1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	02	19	**A**	28	02	19	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**	X		**NO**				
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**			**PRESUPUESTAL**				
	52%			**22%**				

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	HECTOR FABIO RODRIGEZ BARRERO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE SUBA
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	SUBA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Daniel Eduardo Peñaloza Bedoya Martha Cecilia Sánchez Veloza Ivonne Janeth Ospina Suárez Ángela Marcela Torres Barrios Viviana Mercedes Oviedo Torres Karen Johana Forero Espejo

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8408
FECHA DE CONTRATO	28/08/2018
CONTRATISTA	FUNDACIÓN FER
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.479.761-8
PROYECTO	1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA" – 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE"
VALOR	$2.611.797.919
PLAZO	213 Días Hábiles de operación 15 Días Calendario etapa de alistamiento
FECHA ACTA DE INICIO	12/09/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	09/08/2019
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 VILLA ELISA ZONA 4 – OPCIÓN 3

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	**GENERALES**						
1	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 $ 10.044.996, que equivale a un porcentaje de ejecución de 2%, representados en los siguientes conceptos: Espacio físico funcional por valor de $2.519.556 Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación por valor de $7.525.440.
2	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 el asociado dio solución a la observación del mes anterior relacionada con el aporte de compromisos firmados por padres y/o cuidadores para asegurar la condición de salud de los niños y niñas, sin embargo, continua con la observación a mejorar en cuanto a los soportes de la seguridad social del talento humano, así mismo se evidencio listado de asistencia sin diligenciar. En el componente pedagógico dio solución a la disposición de material didáctico al alcance de los niños y de las niñas y garantizaron los ambientes de acuerdo a las prácticas pedagógicas; sin embargo, presentó observaciones a mejorar por el registro de novedades y por planeaciones. En el componente aspectos financieros para el mes supervisado presentó obligaciones a mejorar debido a que no había realizado radicación del informe cualitativo.

3	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 12/09/2018.
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			X			En el mes de febrero el Asociado suscribió oportunamente las actas de visita de Apoyo a la Supervisión.
5	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				A la fecha de la visita de Aspectos financieros realizada el día 08/03/2019 no había radicado el informe cualitativo, se recomienda al Asociado que la radicación de este informe se debe realizar dentro de los 5 primeros días hábiles del mes, como lo establece el Anexo Técnico.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor			X			El requerimiento generado el 23 de enero de 2019 por talento humano y por activaciones de novedades en el SIRBE, bajo el S2019006287 del 24/01/2019 el asociado realizó la respectiva respuesta bajo E2019004598 del 31/01/2019, donde se evidenció que realizaron la contratación de la docente que faltaba, el joven Raúl Guerrero solicitó nuevamente el permiso de trabajo ante el Ministerio de Trabajo, en las carpetas del talento humano estaban los respectivos contratos y el 24 de enero realizaron la activación de 91 niños y niñas en el sistema SIRBE.
7	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 realizó la respectiva respuesta del requerimiento generado el 23 de enero de 2019 bajo el S2019006287 del 24/01/2019 y con E2019004598 del 31/01/2019 aclarando las medias tomadas para dar cumplimiento.
8	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			X			Se evidenció organización en la documentación y se encontró disponible en el área administrativa.

9	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			Los soportes y evidencias físicas requeridas se encontraron a disposición del profesional de apoyo a la supervisión. Para el componente administrativo se presentaron los soportes y evidencias requeridos por la supervisión para la verificación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en el convenio.
10	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Para el mes verificado el Asociado facilitó los documentos y demás soportes para realizar la verificación del cumplimiento de los compromisos referentes a la ejecución del convenio.
11	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 se presentaron visitas de entes de control.
12	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			El asociado implementó los procedimientos, procesos y formatos en el desarrollo de las actividades diarias con los niños y niñas del servicio.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			X			El 24/01/2019 el asociado asistió a la socialización Activación de rutas en la subdirección local, se evidenció planilla de asistencia.
14	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			Prestó el servicio en concordancia con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS.
No	**COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**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			Se evidenció que de los 156 niños matriculados se encontraron 145 soportes de asistencia al programa de crecimiento y desarrollo; 150 soportes de asistencia a servicios odontológicos y en su totalidad todos presentaron esquema de vacunación completo, quienes no tenían cumplimiento en asistencia

							se les generó compromiso por escrito a padres y madres de familia. Se observó disponibilidad de implementos para realizar los procesos de auto cuidado como jabón de manos, toallas de manos, cepillo de dientes, crema de dental; así como protectores para los cepillos de dientes de los niños – niñas. Se realizan las actividades de cuidado calificado. No se han presentado episodios de EDA, ERA o brotes.
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 observaron prácticas adecuadas de higiene por parte de las docentes con los niños y niñas como el lavado de manos antes del consumo de los alimentos y posterior al uso de las unidades sanitarias. Se verificó disponibilidad de jabón líquido y toallas de papel para 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	El jardín infantil no cuenta con Sala Amiga de la Familia Lactante dado que no tiene matriculados niños y niñas menores de dos años.
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 datos antropométricos peso y talla se realizaron conforme a las fechas establecidas en el mes de febrero 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			Cuentan con el reporte según lo establecido con la SDIS.
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			Se observó que el jardín infantil cuenta con concepto sanitario Favorable emitido el 21 de mayo de 2018, con números de actas SBO6N500438 y AS02N015088.

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 contaban con exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria.
8	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.			X			Se evidenció que se documenta e implementa el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas correspondientes, el cual se encuentra a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio. Diligenciaron oportunamente y de forma adecuada los formatos de verificación y control. Se cuenta con plan de capacitación en educación sanitaria relacionado con el Plan de Saneamiento básico y se da inicio a las actividades programadas dando cumplimiento al cronograma establecido. Cuentan con fichas técnicas de productos de limpieza completas. El jardín cuenta con dos tanques de almacenamiento de agua potable, con fecha de higienización del 12 de septiembre de 2018, por la empresa Fumindustrial B.C.
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			Se documentó e implementó un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de alimentación, acordes a la normatividad. El Plan de almacenamiento, se encontraron limpios, organizados y rotulados. El personal manipulador presentó almacenamiento, se encontraron limpios, organizados y rotulados. El personal manipulador presentó dotación completa en adecuadas condiciones de limpieza, documentación de acuerdo a lo exigido. Se observaron formatos de verificación y control diligenciados oportunamente.

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**			Se evidenciaron equipos, utensilios y menaje completos en adecuado estado, funcionamiento, orden y limpieza, se observó uso adecuado del menaje acorde al alimento servido, facilitando la manipulación del alimento por parte de los niños y niñas.
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 proveedores de alimentos presentaron conceptos sanitarios favorables y vigentes, tanto de establecimientos como de los vehículos transportadores.
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**			De acuerdo con la documentación verificada, la disposición de alimentos coincidió con la minuta patrón.
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**			En los casos reportados de niños y niñas que presentan recomendaciones nutricionales especiales, se realizan los cambios requeridos en la alimentación ofrecida según lo indicado por la nutricionista de apoyo local y/o por el médico.
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**			Se verificaron formatos de entrega de 137 paquetes alimentarios de jornada liberada, de los cuales 49 fueron para párvulos (40 entregados a padres de familia o acudientes y 9 con autorizaciones), y 88 para prejardín (60 entregados a padres de familia o acudientes y 28 con autorizaciones).
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**	En este período no se realizaron adecuaciones locativas dado que no fue necesario.
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, presenta 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			Presentaron e implementan el plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la guía técnica.
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			Se observó que en el jardín infantil se implementan estrategias y protocolos de seguridad. Se dio inicio a las actividades de socialización dando cumplimiento al cronograma establecido.
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 que labora en el jardín conoce el Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad. La coordinadora manifestó que a la fecha no se ha necesitado hacer la activación de la póliza.
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 el concepto técnico de Bomberos con vigencia del 14 de noviembre de 2018 al 13 de noviembre 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 el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, donde se evidencia que no hay categorización de amenaza por movimientos en masa ni por inundación por desbordamiento y/o avenidas torrenciales.
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 jcvillaelisasga@gmail.com, el cual se encontró activo.
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 13 de junio 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. 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. Se presentó acción afirmativa firmada y vigente. Las socializaciones de PAIPAERS fueron programados para 04 de marzo y 19 de julio 2019.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			X			El movimiento interno de los residuos peligrosos se realizó en un horario de circulación mínima de participantes evitando el contacto con los mismos. Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de las mismas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame.
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	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
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, socializaciones programadas para 22 de febrero 2019 y 15 de julio 2019. Presentó adecuado almacenamiento del Aceite Vegetal Usado, no se realizó entrega para el presente mes.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			X			Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento del mismo.
19	Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas					X	Presentó adecuado almacenamiento del Aceite Vegetal Usado, no se realizó entrega para el presente mes, dado que la generación del residuo fue mínima.

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 GN-3325 con fecha de emisión 10-10-2017, el cual fue enviado al correo procesosgambiental@sdis.gov.co.
21	Contar con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó el certificado trimestral de recolección N 29476 emitido por el transportador y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N 10267 del AVU emitidos por el gestor el 08 de enero del 2019 por la recolección de 1,8 kg de aceite vegetal usado realizado el 10 de diciembre 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 encontró programado mantenimiento de la campana para 09 de marzo del 2019, 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, programadas para 22 de febrero y 28 de julio 2019. 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.
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 (14 tipo Led), Bombillos Ahorradores y 10 Bombillos tipo Led).
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, programadas para 28 de marzo y 12 de julio 2019.

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, socialización programada para 04 de marzo 2019.
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó registro de PEV dado por la secretaría distrital de ambiente, con radicado No. SCAVV-00961 generado el 22 de noviembre del 2017, con una vigencia de validez de 4 años a partir de la expedición.
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			Implementó el proyecto pedagógico en las actividades de acuerdo al proceso de desarrollo de los niños y de las niñas de 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				Contó con los planeadores al día en todos los niveles, con actividades pertinentes de acuerdo a las necesidades e intereses de los niños y niñas y se observó más claridad frente a la implementación de las estrategias pedagógicas; sin embargo, en el nivel de prejardín 4 las planeaciones no tenían la fecha.
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			Para el periodo verificado el Asociado presentó observadores correspondientes al mes de enero de 2019 del nivel de prejardín 5, en los cuales muestra el proceso de desarrollo de cada niña y niño 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 contó con registro de novedad por cada niño y niña atendido; sin embargo, algunos registros de novedades no contaban con la hora de la situación y no eran descriptivos.

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	La entrega del informe trimestral a los padres, madres o cuidadores no estaba programada para el mes de febrero de 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	El comité ampliado del mes de febrero de 2019 se realizó en fecha posterior a la visita de supervisión
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 del mes de febrero de 2019 se realizó en fecha posterior a la visita de supervisión.
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	Para el periodo verificado no se tenían programado actividades frente a acciones de cuidado calificado con los padres de familia y talento humano.
9	Brindar espacios para el acompañamiento interdisciplinario que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños.					X	Para el periodo verificado no se realizaron acciones de formación a familias con apoyo del equipo interdisciplinario.
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 no se han identificado ni reportado situaciones de violencia o abuso en contra de las niñas y de los niños del 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			Presentó cronograma para la elaboración del pacto de corresponsabilidad con los padres de familia, subsanando observación del mes anterior.

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	La actividad de consolidación del pacto de corresponsabilidad se tenía programada en fecha posterior a la visita de supervisión.
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			Contó con 102 niños y niñas que pasaron al grado jardín en el año 2018, de los cuales 66 realizaron el proceso de inscripción ante la SED y 36 presentaron cartas de los padres de familia desistiendo del proceso. Es importante confirmar el dato de cuantos niños y niñas realizaron el proceso de matrícula en los colegios asignados por la SED.
14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			Contó material didáctico y de consumo suficiente para la prestación del servicio, se verificó el ingreso de material de consumo bajo la factura No 613 del 12/02/2019 por valor de $1.806.258; pero no se dio el visto bueno ya que no concordaba el precio del papel celofán. Pendiente elaboración del kardex y adelantar el formato de entrega de material de las docentes.
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 material didáctico se encontraba de forma permanente en las aulas de acuerdo a las actividades de cada nivel, subsanando observación del mes anterior.
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			Se evidencio ambientes y espacios enriquecidos con elementos que potencian el desarrollo de las niñas y de las niñas, subsanando observación del mes anterior.
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			El asociado informó a la SLIS sobre la salida pedagogía el 29/11/2018 bajo el E2018054758 al Jardín Botánico para el 13/12/2018, aplicando el protocolo definido por el jardín infantil.
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			Realizaron salida pedagógica el 13/12/2018 al Jardín Botánico, donde participaron 54 niños del nivel de párvulos, 102 niños del nivel de prejardín y 22 adultos. Radicaron la valoración de la salida pedagógica el 17/12/2018 ante la SLIS bajo el radicado E2018057941.

19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.					X	Para el mes verificado no se realizaron actividades relacionadas con los ofrecimientos adicionales.
No	**COMPONENTE TALENTO HUMANO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			X			Se evidenció acta y asistencia de socialización saneamiento básico el 08/02/2019, garantizando que el personal del talento humano conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			Se evidenció que el asociado cumplió con el perfil, proporción y permanencia del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos: 1 responsable del servicio, 1 apoyo administrativo, 10 docentes, 3 auxiliares pedagógicas, 3 de manipulación de alimentos y 3 de servicios generales.
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.			X			En visita realizada del componente de nutrición y salubridad del 13 de febrero de 2019 se evidenció presencia de talento humano completo. En visita realizada del componente de ambientes adecuados y seguros del 20 de febrero de 2019 se evidenció ausencia de la responsable del servicio Nelly Rios Lozada quien se encontraba en reunión comité local ampliado y del auxiliar de nutrición Julian González Guerrero quien se encontraba enfermo. En ninguno de los casos aplica descuento. En la visita realizada el 12/02/2019 del componente administrativo se evidencio que la docente Andrea Bustos Moreno se encontraba ausente, presentó soporte, ya que se encontraba incapacitada, la reemplazaba la María del Carmen López, quien cumple con el perfil, sin embargo, no se visualizó la radicación del aval hoja de vida. No aplica descuento.

							En la visita realizada el 15 de febrero de 2019 el personal se encontraba completo, pero se evidenció cambio de personal la señora Nubia Martínez del área de manipulación de alimentos trabajo hasta el 10 de febrero de 2019 e ingreso nuevamente Raúl González el 11 de febrero de 2019 y Marcela Guerrero del área de manipulación de alimentos trabajo hasta el 03 de febrero de 2019 e ingreso Esmeralda Rubiano el 04/02/2019 que estaba en el cargo de servicios generales y por ella ingreso Rene María Caraballo el 04/02/2019.
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X			Presentó acta y asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano el día 28/01/2019.
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			El asociado presentó las hojas de vida del talento humano con documentación completa y organizada cumpliendo con las condiciones descritas en los Estándares Técnicos.
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 realizó revisión a 20 historias sociales del nivel de pre jardín, de las cuales se encontraron 0 con documentación completa y 20 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres del 4 de febrero de 2019 y próxima entrega de documentación el 28 de febrero de 2019.
3	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.			X			Se evidenció radicado de novedades de solicitud de servicio de niños y niñas, el día 6 de febrero de 2019.
4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.		X				Se realizó observación a mejorar ya que no se visualizaron novedades de ausencias de los niños y niñas actualizados y tampoco diligenciamiento del formato de llamadas.

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			Se evidenció organización de la información y documentación relacionada a los niños, niñas y sus familias, 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			Se evidencio que el talento humano es exclusivo para el cuidado de las niñas y los niños.
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			Se evidenció archivo de la correspondencia y todos los documentos asociados al convenio.
2	Guardar y custodiar con absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del CONVENIO, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, informando de forma inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	No presentaron perdidas ni daños en la documentación.
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			Realizó entrega del informe de ejecución correspondiente al mes de febrero de 2019.
4	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	En el periodo verificado no se realizó entrega de expedientes de los niños y las niñas a la subdirección local.

5	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaria Distrital de Integración Social.			X			La señora Jesica Vallejo es la persona encargada del control y manejo de los expedientes de la unidad operativa
No	**SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Contar con acta y planilla de asistencia, en donde se evidencie la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio. Esta socialización se deberá realizar durante los primeros 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.					X	El asociado manifiesta que no ha sido convocado a la capacitación en gestión documental.
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 en el área administrativa en buenas condiciones ambientales y de seguridad establecidas 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 conto con el aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No conto 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 conto 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 básica 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 el registro de la información misional con base a los lineamientos técnicos y operativos emitidos por la SDIS.

No	ASPECTOS FINANCIEROS	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			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, equipos industriales y dotación, Aseo personal, Aseo institucional, Papelería, material didáctico y alimentos.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			El Asociado presentó soportes en los que se logró evidenciar la causación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.			X			De acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Opción 3 - Zona 4, corresponde a: 1 responsable del servicio, 10 docentes (de las cuales las 10 son docentes profesionales), 3 auxiliares pedagógicas, 1 apoyo administrativo, 3 manipuladores de alimentos, 3 servicios generales; para un total de 21 personas. El personal se encuentra vinculado por contrato de prestación de servicios. El pago de los honorarios correspondiente al mes de febrero se realizó en fecha 01/03/19 y11/03/19, según transferencia electrónica del banco Bancolombia, presentada por el Asociado. Se evidenciaron 21 planillas de aportes 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	No aplica. El convenio se encuentra en su 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 $86.369.970, representados en: Talento Humano $49.964.980, Espacio físico funcional $5.608.044, Vigilancia $3.489.400, desgaste y uso de los bienes muebles $3.706.560, aseo personal $2.496.000, aseo institucional $3.432.000, papelería $1.101.756, y alimentos $16.571.230.
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo			X			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**5**	**77**	**0**	**27**	Cumplió a satisfacción con las obligaciones

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES JARDÍN LAS FLORES ZONA 5 – OPCIÓN 2

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	**GENERALES**						
1	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 $13.135.764, que equivale a un porcentaje de ejecución de 9%, representados en los siguientes conceptos: Espacio físico funcional por valor de $3.294.804 Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación por valor de $9.840.960.

2	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 pedagógico dio solución a la disposición de material didáctico al alcance de los niños y de las niñas y por la creación de ambientes enriquecidos; pero se presentó una observación a mejorar por el registro de novedades. En el componente administrativo se dio solución con referente a la socialización del protocolo de resolución de conflictos, sin embargo, continuo en observación a mejorar ya que no se presentaron todos los documentos en las hojas de vida que habían quedado pendiente en la anterior visita, seguidamente para el periodo verificado no contaron con compromisos vigentes como mecanismo de seguimiento a los padres por falta de documentación de los niños y las niñas y se evidencio que las carpetas del archivo no cumplen con los criterios del Anexo Técnico, por lo tanto, se deja observación a mejorar.
3	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 12/09/2018.
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			X			En el mes de febrero el Asociado suscribió oportunamente las actas de visita de Apoyo a la Supervisión.
5	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 evidencio radicado del informe del mes verificado, radicado en la Subdirección Local de SUBA con E2019012125, fecha del 11/03/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor.					X	No se generaron requerimientos.
7	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles					X	No cuenta con requerimientos en curso.

8	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			Los documentos se encontraron organizados en el área administrativa en medio físico y magnético, facilitando su verificación.
9	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			Los soportes y evidencias físicas requeridas se encontraron a disposición del profesional de apoyo a la supervisión.
10	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Para el mes verificado facilitaron el acceso a la información y documentación requerida por la supervisión para la verificación del cumplimiento de las obligaciones para la ejecución del convenio.
11	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 evidencio ninguna visita de Ente de Control.
12	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			Para el mes verificado se evidenció desarrollo de actividades que dieron cuenta de la implementación de los procesos y procedimientos establecidos.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles					X	No han sido convocados a reuniones por parte de la SDIS en el periodo verificado.
14	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			Prestó el servicio en concordancia con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS.
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			Se evidenció que de los 203 niños matriculados se encontraron 94 soportes de asistencia al programa de crecimiento y desarrollo; 48 soportes de asistencia a servicios odontológicos y 199 presentaron esquema de vacunación completo, quienes no tenían cumplimiento en asistencia se les generó compromiso por escrito a padres y madres de familia.

							Se observó disponibilidad de implementos para realizar los procesos de auto cuidado como jabón de manos, toallas de manos, cepillo de dientes, crema de dental; así como protectores para los cepillos de dientes de los niños – niñas. Se realizaron las actividades de socialización para padres de familia de los temas correspondientes a las prácticas de cuidado La coordinadora informa que se han presentado casos de EDA, se han presentado casos de fiebre y se han tratado según lo estableciendo, informando de manera inmediata a padres de familia o acudientes y realizando prácticas de cuidado.
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 observaron prácticas adecuadas de higiene por parte de las docentes con los niños y niñas como el lavado de manos antes del consumo de los alimentos y posterior al uso de las unidades sanitarias. Se verificó disponibilidad de jabón líquido y toallas de papel para 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			El espacio destinado para el funcionamiento de la Sala Amiga para la Familia Lactante se encontró en adecuadas condiciones de higiene y limpieza, cuenta con la dotación completa y los formatos de verificación y 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			Se realizó toma de datos antropométricos peso y talla para niños y niñas durante el mes de febrero de 2019 según programación de la SDIS.
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			Cuenta con el reporte de seguimiento del riesgo nutricional según lo establecido por la SDIS.

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			Se observó que el jardín infantil cuenta con concepto sanitario Favorable emitido el 16 de noviembre de 2018, con números de actas SB06N001190 y AS02N025587.
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			Se observó que no contaban con exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria. Se realizó radicado el día 16 de noviembre de 2018 número de radicación ENT52661
8	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.			X			Se evidenció que se documenta e implementa el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas correspondientes, el cual se encuentra a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio. Diligenciaron oportunamente y de forma adecuada los formatos de verificación y control. Se realizó la actividad de capacitación programada para el talento humano relacionado con el Plan de Saneamiento básico. Cuentan con fichas técnicas de productos de limpieza completas. El jardín cuenta con dos tanques de almacenamiento de agua potable, con fecha de higienización del 12 de septiembre de 2018, realizado por la empresa Fumindustrial B.C.

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			Se documentó e implementó un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de alimentación, acordes a la normatividad. El Plan de compras que presentaron es acorde a lo solicitado, los alimentos recibidos tienen un adecuado manejo y almacenamiento, se encontraron limpios, organizados y rotulados. El personal manipulador presentó dotación completa en adecuadas condiciones de limpieza, documentación de acuerdo con lo exigido. Se observaron formatos de verificación y control diligenciados oportunamente.
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			Se evidenciaron equipos, utensilios y menaje completos en adecuado estado, funcionamiento, orden y limpieza, se observó uso adecuado del menaje acorde al alimento servido, facilitando la manipulación del alimento por parte de los niños y niñas.
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			Se observó adquisición de alimentos que cumplen con los parámetros de calidad establecidos de acuerdo con la normatividad, a proveedores con establecimientos y vehículos de transporte que cuentan con conceptos sanitarios favorables y vigentes.
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			De acuerdo con la documentación verificada, la disposición de alimentos coincide con la minuta patrón.
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			Se da cumplimiento a las recomendaciones nutricionales especiales en la alimentación de los niños y niñas.

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			Se verificó entrega de paquetes alimentarios y se evidenció: Se entregaron 171 paquetes en jornada liberada de los cuales fueron 7 a maternal, 28 a párvulos a padres de familia o acudientes, 42 a párvulos (40 a padres de familia o acudientes y 2 sin autorización) y 94 a prejardin a padres de familia o acudientes. En jornada pedagógica se entregaron 179 de los cuales fueron 7 a maternal (6 a padres de familia o acudientes y 1 sin autorización), 27 a párvulos (26 a padres de familia o acudientes y 1 sin autorización), 42 a párvulos (39 a padres de familia o acudientes y 3 sin autorización) y 103 a prejardin a padres de familia o acudientes.
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	En este período no se realizaron adecuaciones locativas dado que no fue necesario.
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, presenta 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			Presentaron e implementan el plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo con lo establecido en la guía técnica.
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			Se observó que en el jardín infantil se implementan estrategias y protocolos de seguridad.

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 que labora en el jardín conoce el Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad. La coordinadora manifestó que a la fecha no se ha necesitado hacer la activación de la póliza.
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			Se presentó el concepto técnico de Bomberos con fecha vigente del 2 de marzo de 2018 al 21 de marzo 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 el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, en el cual se evidenció que el predio no presenta categorización de amenaza por remoción en masa ni inundación por desbordamiento.
No	**AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Crear y utilizar un correo electrónico para el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Presentó correo electrónico para el envío de la información ambiental a la SDIS, creado bajo el dominio de Gmail jclasfloressga@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 24 de abril 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, socialización programada para el 22 de febrero del 2019. 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. Se presentó acción afirmativa firmada y vigente. Las socializaciones de PAIPAERS fueron programados para marzo y julio del 2019. El reporte trimestral de residuos aprovechables fue realizado el 05 de diciembre del 2018.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			X			El movimiento interno de los residuos peligrosos se realizó en un horario de circulación mínima de participantes evitando el contacto con los mismos. Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de las mismas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame.
11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.					X	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, programado para el 12 de abril del 2019. Presentó adecuado almacenamiento del Aceite Vegetal Usado, no se realizó entrega para el presente mes.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			**X**			Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento del mismo.
19	Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas					**X**	Presentó adecuado almacenamiento del Aceite Vegetal Usado, no se realizó entrega para el presente mes, dado que la generación del residuo fue mínima.
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 GN-3235 con fecha de emisión 23-10-2017, el cual fue enviado al correo procesosgambiental@sdis.gov.co.
21	Contar con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la Secretaría Distrital de Ambiente.			**X**			Presentó el certificado trimestral de recolección N 29481 emitido por el transportador y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N 10266 del AVU emitidos por el gestor por la recolección de 1,7 kg de aceite vegetal usado realizado el 03 de diciembre del 2018.

22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.					X	Se programó mantenimiento de la campana de extracción para el 2019, 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, programadas para el 14 de junio del 2019. 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.
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 (18 Tubos tipo Led), 3 Bombillos Ahorradores y 6 Bombillos tipo Led).
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, socialización se encontró programada para 17 de mayo del 2019.
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 programación de la socialización bajo la metodología de roles para el 17 de mayo del 2019.
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó registro de PEV dado por la secretaría distrital de ambiente, con radicado No SCAAV-00960 generado el 29 de noviembre del 2016, con una vigencia de validez de 4 años a partir de la expedición.

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			Se evidenció implementación del proyecto pedagógico en las actividades planeadas y realizadas en el jardín infantil.
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			Contó con los planeadores al día con actividades pertinentes de acuerdo a las necesidades e intereses de los niños y niñas.
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			Presentaron observadores correspondientes al mes de enero de 2019 del nivel de párvulos, en ellos resalta de forma descriptiva los avances en el desarrollo de cada niña y niño de acuerdo a la etapa de vinculación
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				Contó con el registro de novedades por cada niño y niña, sin embrago el registro no era descriptivo de acuerdo a las situaciones presentadas, en el nivel de caminadores no era claro cuál era la firma del padre de familia y de la docente; adicionalmente en el nivel de pre jardín 5 no se realizó una novedad de salida anticipada de la niña Melany Anzola.
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	La entrega del informe trimestral a los padres, madres o cuidadores no estaba programada para el mes de febrero de 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	El comité ampliado del mes de febrero de 2019 se realizó en fecha posterior a la visita de supervisión.
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 del mes de febrero de 2019 se realizó en fecha posterior a la visita de supervisión.

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 11de febrero de 2019 se realizó capacitación a los padres de familia sobre buen trato por medio de una cartelera con frases llamativas. El 13 de febrero de 2019 se realizó capacitación a los padres de familia sobre fiebre por medio de un concéntrese. Presentó actas, fotos y listados de firmas de las actividades realizadas.
9	Brindar espacios para el acompañamiento interdisciplinario que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños.					X	Para el periodo verificado no se realizaron acciones de formación a familias con apoyo del equipo interdisciplinario.
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 refirió que el caso de la niña Camila Garzón Díaz del nivel de prejardín 2, reportado el 14/12/2018 por un presunto abuso sexual ante el I.C.B.F bajo el radicado 009673 e informado a la SDIS el 14/12/2018 bajo el radicado S2018 057549, que no tiene conocimiento de su proceso, pero que asiste normalmente al jardín infantil.
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			Se presentó cronograma con fechas para trabajo con familias en la construcción del pacto de corresponsabilidad.
12	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.					X	Para el periodo verificado no programaron actividades frente a la consolidación y socialización del pacto de corresponsabilidad.
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			Contó con 115 niños y niñas que pasaron al grado jardín en el año 2018, de los cuales 74 realizaron la inscripción ante la SED, 14 los padres de familia pasaron carta informado que realizaron el proceso en colegio privado y 14 están pendiente por confirmar. Es importante confirmar el dato de cuantos niños y niñas realizaron el proceso de matrícula en los colegios asignados por la SED.

14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			Se evidenció material didáctico y de consumo para el desarrollo de sus prácticas pedagógicas en cada aula. En el mes supervisado se verificó el ingreso de material de consumo y didáctico bajo las siguientes facturas: Factura No. 600 del 20)01/2019 por valor de $4237.813 por concepto de papelería. Factura No 601 del 29/01/2019 por valor de $2.355.246 por concepto de papelería. Factura No 606 del 06/02/2019 por valor de $4.108.475 por concepto de material didáctico. Factura No 607 del 06/02/2019 por valor de $6.944.959 por concepto de material didáctico. Pendiente elaboración del kardex y adelantar el formato de entrega de material de las docentes.
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 material didáctico se encontró organizado de manera permanente dentro de las aulas y al alcance de los niños y de las niñas, subsanando observación del mes anterior
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			Se evidenció ambientación en aulas con elementos pertinentes de acuerdo a los intereses y necesidades de los niños y niñas, subsanando observación anterior.
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			El asociado informó a la SDIS sobre la salida pedagogía el 26/11/2018 bajo el E2018054144 al Jardín Botánico para el 14/12/2018, aplicando el protocolo definido por el jardín infantil.
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			Realizaron salida pedagógica el 14/12/2018 al Jardín Botánico, participaron 160 niños y niñas y 36 adultos. Radicaron la valoración de la salida pedagógica el 29/01/2019 ante la SDIS bajo el radicado E2019003890.

19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.					X	Para el mes verificado no se realizaron actividades relacionadas con los ofrecimientos adicionales
No	**COMPONENTE TALENTO HUMANO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			X			Se evidenció acta y asistencia de talento humano a la socialización de protocolos, el día 08/02/2019.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			Se evidenció que el asociado cumplió con el perfil, proporción y permanencia del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos.
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.			X			En visita del componente de nutrición y salubridad del 13 de febrero se evidenció ausencia de auxiliar de servicios generales Nestor Rivero Salcedo quien solicitó permiso personal se encontró reemplazo; auxiliares administrativos Teany Andrea Ríos Lozada quien solicitó permiso personal se encontró reemplazo y Sergio Espinosa Pacheco quien se encontraba en nivel central de SDIS. No aplico descuento en ninguno de los casos. En visita del componente de ambientes adecudos y seguros del 26 de febrero de 2019 se evidenció asistencia del talento humano completo. En la visita realizada el 13 de febrero de 2019 la auxiliar administrativa Teany Ríos se encontraba radicando la visita de bomberos y se observó cambio de personal salió la auxiliar pedagógica Johanna Ríos el 04 de febrero e ingreso Yenni Guerrero el 05/02/2019 y la señora de servicios generales Rene Carabayo fue trasladada el jardín Villa Elisa e ingreso Blanca Martínez. En la visita realizada el día 11 de febrero de 2019 el apoyo administrativo Sergio Andrés Espinoza se encontraba en la oficina de contabilidad de la

							Fundación recopilando toda la información para la visita con el Componente Financiero, Presento soporte de certificación por la ausencia, no se aplicó descuento. El señor Rene Caraballo renunció el 04/02/2019 del área de servicios generales, quien ingreso a reemplazarlo el 05/02/2019 es Blanca Alicia Martínez Martínez, cumple con el perfil. La auxiliar pedagógica Aneth Ríos renunció el 04/02/2019 quien ingreso a reemplazarlo el 05/02/2019 es Yeni Marcela Guerrero Cerquera, cumple con el perfil.
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			Se subsanó la observación a mejorar del mes anterior debido a que se evidencio el acta y asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano realizada el día 28/01/2019.
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				Al verificar las hojas de vida del talento humano se dio solución con referente a la falta de documentación de las señoras Erika Llanos, manipuladora de alimentos y la auxiliar pedagógica María Velandia, las cuales presentaron las certificaciones bancarias, sin embargo, continua en observación a mejorar debido a que no se evidencio la certificación bancaria de la señora Liliana González Perdomo.
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 18 historias sociales de los niños y niñas del nivel Caminadores, los cuales se encontraban con documentación incompleta, no tenía compromisos vigentes como mecanismo de seguimiento a los padres por falta de documentación de los niños y las niñas, por lo tanto, se deja a mejorar.
3	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.			X			Se evidenció radicado de 11 fichas SIRBE para inscripción al servicio de niños y niñas con anexos, el día 11 de febrero de 2019.

4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.			X			Se evidenció adecuado registro del reporte diario de asistencia, así como del aplicativo web 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			Se evidenció organización de la información y documentación relacionada a los niños, niñas y sus familias, 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			Se evidenció adecuada atención de los niños y niñas, por parte de todo el personal.
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				Se evidenció archivo de la correspondencia y todos los documentos asociados al convenio, sin embargo, las carpetas del archivo no cumplen con los criterios del Anexo Técnico, por lo tanto, se deja a mejorar.
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	Para el periodo verificado no se reportaron daños o pérdidas en la documentación.
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			Realizó entrega del informe de ejecución correspondiente al mes de febrero de 2019.

4	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	Para el periodo verificado no se evidenció entrega de expedientes de niños y 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 responsable del servicio Diana Milena Ríos es la persona encargada del control y manejo de los expedientes de la unidad operativa.
No	**SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Contar con acta y planilla de asistencia, en donde se evidencie la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio. Esta socialización se deberá realizar durante los primeros 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.					X	No se presentó planilla de asistencia de la socialización de las políticas de gestión documental, la responsable del servicio indica que no han sido convocados.
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			La documentación se encontró archivada, ordenada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo a lo establecido 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 ficha SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No cuenta con ficha 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 ficha 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			Se evidenció diligenciamiento oportuno de estos instrumentos establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad
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			Se evidenció adecuado manejo de los instrumentos del registro de la información misional.
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, equipos industriales y dotación, Aseo personal, Aseo institucional, Papelería, material didáctico y alimentos.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			El Asociado presentó soportes en los que se logró evidenciar la causación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.			X			De acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Opción 3 - Zona 4, corresponde a: 1 responsable del servicio, 14 docentes (de las cuales las 14 son docentes profesionales), 4 auxiliares pedagógicas, 2 apoyo administrativo, 4 manipuladores de alimentos, 4 servicios generales; para un total de 29 personas. El personal se encuentra vinculado por contrato de prestación de servicios.

							El pago correspondiente al mes de febrero de se realizó en fecha 02/03/19, según transferencia electrónica del banco Bancolombia, presentada por el Asociado. Se evidenciaron 29 planillas de aportes 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**	No aplica. El convenio se encuentra en su 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 $112.455.442, representados en: Talento Humano $67.512.406, Espacio físico funcional $7.333.596, Vigilancia $3.489.400, desgaste y uso de los bienes muebles $4.847.040, aseo personal $3.264.000, aseo institucional $4.488.000, papelería $3.672.000 y alimentos $17.849.000.
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo			**X**			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**5**	**76**	**0**	**28**	Cumplió a satisfacción con las obligaciones

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

VILLA ELISA -FER, ZONA 4 – OPCION 3:

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

Se recomienda al asociado garantizar el registro oportuno de novedades, así mismo contar con la documentación completa de las hojas de vida del talento humano.

COMPONENTE PEDAGOGICO:

Se recordó la importancia de ambientar los espacios pedagógicos de acuerdo a las acciones pedagógicas.
Es importante realizar un registro claro frente al registro de novedades de acuerdo a lo estipulado en el anexo técnico.

COMPONENTE ASPECTOS FINANCIEROS:

En visita realizada el día 08/03/2019 no se evidenció radicado del informe cualitativo del mes de febrero, se recomienda al Asociado que la radicación de este informe se debe realizar dentro de los 5 primeros días hábiles del mes como lo establece el Anexo Técnico.

LAS FLORES, ZONA 5 - OPCIÓN 2

COMPONENTE PEDAGOGICO:

Es importante realizar un registro claro frente al registro de novedades de acuerdo a lo estipulado en el anexo técnico.
Se le recuerda al Asociado brindar los alimentos en el menaje requerido ya que las onces les sirvieron la mogolla a los niños y las niñas en un plato general.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

Se recomienda contar con la documentación completa en las hojas de vida del personal.
El Jardín Infantil no contaba con buzón de sugerencia, seguidamente no han gestionado con la administradora de riesgos ARL para la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, se socializa con el fin de verificar en la próxima visita.

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

VILLA ELISA -FER, ZONA 4 – OPCION 3:

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

"Se realizará las acciones pertinentes, para dar cumplimiento al anexo"

COMPONENTE PEDAGOGICO:

"Se realizará las correcciones pertinentes para dar cumplimiento al anexo técnico."

COMPONENTE ASPECTOS FINANCIEROS:

"Nos comprometemos a socializar con anterioridad el informe cualitativo para poder reunir con más tiempo los soportes y poder radicar en el tiempo estipulado"

LAS FLORES, ZONA 5 - OPCIÓN 2

COMPONENTE PEDAGOGICO:

"Se tendrá en cuenta las observaciones y se dará en respectivo seguimiento para dar cumplimento".

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:
"El Jardín Infantil trabajara para dar solución según observaciones por el equipo de apoyo a la supervisión".

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Se evidencia que el personal está vinculado por prestación de servicios, se verifican 21 Planillas de pago de seguridad social para el jardín Villa Elisa y 25 Planillas de pago de seguridad social para el jardín las Flores. Se verificó planilla de seguridad del mes de enero de 2019 atendiendo el artículo 1 del decreto de 1273 de 2018 el cual modifico el artículo 2.2.1.1.1.7 del decreto 78 de 2016

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-02	N/A	N/A
SALUD	2019-02	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	2019-02	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplimiento de las obligaciones y el objeto del Convenio.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Se verifica en la visita financiera la ejecución de los rubros estipulados en la estructura de costos.

VILLA ELISA -FER, ZONA 4 – OPCION 3:

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE **FEBRERO** DE **2019** CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. VILLA ELISA (ZONA 4 - OPCION 3) CONTRATO N° 8408/2018

No Acta: 8

Fecha: 12 de marzo 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	49.964.980	-	-
Salarios y/o Honorarios	49.964.980		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	5.608.044	2.519.556	-
Servicios públicos	45.640	-	
Internet	-	-	
Piga	-	-	
Mantenimiento e Inmueble	5.562.404	2.519.556	
VIGILANCIA	3.489.400	-	-
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	3.706.560	7.525.440	-
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	2.496.000	-	-
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	3.432.000	-	-
Elementos de Aseo	3.432.000		
Dotación del Personal	-		
PAPELERIA	1.101.756	-	-
Papelería niños	1.101.756		
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	16.571.230	-	-
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
TOTALES	86.369.970	10.044.996	-
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	96.414.966		

Nota aclaratoria: El descuento por novedades de talento humano por valor de $305.120, aplicado al concepto de honorarios, se encuentra implicito en la ejecucion para el mes verificado para este concepto.
El descuento de cobertura no atendida por valor de $3.477.500 aplicado al concepto de alimentos, se encuentra implicito en la ejecucion para el mes de enero de 2019 para este concepto.

EJECUCIÓN FINANCIERA

Ejecución recursos SDIS en el mes de febrero $86.39.970

Talento humano: Para este concepto se verificaron los días laborados del mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.
Para el mes de febrero se proyectó ejecución para este concepto por valor de $50.270.100, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de honorarios menos los descuentos de talento humano, ($305.120. Valor total descuentos de TH) para un total ejecutado en honorarios de $49.964.980.
Descuentos de Talento: A. Se realiza descuento de dos (2) días (5 y 6 de febrero) de personal no contratado, debido a retiro de manipuladora de alimentos Guerrero Yeni el día 4 de febrero y el reemplazo Dora Rubiano la hoja de vida fue avalada para este cargo a partir del 7 de febrero de 2019, valor descuento $101.707.
B. Se realiza descuento de cuatro (4) días (del 1 al 4 de febrero) de Manipuladora de alimentos GUERRERO CERQUERA YENI MARCELA, debido a que la hoja de vida no fue avalada, valor descuento $203.413.
Se realizó verificación de planilla de seguridad social correspondiente al mes de enero de 2019, esto teniendo en cuenta el artículo 1 del decreto de 1273 de 2018 el cual modifico el artículo 2.2.1.1.1.7 del decreto 78 de 2016 en el que refiere que el pago de la cotización al sistema de seguridad social de los trabajadores independientes se realizara mes vencido y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización los cuales corresponden al mes anterior.

Espacio físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado era de $5.608.044, se llevó a la ejecución el valor de $5.608.044, 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 $5.608.044, distribuido de la siguiente manera: servicios públicos $45.640, Mantenimiento e Inmueble tomado en ejecución un valor de $5.562.404(Cuenta de cobro por valor de $5.570.000, de los cuales se tomó en la ejecución un valor de $5.562.404 debido a que superaba el valor proyectado del presupuesto).

Vigilancia: El valor proyectado para el mes verificado era de $3.489.400, se llevó a la ejecución el valor de $3.489.400, que corresponde a los 30 días mes por el valor día $116.313.
Se evidenció factura No 3552 de la empresa de vigilancia Mas Seguridad Nit 900.536.773-0, facturando el mes de febrero por valor total $3.780.490, para el mes de febrero se tomó en la ejecución el valor de $3.489.400, debido a que superaba el valor proyectado del presupuesto.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipo industrial y dotación: El valor proyectado para el mes de febrero era de $11.232.000, se llevó a la ejecución el valor de $11.232.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal por un valor total de $12.492.480 con inventario adjunto, los cuales se distribuyeron para la SDIS un valor de $3.706.560.

Aseo personal: El valor proyectado para el mes verificado era de $2.496.000, se llevó a la ejecución el valor de $2.496.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
Se evidencia factura de venta No 523 del proveedor Inversiones Empresariales G y G S.A.S, con Nit 901.040.259-1 por un valor total de $2.714.866, de los cuales se toma valor pendiente de incluir de $53.471.
El asociado presenta factura No 538 del proveedor Inversiones Empresariales G y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 10/12/18 por valor total de $1.359.337, se lleva a la ejecución debido a que se encontraba pendiente de reconocer.
El asociado presenta factura No 602 del proveedor Inversiones Empresariales G y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 29/01/19 por valor total de $2.391.900, de los cuales en el mes de enero se reconoció un valor de $1.123.200, se lleva a la ejecución del mes de febrero el valor de $1.083.192, quedando un valor pendiente de reconocer de $40.008.
El asociado presenta factura No 610 del proveedor Inversiones Empresariales G y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 7/02/19 por valor total de $2.677.500, quedando pendiente de reconocer debido a que superaba el valor proyectado del presupuesto.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Aseo institucional: El valor proyectado para el mes verificado era de $3.432.000, se llevó a la ejecución el valor de $3.432.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura No 603 del proveedor Inversiones Empresariales G y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 29/01/19 por valor total de $2.258.382, de los cuales en el mes de enero se reconoció un valor de $287.352, se lleva a la ejecución del mes de febrero el valor de $1.971.030.
El asociado presenta factura No 611 del proveedor Inversiones Empresariales G y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 7/02/19 por valor total de $5.202.680, se lleva a la ejecución del mes de febrero el valor de $1.460.970, quedando un valor pendiente de reconocer de $3.741.710.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Papelería: El valor proyectado para el mes verificado era de $2.808.000, que corresponde a 20 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 $1.101.756, que corresponde a los siguientes soportes:
El asociado presenta factura No 613 del proveedor Inversiones Empresariales G y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 13/02/19 por valor total de $1.806.258, no se dio visito bueno por parte del componente pedagógico, pendiente de verificación.
El asociado presenta factura No 500 del proveedor Inversiones Empresariales G y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 20/09/18 por valor total de $2.616.864, de los cuales en el mes de septiembre se reconoció un valor de $251.508, en el mes de enero se reconoció un valor de $1.263.600, se lleva a la ejecución del mes verificado el valor de $1.101.756.

Alimentos: El valor proyectado para el mes verificado era de $20.280.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura, se llevó a la ejecución el valor de $16.571.230.
El asociado presenta factura No 605 del proveedor Distribuciones huevito feliz con Nit 53.062.551 fecha 01/02/19 por valor total de $875.500, se lleva a la ejecución el valor de $707.000, debido a descuentos realizados por el componente nutricional de productos que no ingresaron al jardín.
El asociado presenta factura No 321 del proveedor Productos Universales con Nit 1.015.414.995-6 fecha 01/02/19 por valor total de $303.000, se lleva a la ejecución el valor de $213.000, debido a descuentos realizados por el componente nutricional de productos que no ingresaron al jardín.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

Ejecución recursos ASOCIADO en el mes de febrero $10.044.996

Espacio Físico Funcional: valor proyectado para el mes verificado el valor de $2.519.556, se llevó a la ejecución el valor de $2.519.556 el cual se evidencio causado en libro auxiliar. Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $2.519.556 que corresponde a Mantenimiento e Inmueble por valor de $2.519.556

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $7.525.440 con inventario adjunto, certificando mantenimiento desgaste y uso de la dotación.

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE FEBRERO DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. LAS FLORES (ZONA 5 - OPCION 2) CONTRATO N° 8408/2018.	No Acta:	8
	Fecha:	18 de marzo 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	**67.512.406**	-	-
Salarios y/o Honorarios	67.512.406		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	**7.333.596**	**3.294.804**	-
Servicios públicos	-	161.920	
Internet	-	-	
Piga	-	-	
Mantenimiento e Inmueble	7.333.596	3.132.884	
VIGILANCIA	**3.489.400**	-	-
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	**4.847.040**	**9.840.960**	-
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**3.264.000**	-	-
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**4.488.000**	-	-
Elementos de Aseo	4.488.000		
Dotación del Personal	-		
PAPELERIA	**3.672.000**	-	-
Papelería niños	3.672.000		
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**17.849.000**	-	-
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
TOTALES	**112.455.442**	**13.135.764**	-
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES			125.591.206

Nota aclaratoria: El descuento por novedades de talento humano por valor de $1.377.194 aplicado al concepto de honorarios, se encuentra implícito en la ejecución para el mes de febrero de 2019 para este concepto.
El descuento de cobertura no atendida por valor de $8.671.000 aplicado al concepto de alimentos, se encuentra implícito en la ejecución para el mes de febrero de 2019 para este concepto.

EJECUCIÓN FINANCIERA:

EJECUCIÓN SDIS EN FEBRERO DE 2019 $112.468.442.

Talento humano: Para este concepto se verificaron los días laborados del mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.
Para el mes de febrero se proyectó ejecución para este concepto por valor de $68.889.600, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de honorarios menos los descuentos de talento humano, (Valor total descuentos de TH $1.377.194) para un total ejecutado en honorarios de $67.512.406.

Descuentos de Talento:

A. Se realiza descuento de seis (6) días (del 1 al 6 de febrero) de Auxiliar pedagógica GUERRERO CERQUERA YENI MARCELA, debido a que la hoja de vida fue avalada a partir del 07 de febrero de 2019. Valor descuento $360.820.

B. Se realiza descuento de seis (2) días (del 5 y 6 de febrero) de servicios generales MARTINEZ MARTINEZ BLANCA ALICIA, debido a que la hoja de vida fue avalada a partir del 07 de febrero de 2019. Valor descuento $97.887.

C. Se realiza descuento de diez (5) (del 1 al 5 de febrero) días de Manipuladora de alimentos ERIKA ALEJANDRA LLANOS RÍOS, debido a que la hoja de vida fue avalada a partir del 06 de febrero de 2019. Valor descuento $254.267.

D. Se realiza descuento de once (11) días (del 1 al 11 de febrero) de Manipulador de alimentos AGUDELO BALLEN ENRIQUE, debido a que la hoja de vida fue avalada a partir del 12 de febrero de 2019. Valor descuento $559.387.
Se verificaron las novedades reportadas durante las visitas de Supervisión realizadas en el mes encontrando que para las siguientes fechas se deben aplicar descuentos así:

E. Se realiza descuento de un día (18 de febrero) de auxiliar de servicios generales Néstor Rivero, de acuerdo al reporte de componente nutricional tenía permiso personal.

F. Se realiza descuento de un día (19 de febrero) de auxiliar administrativa Andrea Ríos, de acuerdo al reporte de componente ambiental no se presentó a trabajar por enfermedad, pero el asociado no allego soporte de incapacidad.

Espacio Físico funcional:

Valor proyectado para el mes verificado el valor de $7.333.596, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos. se llevó a la ejecución el valor de $7.333.596.
Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $7.333.596, distribuido de la siguiente manera: Mantenimiento e Inmueble (Cuenta de cobro No 02 Arrendamiento por valor de $10.000.000 de los cuales se tomó con cargo a la SDIS un valor de $7.333.596).

Vigilancia:

Valor proyectado para el mes verificado el valor de $3.489.400, que corresponde a 20 días calendario por el valor día $116.313, se llevó a la ejecución el valor de $3.489.400.
Se evidenció factura No 3551 de proveedor Mas seguridad con Nit 900.536.773-0 de fecha 27/02/2019, facturando el mes de febrero por valor total $3.780.490, para el mes de febrero se tomó en la ejecución el valor de $3.489.400.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación:

Valor proyectado para el mes de febrero el valor de $4.847.040, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada, se llevó a la ejecución el valor de $4.847.040.
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $4.847.040 con inventario adjunto, certificando desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal:

Valor proyectado para el mes verificado el valor de $3.264.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de $3.264.000

El asociado presenta factura No 604 del proveedor inversiones empresariales G y G con Nit 901.040.259-1 de fecha 29/01/19 por valor total de $3.014.270, se reconoció en el mes de enero un valor de $1.174.309, se lleva a la ejecución del mes de febrero el valor de $1.839.961.

El asociado presenta factura No 608 del proveedor inversiones empresariales G y G con Nit 901.040.259-1 de fecha 07/02/19 por valor total de $4.030.272, se lleva a la ejecución el valor de $1.424.039, quedando un valor pendiente de reconocer de $2.606.233.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición

Elementos de Aseo Institucional:

Valor proyectado para el mes verificado el valor de $4.488.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. , se llevó a la ejecución el valor de $4.488.000.

El asociado presenta factura No 605 del proveedor inversiones empresariales G y G con Nit 901.040.259-1 de fecha 29/01/19 por valor total de $2.714.628, se reconoció en el mes de enero un valor de $1.596.911, se lleva a la ejecución del mes de febrero el valor de $1.117.717.

El asociado presenta factura No 609 del proveedor inversiones empresariales G y G con Nit 901.040.259-1 de fecha 07/02/19 por valor total de $6.278.678, se lleva a la ejecución el valor de $3.370.283, quedando un valor pendiente de reconocer de $2.908.395.

Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición

Papelería:

Valor proyectado para el mes verificado $3.672.000, que corresponde a 20 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 $3.672.000.

El asociado presenta factura No 2538 del proveedor papelería la mayor de san Victorino s.a.s con Nit 900.843.288 de fecha 21/09/18 por valor total de $11.641.766, se reconoció en el mes de septiembre/18 un valor de $9.406.440, se reconoció en el mes de enero/19 un valor de $1.652.400, se lleva a la ejecución del mes de febrero el valor de $582.926.

El asociado presenta factura No.600 del proveedor inversiones empresariales G y G con Nit 901.040.259-1 de fecha 29/01/19 por valor total de $4.237.813, se lleva a la ejecución el valor de $733.826, quedando un valor pendiente de reconocer de $3.503.987.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente pedagógico.

Alimentos:

Valor proyectado para el mes verificado $26.520.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertur, se llevó a la ejecución el valor de $17.849.000.

El asociado presenta factura No GH1399 del proveedor Mauryfrutiveres S.A.S con Nit 900.667.418-2 de fecha 22/02/2019 por valor total de $3.101.010, se lleva a la ejecución el valor de $2.774.730.

Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO EN FEBRERO DE 2019 $13.135.764

Espacio Físico Funcional:

Valor proyectado para el mes verificado el valor de $3.294.804, se llevó a la ejecución el valor de $3.294.804 el cual se evidencio causado en libro auxiliar. Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $3.294.804 que corresponde a servicios públicos $161.920, Mantenimiento e Inmueble (Cuenta de cobro Arrendamiento No 02 por valor de $10.000.000 de los cuales se tomó con cargo al Asociado un valor de $2.666.404 y mantenimientos por valor de $466.480).

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación:

Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $9.840.960 con inventario adjunto, certificando mantenimiento desgaste y uso de la dotación.

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 Actas de Reuniones y/o Actividades Planilla de entrega de Paquete Alimentario. 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:

VILLA ELISA -FER, ZONA 4 – OPCION 3:
COMPONENTE PEDAGOGICO

El requerimiento generado el 23 de enero de 2019 por talento humano y por activaciones de novedades en el SIRBE, bajo el S2019006287 del 24/01/2019 el asociado realizó la respectiva respuesta bajo E2019004598 del 31/01/2019, donde se evidenció que realizaron la contratación de la docente que faltaba, el joven Raúl Guerrero solicitó nuevamente el permiso de trabajo ante el Ministerio de Trabajo, en las carpetas del talento humano estaban los respectivos contratos y el 24 de enero realizaron la activación de 91 niños y niñas en el sistema SIRBE; pero se realizará seguimiento.

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/03/2019

HECTOR FABIO RODRÍGUEZ BARRERO
SUPERVISOR

DANIEL EDUARDO PEÑALOZA BEDOYA
APOYO A LA SUPERVISION

MARTHA CECILIA SÁNCHEZ VELOZA
APOYO A LA SUPERVISION

IVONNE JANETH OSPINA SUAREZ
APOYO A LA SUPERVISION

ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
APOYO A LA SUPERVISION

KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
APOYO A LA SUPERVISION

VIVIANA MERCEDES OVIEDO TORRES
APOYO A LA SUPERVISION

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

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

ASOCIADO: FUNDACIÓN FER
CONVENIO N°: 8408/2018
UNIDAD OPERATIVA: C.C. LAS FLORES
LOCALIDAD: SUBA
PERIODO: Del 01 al 28 de febrero de 2019

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

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
FEBRERO	20	MATERNAL	10	200	76	124	$ 806.000
		CAMINADORES	34	680	302	378	$ 2.457.000
		PARVULOS	43	860	752	108	$ 702.000
		PRE-JARDÍN	117	2.340	1.616	724	$ 4.706.000
		JARDÍN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**204**	**4.080**	**2.746**	**1.334**	**$ 8.671.000**

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

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL MAESTRA	OTROS DESCUENTOS	TOTAL	OBSERVACIONES
feb-19	$ 104.833	$ 0	$ 0	$ 1.272.361	$ 1.377.194	Ausencia de TH: Nestor Rivero (servicios generales). Del 18 de febrero (1 día) $48.943 Andrea Rios (auxiliar administrativa). Del 19 de febrero (1 día) $55.890 Otros Descuentos: Por Aval de Hoja de Vida Yeni Guerrero (auxiliar pedagogico). Del 01 al 06 de febrero (6 días) $360.820 Blanca Martinez (servicios generales). Del 05 al 06 de febrero (2 días) $97.887 Erika LLanos (manipuladora de alimentos). Del 01 al 05 de febrero (5 días) $254.267 Enrique Agudelo (manipulador de alimentos). Del 01 al 11 de febrero (11 días) $559.387

VALOR TOTAL DESCUENTOS: $ 10.048.194

HECTOR FABIO RODRIGUEZ BARRERO
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Suba

FUNDACIÓN FER
Nombre:

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

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

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

ASOCIADO: FUNDACIÓN FER
CONVENIO N°: 8408/2018
UNIDAD OPERATIVA: C.C. VILLA ELISA
LOCALIDAD: SUBA
PERIODO: Del 01 al 28 de febrero de 2019

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

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
FEBRERO	20	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ 0
		PARVULOS	54	1.080	883	197	$ 1.280.500
		PRE-JARDÍN	102	2.040	1.702	338	$ 2.197.000
		JARDÍN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**156**	**3.120**	**2.585**	**535**	**$ 3.477.500**

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

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL MAESTRA	OTROS DESCUENTOS	TOTAL	OBSERVACIONES
feb-19	$ 0	$ 101.707	$ 0	$ 203.413	$ 305.120	Personal no contratado: Manipulador de Alimentos. Del 05 y 06 de febrero (2 días) $101.707 Otros descuentos: Por Aval Hoja de Vida Yeni Guerrero (manipulador de alimentos). Del 01 al 04 de febrero (4 días) $203.413

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 3.782.620**

HECTOR FABIO RODRIGUEZ BARRERO
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Suba

FUNDACIÓN FER
Nombre:

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