	1.537.521		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	2.081.994	-
Servicios públicos		$ 653.970	
Internet		$ 67.105	
Piga			
Mantenimiento e Inmueble		1.360.919	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	2.983.836	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	-	7.243.971	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	1.664.000	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	2.288.000	-	-
Elementos de Aseo	2.029.000		
Dotación del Personal	259000		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	1.315.700	270.788	-
Papelería niños	1.315.700	270.788	
Papelería administrativa y materiales de oficina			
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	1.788	282.001	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	11.767.163	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	65.450.287	9.878.754	-
	% DE EJECUCION		
Nota Aclaratoria: Concepto Talento humano el valor registrado corresponde al valor dado por la estructura para el mes de agosto $45.429.800			
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES			75.329.041

EJECUCIÓN FINANCIERA AGOSTO: $75.329.041

EJECUCIÓN SDIS $ 65.450.287

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 verificado 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 por valor de $ 6.652.307, honorarios de $34.771.400, 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 evidenciaron 17 planillas de seguridad social, las cuales estaban debidamente canceladas con el IBC del 40% de los ingresos percibidos en el mes liquidando el mes de agosto 2019 y una planilla del personal de nómina #7729811611 con fecha de pago 03-09-2019 por valor de: $ 2.470.200.

Se verificaron las novedades reportadas durante las visitas de Supervisión realizadas en el mes encontrando que para las siguientes fechas no se deben aplicar descuento.

Se evidenciaron 12 planillas de seguridad social, las cuales estaban debidamente canceladas con el IBC del 40% de los ingresos percibidos en el mes liquidando el mes de agosto 2019.

Vigilancia: Valor proyectado para el mes verificado el valor de $3.489.400, se llevó a la ejecución el valor de $ 2.983.836.
Se evidenció factura No 9059 de proveedor SEGURIDAD MAGISTRAL DE COLOMBIA LTDA NIT 900.352.904-8 facturando el mes de agosto por valor total $ 2.983.836.

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 presenta factura No 601 del proveedor SUMINISTROS Y PAPELERIA EMPRESARIAL E.U, NIT 800.056.871-4 fecha 10/07/2019 por valor total de $1.786.900 se lleva a la ejecución el valor de $1.686.771, se llevó a la ejecución en el mes de agosto el valor de $ 100.129.
El asociado presenta factura No 625 del proveedor SUMINISTROS Y PAPELERIA EMPRESARIAL E.U, NIT 800.056.871-4 fecha 9/08/2019, por valor total de $ 981.600, se lleva a la ejecución el valor de $ 981.600.
El asociado presenta factura No 637 del proveedor SUMINISTROS Y PAPELERIA EMPRESARIAL E.U, NIT 800.056.871-4 fecha 29/08/2019, por valor total de $ 600.000, se lleva a la ejecución el valor de $ 582.271, quedando un valor por reconocer de $ 17.729
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición

Elementos de Aseo Institucional: Valor proyectado para el mes verificado el valor de $ 2.288.000, se llevó a la ejecución el valor de $ 2.288.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta la factura No 600 del proveedor SUMINISTROS Y PAPELERIA EMPRESARIAL E.U, NIT 900.056.871-4 fecha 10/07/2019 por valor total de $ 2.011.600 se lleva a la ejecución el valor de $ 1.737.146, se ejecutó en el mes de agosto el valor de $274.454.
El asociado presenta la factura No 23783 del proveedor ALBA MARINA TALERO, NIT 23.983.506 fecha 01/08/2019 por valor total de $ 199.087, se lleva a la ejecución de agosto el valor de $ 179.087, ya que es el total correspondiente al componente de nutrición
El asociado presenta la factura No 626 del proveedor SUMINISTROS Y PAPELERIA EMPRESARIAL E.U, NIT 900.056.871-4 fecha 09/08/2019 por valor total de $ 878.800.
El asociado presenta la factura No 3146233 del proveedor ALMACENES SUPER DIA, NIT 79.609.701-8 con fecha 14/08/2019 por valor total de $ 31.600.
El asociado presenta la factura No 8886 del proveedor HOREB DOTACIONES INDUSTRIALES SAS, NIT 900.503.273-8 con fecha 28/08/2019, por valor total de $ 259.000.
El asociado presenta la factura No 3151546 del proveedor ALMACENES SUPER DIA, NIT 79.609.701-8 con fecha 29/08/2019, por valor total de $ 12.000.

El asociado presenta la factura No 638 del proveedor SUMINISTROS Y PAPELERIA EMPRESARIAL E.U, NIT 900.056.871-4 fecha 29/08/2019, por valor total de $ 660.000, se lleva a la ejecución el valor de $ 646.118, quedando un valor por reconocer de $ 6.941.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Papelería: valor proyectado para el mes verificado $ 1.505.445, que corresponde a 20 días hábiles por valor dia niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Se llevó a la ejecución el valor de $ 1.505.445.
El asociado presenta la factura No 602 de fecha 10/07/2019 proveedor Suministros y Papelería Empresarial E.U con NIT 900.056.871-4 por valor total de $ 1.020.750, se llevó a la ejecución en el mes de julio $ 421.550, se llevó en el mes de agosto el valor de $599.200
El Asociado presento la factura No 01 de fecha 1/08/2019 del proveedor PAPELERIA DONDE LEO con NIT 52.499.626-1, por valor total de $ 58.000
El asociado presenta la factura No 627 de fecha 9/08/2019 del proveedor Suministros y Papelería Empresarial E.U con NIT 900.056.871-4 por valor total de $ 387.970, no se evidencia Aval del Componente pedagógico, se llevará a la ejecución cuando tenga el Aval correspondiente.
El Asociado presento la factura No 11 de fecha 11/08/2019 del proveedor JOSE CHITIVA GARZON con NIT 79.402.588, por valor total de $ 100.000
El Asociado presento la factura No 12 de fecha 20/08/2019 del proveedor JOSE CHITIVA GARZON con NIT 79.402.588, por valor total de $ 65.000
El Asociado presento la factura No 06 de fecha 21/08/2019 del proveedor FERNANDO JIMENEZ GARZON con NIT 79.951.669, por valor total de $ 265.500
El Asociado presento la factura No 2175 de fecha 26/08/2019 del proveedor ASTRID MELAN con NIT 53.160.351-9, por valor total de $ 28.000
El asociado presenta la factura No 639 de fecha 29/08/2019, proveedor Suministros y Papelería Empresarial E.U con NIT 900.056.871-4 por valor total de $ 200.000
El asociado presenta la factura No 627 de fecha 9/08/2019 del proveedor Suministros y Papelería Empresarial E.U con NIT 900.056.871-4 por valor total de $ 387.970, no se evidencia Aval del Componente pedagógico, se llevará a la

Material Didáctico: Valor proyectado para el mes verificado $ 2.627.588 según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de $ 1.788
El asociado presento la factura No 232 de proveedor EL MUNDO DEL JUGUETE con NIT 1.032.401.181-3 de fecha 31/07/2019, por valor $ 4.000, se lleva a la ejecución en el mes de julio el valor de $ 2.212, se llevó en la ejecución del mes de agosto el valor de $ 1.788
El asociado presento la factura No 265 de proveedor EL MUNDO DEL JUGUETE con NIT 1.032.401.181-3 de fecha 30/08/2019, por valor $ 1.473.300, no se evidencia Aval del componente Pedagógico, se tomará para la próxima visita cuando lo tenga
El asociado presento la factura No 266 de proveedor EL MUNDO DEL JUGUETE con NIT 1.032.401.181-3 de fecha 30/08/2019, por valor $ 513.500, no se evidencia Aval del componente Pedagógico, se tomará para la próxima visita cuando lo tenga
El asociado presento la factura No 267 de proveedor EL MUNDO DEL JUGUETE con NIT 1.032.401.181-3 de fecha 30/08/2019, por valor $ 639.000, no se evidencia Aval del componente Pedagógico, se tomará para la próxima visita cuando lo tenga.
El asociado presenta la factura No 23783 del proveedor ALBA MARINA TALERO, NIT 23.983.506 fecha 01/08/2019 por valor total de $ 199.087, la cual le corresponde por concepto de material didáctico 20 mts de plástico por un valor total de $ 20.000, no se lleva a la ejecución ya que no se evidencia aval pedagógico en el articulo de 20 mts de plástico

Alimentos: Valor proyectado para el mes verificado $ 13.520.000, se llevó a la ejecución el valor de $ 11.764.878, que corresponde a 20 dias hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos el descuento de cobertura del mes por valor $ 1.716.000.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO $ 9.878.754

Espacio Físico Funcional: Valor proyectado para el mes verificado el valor de $5.418.400, se llevó a la ejecución el valor de $ 2.081.994, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos.
Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $ 2.081.994, distribuido de la siguiente manera: servicios públicos $ 653.970, Internet: $ 67.105. Inmueble: $ 1.360.919.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $ 7.243.971 con inventario adjunto.
Papelería: valor proyectado para el mes verificado $ 282.001, 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 mes de mayo se llevó a la ejecución $216.499, en el mes de junio se llevó a la ejecución $177.135 quedando un saldo pendiente por ejecutar $487.287, en el mes de julio se llevó a la ejecución $216.499, en el mes de agosto de se llevó a la ejecución el valor de $270.788.

Material Didáctico: valor proyectado para el mes verificado $ 312.585, 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, para el mes de Junio se llevó a la ejecución el valor de $255.752, saldo pendiente por ejecutar $690.857, para el mes de Julio se llevó a la ejecución el valor de $ 312.585, se llevó la ejecución del mes de agosto el valor de $ 282.001, quedando un saldo pendiente por ejecutar $ 96.271.

RELACION DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO.

- **Descuento de cobertura no atentada en el mes de agosto:** 264 niños y niñas que no asistieron en los 20 días hábiles del mes, por un valor unitario de $6.500, lo que equivale a un valor total de $1.716.000.
- **Descuento de Talento humano:** No aplica.

¿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: 17/09/2019

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
SUPERVISOR

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

Joan Soche
JOAN SEBASTIAN SOCHE LOPEZ
APOYO A LA SUPERVISION

Andrea P. Gaona P.
ANDREA PAOLA GAONA PRADO
APOYO A LA SUPERVISION

Johana Forero E.
KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
APOYO A LA SUPERVISION

MAYRA ANDREA RUIZ ABELLO
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 agosto 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
AGOSTO	20	MATERNAL	12	240	222	18	$ 117.000
		CAMINADORES	14	280	258	22	$ 143.000
		PARVULOS	24	480	441	39	$ 253.500
		PRE-JARDIN	54	1.080	895	185	$ 1.202.500
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**104**	**2.080**	**1.816**	**264**	**$ 1.716.000**

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
ago-19	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	No Aplica

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 1.716.000**

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

FUNDACIÓN LAUDES INFANTIS
Nombre: Yudy Bibyth Galindo

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