1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	03	19	**A**	31	03	19
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**	X		**NO**			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**			**PRESUPUESTAL**			
	61%			**28%**			

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 8%, 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 proceso pedagógico dio solución a los registros de las planeaciones; pero presentó observaciones a mejorar por el reporte de novedades y por la creación de ambientes enriquecidos de acuerdo a las prácticas pedagógicas. En el componente administrativo el asociado dio solución en cuanto a la observación del aporte de la documentación faltante de las hojas de vida del talento humano, sin embargo, se realiza observación a mejorar toda vez que no se visualizaron los compromisos vigentes firmados por padres con el fin de asegurar la condición de salud de los niños y niñas. En aspectos financieros en el mes supervisado presentó radicación del informe cualitativo del mes de febrero subsanando la observación del mes anterior.

							En el componente talento humano, no contó con el reemplazo, ni con el soporte de justificación del talento humano ausente.
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	El convenio se encuentra en su fase de ejecución.
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 E2019016565, fecha del 02/04/2019. Se evidencio radicado del informe correspondiente al mes de febrero subsanando la observación del mes anterior.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor		X				En el componente de talento humano, se generó requerimiento con radicado S2019028448 del 28/03/2019, porque en la visita realizada el 05 de marzo de 2019 por el componente de nutrición y salubridad, se evidenció que no contó con el reemplazo, ni con el soporte de justificación de la ausencia, de la operaria de servicios generales Renet María Caraballo Jinete, quien se encontraba con permiso del Asociado. 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, aclarando las medidas tomadas para dar cumplimento a las observaciones generadas; por la tanto se realizó el respectivo cierre el 13 de marzo de 2019.
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			Se encuentra en proceso de respuesta el requerimiento con radicado S2019028448 del

							28/03/2019, generado en la visita realizada el 05 de marzo de 2019. 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 a las observaciones, por la tanto se realizó el respectivo cierre el 13 de marzo de 2019.
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.
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			Para el período verificado 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			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			El 20/03/2019 el asociado asistió a la socialización en gestión documental, 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 a marzo de 2019 en la unidad operativa se lleva registro de asistencia de los niños y niñas al programa de crecimiento y desarrollo, servicios odontológicos y esquema de vacunación, 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	Se dio cumplimiento a la toma de medidas antropométricas peso y talla a los niños y niñas del jardín infantil, según las fechas establecidas por 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			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. 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 6 de marzo de 2019, 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 establecido se encuentra acorde a lo requerido en cantidades de alimentos y se evidencia concordancia con lo ingresado en los formatos de recepción de materia prima y control de entradas y salidas. Los alimentos se encuentran almacenados de manera adecuada en espacios limpios y debidamente rotulados. Los alimentos se encuentran almacenados de manera adecuada en espacios limpios y debidamente rotulados. El personal manipulador cumple con la documentación exigida, realiza los procesos indicados en el servicio de alimentos de manera oportuna y adecuada y cuenta con dotación completa en adecuadas condiciones de limpieza. 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	No se presentaron recomendaciones nutricionales por parte de 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 paquete alimentario de jornada pedagógica y se evidenció que de 138 se entregaron 46 a párvulos (36 a padres de familia o acudientes y 10 con autorización) y 92 a pre jardín (82 a padres de familia o acudientes y 10 con autorización). De los 130 paquetes alimentarios entregados en jornada liberada 43 fueron para párvulos (33 a padres de familia o acudientes y 10 con autorización) y 87 a pre jardín (70 a padres de familia o acudientes y 10 con autorización).
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 periodo no se realizaron adecuaciones locativas daco 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, planc 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 realizan actividades de socialización con el talento humano.

5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			X			El 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 requerido 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 evidenció 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 jcvillaelisasga@gmail.com, en el cual se evidenció acceso al Drive y las carpetas de acuerdo con lo solicitado.
2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentaron las carpetas física y magnética, denominadas subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente.
3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los períodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias establecidas. Se realizaron socializaciones: Políticas cero, aceite vegetal usado

							y grasas, el 22 de febrero del 2019. Campaña aparatos eléctricos y electrónicos enviado el 06 de marzo y planilla de movilidad el 07 de marzo del 2019.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, realizado el 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 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**			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 ejecutada el 22 de febrero 2019 y programa segunda para el 15 de julio 2019.
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	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. Presentó reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER52279 efectuado mes de marzo del 2019.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.			**X**			Se evidenciaron condiciones sanitarias adecuadas del sistema de extracción de vapores. La unidad no cuenta con trampa de grasas.
23	Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua.			**X**			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones, con test pre y post, del Programa uso eficiente de agua, la política cero desperdicio de agua y divulgación del instructivo para mejorar la calidad del vertimiento, 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			Se evidenció que implementan el proyecto pedagógico en las acciones pedagógicas realizadas con los niños y las niñas a diario 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			Subsanó observación del mes anterior ya que se evidenciaron planeaciones completas, las cuales cumplían con los mínimos establecidos y estas presentaban ejes y estrategias de acuerdo a las actividades programadas.
3	Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.			X			Se verificaron observadores del mes de febrero de 2019 del nivel de prejardín 2, las docentes describen los avances del desarrollo de los niños y de las niñas por cada dimensión y teniendo en cuenta las actividades que realizaron.

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 el registro de novedades por cada niño y niña; sin embargo, se encontró que no se estaba realizando un reporte claro frente a las diferentes situaciones que se presentan.
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 marzo 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			La responsable del servicio asistió al comité ampliado realizado el 12 de marzo 2019 en el jardín infantil Bosque Encantado y en el Humedal la Conejera, se evidenció acta como soporte del trabajo realizado.
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 marzo de 2019 se realizó en fecha posterior a la visita de supervisión. La responsable del servicio presentó acta y ficha SIRBE de la jornada pedagógica del mes de febrero de 2019, los cuales fueron entregado a la SDIS el 25/02/2019 a la profesional Yolanda Méndez.
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 21 de febrero de 2019 realizaron socialización a las familias sobre enfermedades por brotes; presentó acta de la actividad realizada. El 25 de febrero de 2109 realizaron socialización a los padres de familia sobre EDA, ERA por medio de una cartelera; presento acta de la actividad realizada.
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 en el mes supervisado.
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 con los encuentros necesarios para la elaboración del pacto de corresponsabilidad con los padres de familia.
12	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.			X			El 18 de febrero de 2019 realizaron socialización a las familias sobre el pacto de corresponsabilidad para iniciar a realizar los ajustes pertinentes a este documento. El 15 de febrero de 2019 la responsable del servicio realzo socialización del pacto de corresponsabilidad con el talento humano.
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 47 se encuentran asistiendo a los colegios asignados por la SED, 29 están en colegios privados, 4 se trasladaron a otras ciudades, 3 niños sin colegio (Dominik Henao la mamá no ha podido ajustar el horario, Briana Hómez el colegio asignado no tiene cupos "Villa Elisa" y Daniela Sánchez no tiene colegio) y 14 pendiente por confirmar.
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			Cuenta con material de consumo y didáctico suficiente para la prestación del servicio y acorde al proyecto pedagógico del jardín. Se registró el ingreso de material de consumo bajo las siguientes facturas: Factura No. 612 del 13/02/2019 por valor de $2.158.338. Factura No. 613 del 13/02/2019 por valor de $2.160.378.

							El formato de entrega de material a las docentes y el kardex no se encontró actualizado.
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 con el que cuenta se encuentra a disposición de los niños y de las niñas en las aulas de acuerdo a las actividades que realizan y este es suficiente para los niños y las niñas del jardín.
16	Garantizar espacios enriquecidos que conlleven a potenciar el desarrollo infantil, en diferentes escenarios donde se implementen acciones pedagógicas, que sean coherentes y pertinentes con las estrategias e intencionalidades del proyecto pedagógico.		**X**				No se evidenció ambientación en aulas o espacios pedagógicos de acuerdo a la práctica pedagógica.
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 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 pre jardín y 22 adultos. Radicaron la valoración de la salida pedagógica el 17/12/2018 ante la SDIS 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 a la socialización de mejoramiento seguimiento a novedades el 15/03/2019.
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: 1 coordinadora, 1 apoyo administrativo, 10 docentes, 2 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					Se generó requerimiento con radicado S2019028448 del 28/03/2019, porque en la visita realizada el 05 de marzo de 2019 por el componente de nutrición y salubridad, se evidenció que no contó con el reemplazo, ni con el soporte de justificación de la ausencia, de la operaria de servicios generales Renet María Caraballo Jinete, quien se encontraba con permiso del Asociado. En visita realizada del componente de nutrición y salubridad realizada el 14 de marzo de 2019, se evidenció ausencia de la responsable del servicio Nelly Ríos Lozada quien se encontraba en reunión comité técnico local, no aplica descuento. En visita realizada del componente de ambientes adecuados y seguros del 29 de marzo de 2019, se encontró a todo el personal. En la vista del componente proceso pedagógico del 13 de marzo de 2019, se evidenció cambio de personal salió la señora de servicios generales el Renet María Caraballo el 05 de marzo de 2019 e ingreso Blanca Alicia Martínez el 06 de marzo de 2019; contó con radicado de hoja de vida con fecha del 11/03/2019 bajo el E2019012301.
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			Se revisaron las hojas de vida del talento humano las cuales se encontraron con documentación completa 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 13 historias sociales del nivel de párvulos, de las cuales se encontraron 2 con documentación completa y 11 con documentación incompleta, no contaron con compromisos firmados por los padres.
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 radicaron actualizaciones de Ficha SIRBE: 18/03/2019.
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 dedicación exclusiva 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.
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 de 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	Para el pericdc verificado no se evidenció entrega de documentos al supervisor del convenio
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 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			Se presentó planilla de asistencia de la socialización de las políticas de gestión documental, realizada el día 20 de agosto de 2018
2	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			X			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 contaron con el aplicativo SIRBE.

4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No contaron 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 contaron con el aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables especifica 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 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			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.

	competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.						El personal se encuentra vinculado por contrato de prestación de servicios. El pago de los honorarios correspondientes al mes de marzo se realizó en fecha 02/04/19, 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 $90.363.517, representados en: Talento Humano $49.780.667, 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 $4.319.266 y alimentos $17.531.580.
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo			X			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		1	5	76	0	27	El Asociado presentó una ejecución aceptable, por lo cual debe implementar acciones de mejora, para así dar cumplimiento a la totalidad de 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 proceso pedagógico presentó observaciones a mejorar por el registro de novedades y por la creación de ambientes enriquecidos. En el componente administrativo se dio solución con referente a la documentación faltante en las hojas de vida del talento humano, se evidenciaron compromisos vigentes y se evidenció archivo de la correspondencia y todos los documentos asociados al convenio en carpetas las cuales no cumplen con los criterios del Anexo Técnico, por lo tanto, continúo en 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	El convenio se encuentra en su fase de ejecución.
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 E2019017028, fecha del 03/04/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor.		X				Se generó requerimiento con radicado S2019028721 del 28/03/2019, porque en visita realizada el 08 de marzo de 2019 por el componente de nutrición y salubridad, se evidenció solicitud a los padres y madres de familia de los niños y niñas de los niveles de maternal y caminadores, de tres pañales diarios por persona; la anterior información fue confirmada mediante conversación telefónica con siete familias, las cuales manifestaron que las maestras realizaban dicha solicitud. En la visita del 12 de marzo de 2019 se generó requerimiento por gratuidad del servicio bajo el S20190225536 del 18/03/2019 ya que se evidenciaron cepillos de dientes que presentaban características diferentes entre sí, por medio de llamadas telefónicas a los padres de familia se procedió a hacer verificación, donde cinco padres manifestaron que "les hablan solicitado un cepillo de dientes y una agenda. El asociado realizó respuesta bajo el E2019016739 del 02/04/209.
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			Está en proceso de respuesta el requerimiento con radicado S2019028721 del 28/03/2019, generado en la visita realizada el 08 de marzo de 2019. El Asociado realizó respuesta al requerimiento con S20190225536 del 18/03/2019 por gratuidad del servicio bajo el E2019016739 del 02/04/209.

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			La responsable del servicio manifestó haber solicitado visita del hospital por presuntos episodios de brote de EDA y ERA en el mes de febrero de 2019 se reportó 10 casos, el hospital realizo visita el día 12/02/2019 los cuales realizaron medidas de control y dejaron una serie de recomendaciones. La solicitud se radico el 20/02/2019 rad: 20193210045172, se informó al supervisor del convenio por medio del radicado E2019010869 del 04/03/2019. Se presentó visita del hospital de Suba el 22 de marzo de 2019.
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			La responsable del servicio asistió al comité ampliado el día 12 de marzo de 2019 en el Jardín Infantil Bosque Encantado y humedal la conejera, se evidencio 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					Se generó requerimiento con radicado S2019028721 del 28/03/2019, porque en visita realizada el 08 de marzo de 2019 por el componente de nutrición y salubridad, se evidenció solicitud a los padres y madres de familia de los niños y niñas de los niveles de maternal y caminadores, de tres pañales diarios por persona; la anterior información fue confirmada mediante conversación telefónica con siete familias, las cuales manifestaron que las maestras realizaban dicha solicitud.
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 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 evidenció que a marzo de 2019 en la unidad operativa se lleva registro de asistencia de los niños y niñas al programa de crecimiento y desarrollo, servicios odontológicos y esquema de vacunación, quienes no tenían cumplimiento en asistencia se les generó compromiso por escrito a padres y madres de familia. Se realizaron las actividades de socialización para padres de familia de los temas correspondientes a prácticas de cuidado La coordinadora informa a la fecha no se han presentado casos de EDA o ERA.

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 dio cumplimiento a la toma de medidas antropométricas peso y talla a los niños y niñas del jardín infantil, según las fechas establecidas por 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 emitido el 22 de marzo de 2019, favorable con requerimientos para el jardín número de acta SB06N001712 y favorable para el servicio de alimentos número de acta AS02N040854.

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			Las exigencias realizadas por la autoridad sanitaria fueron: realizar mantenimiento a techos y paredes con humedad, realizar mantenimiento a techo con humedad en baño, se debe instalar barrera física que impida ingreso de plagas en cuarto de residuos. Se realizó radicado el día 26 de marzo de 2019 número de radicación E2019015230.
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 7 de marzo de 2019, 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 el 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**	No se presentaron 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 155 paquetes en jornada liberada de los cuales fueron 6 a maternal, 17 a caminadores, 39 a párvulos y 93 a prejardín, todos a padres de familia o acudientes. En jornada pedagógica se entregaron 167 paquetes alimentarios de los cuales fueron 8 a maternal, 28 a caminadores, 42 a párvulos y 89 a prejardín, todos a padres de familia o acudientes.
No	**COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.			**X**			Se evidenció mantenimiento a techo y paredes del área de comedor y oficina administrativa donde se presentó humedad.

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 requirió 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 fecha vigente del 2 de marzo de 2018 al 21 de marzo de 2019. Se evidenció pago de solicitud de visita número 2019 – 5496 del 5 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. Se realizó diligenciamiento del link de movilidad, el día 07 de marzo 2019. Envío de campaña de aparatos eléctricos y electrónicos, el 08 de marzo del 2019. Socializaciones realizadas el 22 de febrero del 2019, Política cero basura y cero papel.
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			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.
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	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 prccesosgambiental@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 Presentó reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER47759 efectuado el 27 de febrero del 2019.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.			X			Se evidenciaron condiciones sanitarias adecuadas del sistema de extracción de vapores. La unidad no cuenta con trampa de grasas.
23	Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua.			X			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones, con test pre y post, del Programa uso eficiente de agua, la política cero desperdicio de agua y divulgación del instructivo para mejorar la calidad del vertimiento, 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**			Las actividades que realiza son coherentes con la planeación y pertinentes para los niños de acuerdo a su 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**			Tienen planeaciones para cada nivel, estas eran descriptivas, tienen propósitos detallados e intencionalidades acordes al proceso de desarrollo de los niños y las niñas de cada nivel

3	Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.			X			Se verificaron observadores del mes de febrero de 2019 de los niveles pre jardín 3 y pre jardín 5, estos se encontraron archivados en las historias sociales de cada niño y niña y describen el proceso de desarrollo de los niños de forma integral de acuerdo con las actividades que realizaron.
4	Registrar e informar a padres, madres y cuidadores, las novedades y situaciones especiales que se presentan con niñas y niños (salud, estado físico y emocional, asistencia, entre otros eventos). El registro deberá realizarse de manera individual, soportado con la firma del padre, madre y/o cuidador, conforme al formato establecido por la SDIS.		X				El Asociado presentó registro de novedades por cada niño y niña, sin embargo, en el nivel de pre jardín 5 se observó una novedad sin fecha sin el reporte, pero con la firma del padre de familia, en el nivel de maternal no contaban con la fecha de algunas novedades y en el nivel de pre jardín 3 los registros presentaron enmendaduras.
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 marzo 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			La responsable del servicio participó en el comité ampliado 12/03/2019 en el jardín infantil Bosque Encantado y en el Humedal de la Conejera, se presentó acta y planilla de asistencia.
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 marzo de 2019 se realizó en fecha posterior a la visita de supervisión. La responsable del servicio presentó acta y ficha SIRBE de la jornada pedagógica del mes de febrero de 2019, los cuales fueron entregado a la SDIS el 25/02/2019 a la profesional Yolanda Méndez.

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 programadas acciones de cuidado calificado con los padres de familia.
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**			El 26 de febrero de 2019 la nutricionista de la SDSI realizó formación a las familias sobre el aporte nutricional de la alimentación ofrecida por el jardín infantil, EDA, ERA y lavado de manos. Presento acta y planillas de asistencia.
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 auxiliar administrativa manifestó que no se han identificado ni reportado situaciones de violencia o abuso en contra de las niñas y de los niños del jardín en el mes supervisado. El caso de la niña Camila Garzón Díaz del nivel de pre jardín 2, reportado el 14/12/2018 por un presunto abuso sexual ante el I.C.B.F, la docente el día 27/02/2019 realizó novedad acerca de la información dada por la mamá acerca del proceso, donde ella refirió "que se acercó al ICBF y le dijeron que tenía que llevar a la niña ante esta entidad y que el caso ya está expuesto en la Fiscalía".
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**			Contó con cronograma para la elaboración y construcción del pacto de corresponsabilidad con los padres de familia.
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 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 111 niños y niñas que pasaron al grado jardín en el año 2018, de los cuales 37 están asistiendo en los colegios asignados de la SED, 26 asistiendo en colegios privados, 3 en jardines de Aprobi, 5 en jardines del ICBF, 3 en la casa (Celany Peña, José Montañez y Steven Morales) y 37 por confirmar.
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 verificó que contaba con material didáctico y de consumo suficiente para la prestación del servicio. Se evidenció formato de entrega de material de consumo a las docentes debidamente diligenciado.
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 en cada aula a disposición de los niños y las niñas de forma permanente de acuerdo a la planeación.
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				No contó con espacios enriquecidos de acuerdo a las estrategias pedagógicas y a los intereses y necesidades de los niños y de las niñas.
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 clima laboral y gestión documental, el día 01/03/2019.
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 realizada el 8 de marzo de 2019, se encontró el personal completo. En visita del componente de nutrición y salubridad realizada el 13 de marzo de 2019, se presentó ausencia del auxiliar administrativo Sergio Espinosa quien se encontraba en nivel central de la SDIS, y del auxiliar de nutrición Segundo Enrique Agudelo por incapacidad médica. En ninguno de los casos se aplica descuento. En visita del componente de ambientes adecuados y seguros del 22 de marzo de 2019 se evidenció ausencia de la auxiliar administrativa Teany Ríos por permiso personal, se encontró reemplazo y se evidenció carta de renuncia de la auxiliar de nutrición María González a partir del 22 de marzo de 2019, en ningún caso aplica descuento. En la visita del componente proceso pedagógico del 12 de marzo de 2019 la auxiliar pedagógica Erika Llanos se encontró en calamidad por incapacidad de la hija del 11 al 13 de marzo de 2019. En la visita del componente administrativo del día 21 de marzo de 2019 La señora María Angélica González Manipuladora de Alimentos solicito permiso a la 01:00 pm debido a que presento

							calamidad familiar por rendimiento académico del hijo, presento citación de padres de familia, no se aplicó descuento. La Auxiliar Administrativa Teany Andrea Ríos Lozada se encontró incapacita por el día 21/03/2019, presento copia de la incapacidad médica, no se aplicó descuento. Presento los siguientes cambios de personal: * La señora Blanca Alicia Martínez Martínez del área de servicios generales renuncio el día 05/03/2019 quien la reemplazo el señor José Líbano Llanos Motta, quien ingreso el día 06/03/2019, cumple con el perfil, se evidencio radicado de la hoja de vida E2019011915 del 08/03/2019. * Erika Alejandra Llanos del área de manipulación de alimentos paso al cargo de auxiliar administrativa a partir del 04/03/2019 debido a que la señora Jenny Marcela Guerrero renuncio, quien reemplazo a Erika Llanos en el área de manipulación de alimentos es la señora María Angélica González Perdomo la cual ingreso a partir del 05/03/2019, cumple con el perfil radicado de la hoja de vida E2019010927 del 04/03/2019.
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			Se evidencio el acta y asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano realizada el día 11/03/2019.
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			Se evidencio la documentación faltante, archivada en las hojas de vida del talento humano, por lo tanto, subsano la observación del mes anterior.
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 subsano la observación del mes anterior ya que se evidenciaron los compromisos vigentes y seguimiento a la documentación de las niñas y niños. En el mes verificado se revisaron 18 historias sociales de los niños y

							niñas del nivel Párvulos 1, de los cuales se encontraron 3 con documentación completa y 15 con documentación incompleta, con compromisos vigentes como mecanismo de seguimiento a los padres por falta de documentación de las niñas y los niños.
3	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.			X			Se evidenció radicado de 6 fichas SIRBE con anexos para solicitud de servicio, el día 19 de marzo de 2019. Adicionalmente se evidencio radicado de 7 novedades de ingreso radicado el día 18/03/2019 y 15 novedades de egreso los días 14 y 19 de marzo 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**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.		X				Se evidenció archivo de la correspondencia y todos los documentos asociados al convenio en carpetas las cuales no cumplen con los criterios del Anexo Técnico, por lo tanto, continúo en observación 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					X	Para el periodo verificado no se reportaron daños o pérdidas en la documentación.

	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.						
3	Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.			X			Para el periodo verificado se evidenció entrega del informe de ejecución correspondiente al mes de marzo de 2019.
4	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	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			Presentó planilla de asistencia a la socialización de gestión documental el día 20 de marzo de 2019 en el piso 23 de la SDIS.

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 el aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					**X**	No cuenta con el aplicativo SIRBE
5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					**X**	No cuenta con el aplicativo SIRBE
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.			**X**			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 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 de los honorarios correspondiente al mes de marzo realizó en fecha 02/04/19, 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 $117.911.923, representados en: Talento Humano $68.407.890, 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 $3.503.987 y alimentos $22.578.010.

6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo			X			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**1**	**5**	**79**	**0**	**24**	Presentó una ejecución aceptable de las obligaciones, por lo cual debe implementar acciones de mejora, con el fin de dar cumplimiento de la totalidad de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

VILLA ELISA -FER, ZONA 4 – OPCION 3:

COMPONENTE TALENTO HUMANO
Se recomienda contar con asistencia de la totalidad del talento humano en el jardin infantil durante el servicio.

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

LAS FLORES, ZONA 5 - OPCIÓN 2

COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD
Se recomienda dar cumplimiento a la resolución 967 de 2007, garantizando la gratuidad del servicio.

COMPONENTE PEDAGOGICO
Se recordó la importancia de ambientar los espacios pedagógicos de acuerdo a las acciones pedagógicas.
Es importante realizar un reporte de las novedades acorde a lo estipulado en el anexo técnico.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
El Jardín Infantil cuenta con buzón de sugerencia y se encuentran 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.
Para el mes verificado no se presentaron accidentes laborales.

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

VILLA ELISA -FER, ZONA 4 – OPCION 3:

COMPONENTE TALENTO HUMANO
"Se tendrá en cuenta las observaciones a mejorar y para dar cumplimiento a lo establecido en el anexo. Se realizará las correcciones".

COMPONENTE PEDAGOGICO
"Se realizará acciones para dar cumplimiento al anexo en cuanto al registro de novedades organización en muebles, ambientación en aulas etc."

LAS FLORES, ZONA 5 - OPCIÓN 2

COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD
"El jardín infantil dará respuesta oportuna al requerimiento generado el día de hoy, se radicará con sus respectivos soportes".

COMPONENTE PEDAGOGICO
"Nosotros como jardín infantil nos comprometemos a realizar capacitación nuevamente a las docentes en cuanto al formato de novedades para hacer corrección. De igual manera capacitar a las docentes en cuanto a la ambientación para sus respectivas actividades."

COMPONENETE ADMINISTRATIVO
"El Jardín Infantil da cumplimiento con las obligaciones según el Anexo Técnico adquiriendo los insumos carpetas, sin embargo, se continuará gestionando para contar con las mismas según las especificaciones del anexo"

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 29 Planillas de pago de seguridad social para el jardín las Flores. Se verificó planilla de seguridad del mes de febrero 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 MARZO 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: 9 Fecha: 8 de abril de 2019		
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	49.780.667	-	-
Salarios y/o Honorarios	49.780.667		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	5.608.044	2.519.556	-
Servicios públicos	696.985	-	
Internet	-	-	
Piga	-	-	
Mantenimiento e Inmueble	4.911.059	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	4.319.266	-	-
Papelería niños	4.319.266		
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	17.531.580	-	-
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
TOTALES	90.363.517	10.044.996	-
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	100.408.513		
Nota aclaratoria: El descuento por novedades de talento humano por valor de $489.433, aplicado al concepto de honorarios, se encuentra implicito en la ejecucion del mes verificado para este concepto. El descuento de cobertura no atendida por valor de $1.703.000 aplicado al concepto de alimentos, se encuentra implicito en la ejecucion para el mes de marzo de 2019 para este concepto.			

EJECUCIÓN SDIS EN MARZO DE 2019 $90.363.517.

Talento humano: Para este concepto se verificaron los días laborados del mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.
Para el mes de marzo se proyectó ejecución para este concepto por valor de $50.270.100, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de honorarios menos los descuentos de talento humano, ($489.433. Valor total descuentos de TH) para un total ejecutado en honorarios de $49.780.667.

Descuentos de Talento: A. Se realiza descuento de 10 días (del 1al 10 de marzo) de la señora Martinez Martinez Blanca Alicia de servicios generales, debido a que la hoja de vida fue avalada a partir del 11 de marzo de 2019. Reemplazo a la señora Rene Caraballo, valor descuento $489.433.
Se realizó verificación de planilla de seguridad social correspondiente al mes de febrero 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, que corresponde al valor niño mes $35.949 por la cobertura autorizada según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de $5.608.044
Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $5.608.044, distribuido de la siguiente manera: servicios públicos $696.985, Mantenimiento e Inmueble tomado en ejecución un valor de $4.911.059 (Cuenta de cobro por valor de $4.745.470 y cuenta de cobro por valor de $165.589).

Vigilancia: El valor proyectado para el mes verificado era de $3.489.400, que corresponde a los 30 días mes por el valor día $116.313, se llevó a la ejecución el valor de $3.489.400,
Se evidenció factura No 3554 de la empresa de vigilancia Mas Seguridad Nit 900.536.773-0, facturando el mes de marzo por valor total $3.780.490, para el mes de marzo 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 marzo era de $3.706.560, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.188 por la cobertura autorizada, se llevó a la ejecución el valor de $3.706.560.
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal por un valor total de $3.706.560 con inventario adjunto.

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.
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, en el mes de febrero se reconoció un valor de $1.083.192, se lleva a la ejecución del mes de marzo el valor 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, se lleva a la ejecución del mes de marzo el valor de $2.455.992, quedando pendiente de reconocer un valor de $221.508, debido a que superaba el valor proyectado del presupuesto.
El asociado presenta factura No 617 del proveedor Inversiones Empresariales G y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 20/03/19 por valor total de $2.380.000, 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 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, de los cuales en el mes de febrero se reconoció un valor de $1.460.970, se lleva a la ejecución del mes de marzo el valor de $3.432.000. quedando un valor pendiente de reconocer de $309.710, debido a que superaba el valor proyectado del presupuesto.
El asociado presenta factura No 619 del proveedor Inversiones Empresariales G y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 20/03/19 por valor total de $3.476.585, quedando pendiente de reconocer debido a que superaba el valor proyectado del presupuesto.
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 $1.706.244 correspondiente al mes de febrero y un valor de $2.613.022 correspondiente al mes de marzo, verificados en 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 $2.160.878, de los cuales se toma para el mes de febrero un valor de $1.706.244 y se lleva a la ejecución del mes verificado el valor de $454.634.
El asociado presenta factura No 612 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 $2.158.388, se lleva a la ejecución del mes verificado.

Material didáctico:
Se toma FV 492 del proveedor Inversiones Empresariales G y G S.A.S por valor de $5.521.600, de los cuales se toma para la SDIS $1.999.266 y para el asociado $1.730.453, queda pendiente de incluir un valor de $1.791.881, debido a que el valor supera el presupuesto del mes.

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 $17.531.580.
El asociado presenta factura No 348 del proveedor Productos un Uversal con Nit 1.015.414.995-6 fecha 04/03/19 por valor total de $429.000, se lleva a la ejecución el valor de $335.400, debido a descuentos realizados por el componente nutricional de productos que no ingresaron al jardín.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO EN MARZO DE 2019 $10.044.996

Espacio Físico Funcional Asociado: El valor proyectado para el mes verificado era de $2.519.556, que corresponde al valor niño mes $16.151 por la cobertura autorizada según estructura de costos, 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 (Cuenta de cobro por valor de $2.519.556).

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipo industrial y dotación: El valor proyectado para el mes de marzo era de $7.525.440, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $2.412 por la cobertura autorizada, se llevó a la ejecución el valor de $7.525.440.
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal por un valor total de $7.525.440 con inventario adjunto.

LAS FLORES -FER, ZONA 5 – OPCION 2:

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE MARZO DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. LAS FLORES (ZONA 5 - OPCION 2) CONTRATO N° 8408/2018.	No Acta: 9 Fecha: 8 de abril de 2019		
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	68.407.890	-	-
Salarios y/o Honorarios	68.407.890		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	7.333.596	3.294.804	-
Servicios públicos	-	573.710	
Internet	-	-	
Piga	-	-	
Mantenimiento e Inmueble	7.333.596	2.721.094	
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	3.503.987	-	-
Papelería niños	3.503.987		
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	22.578.010	-	-
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
TOTALES	117.911.923	13.135.764	-
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES			131.047.687
Nota aclaratoria: El descuento por novedades de talento humano por valor de $481.710 aplicado al concepto de honorarios, se encuentra implícito en la ejecución para el mes de marzo de 2019 para este concepto. El descuento de cobertura no atendida por valor de $2.632.500 aplicado al concepto de alimentos, se encuentra implícito en la ejecución para el mes de marzo de 2019 para este concepto.			

EJECUCIÓN SDIS EN MARZO DE 2019 $117.911.923

Talento humano: Para este concepto se verificaron los días laborados del mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.
Para el mes de marzo se proyectó ejecución para este concepto por valor de $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 $481.710) para un total ejecutado en honorarios de $68.407.890.
Descuentos de Talento:

A. Se realiza descuento de 3 días (1 al 3 de marzo) de auxiliar pedagógica no contratada. Valor descuento $180.410.
B. Se realiza descuento de cuatro (4) días (del 22 al 25 de marzo) de Manipulador de alimentos CRISTIAN ALBERTO DUQUE BETANCUR, debido a que la hoja de vida fue avalada a partir del 26 de marzo de 2019. Valor descuento $203.413.
C. Se realiza descuento de 2 días (6 y 7 de marzo) de servicios generales no contratada. Valor descuento $97.887.

Espacio Físico funcional: valor proyectado para el mes verificado el valor de $7.333.596, que corresponde a 30 días calendario, valor niño mes $35.949 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 03 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 3555 de proveedor Mas seguridad con Nit 900.536.773-0 de fecha 29/03/2019, facturando el mes de marzo por valor total $3.780.490, para el mes de marzo 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 marzo el valor de $4.847.040, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.188 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 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 reconoció en el mes de febrero un valor de $1.424.039, se lleva a la ejecución del mes de marzo el valor de $2.606.233.
El asociado presenta factura No 616 del proveedor inversiones empresariales G y G con Nit 901.040.259-1 de fecha 20/03/19 por valor total de $3.106.495, se toma para la ejecución del mes de marzo un valor de $657.767, quedando un pendiente de reconocer por valor de $2.448.728.
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 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 reconoció en el mes de febrero un valor de $3.370.283, se lleva a la ejecución del mes de marzo el valor de $2.908.395.
El asociado presenta factura No 618 del proveedor inversiones empresariales G y G con Nit 901.040.259-1 de fecha 20/03/19 por valor total de $4.038.622, se lleva a la ejecución el valor de $1.579.605, quedando un valor pendiente de reconocer de $2.459.017.
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 $3.503.987.
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 reconoció en el mes de febrero un valor de $733.826, se lleva a la ejecución del mes de marzo el valor de $3.503.987.
El asociado dejo de ejecutar del presupuesto del mes verificado un valor de $168.013.
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 cobertura se llevó a la ejecución el valor de $22.578.010,
El asociado dejo de ejecutar del presupuesto del mes verificado un valor de $1.309.490.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO EN MARZO DE 2019 $13.135.764

Espacio Físico Funcional Asociado: valor proyectado para el mes verificado el valor de $3.294.804, que corresponde a 30 días calendario, valor niño mes $16.151 por la cobertura autorizada según estructura de costos. 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 $573.710, Mantenimiento e Inmueble (Cuenta de cobro Arrendamiento No 03 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 $54.690).

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes de marzo el valor de $9.840.960, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $2.412 por la cobertura autorizada, 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 S2C19006287 del 24/01/2019 el asociado realizó la respectiva respuesta bajo E2019004598 del 31/01/2019,

aclarando las medidas tomadas para dar cumplimento a las observaciones generadas; por la tanto se realizó el respectivo cierre el 13 de marzo de 2019.

COMPONENTE TALENTO HUMANO
Se generó requerimiento con radicado S2019028448 del 28/03/2019, porque en la visita realizada el 05 de marzo de 2019 por el componente de nutrición y salubridad, se evidenció que no contó con el reemplazo, ni con el soporte de justificación de la ausencia, de la operaria de servicios generales Renet María Caraballo Jinete, quien se encontraba con permiso del Asociado.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:
Se recomienda al asociado realizar seguimiento a los compromisos firmados por padres, con el fin de garantizar el estado de salud de los niños y niñas.

LAS FLORES, ZONA 5 - OPCIÓN 2

En la visita del 12 de marzo de 2019 se generó requerimiento en el componente proceso pedagógico por gratuidad del servicio bajo el S20190225536 del 18/03/2019 ya que se evidenciaron cepillos de dientes que presentaban características diferentes entre sí, por medio de llamadas telefónicas a los padres de familia se procedió a hacer verificación, donde cinco padres manifestaron que "les hablan solicitado un cepillo de dientes y una agenda. El asociado realizó respuesta bajo el E2019016739 del 02/04/209.

Se generó requerimiento con radicado S2019028721 del 28/03/2019, porque en visita realizada el 08 de marzo de 2019 por el componente de nutrición y salubridad, se evidenció solicitud a los padres y madres de familia de los niños y niñas de los niveles de maternal y caminadores, de tres pañales diarios por persona; la anterior información fue confirmada mediante conversación telefónica con siete familias, las cuales manifestaron que las maestras realizaban dicha solicitud.

FECHA DE ELABORACIÓN: 08/03/2019

HECTOR FABIO RODRÍGUEZ BARRERO
SUPERVISOR

DANIEL EDUARDO PEÑALOZA BEDOYA
APOYO A LA SUPERVISION

Martha Sánchez V.
MARTHA CECILIA SÁNCHEZ VELOZA
APOYO A LA SUPERVISION

Ivonne Janeth Ospina Suarez
IVONNE JANETH OSPINA SUAREZ
APOYO A LA SUPERVISION

Angela Marcela Torres Barrios

ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
APOYO A LA SUPERVISION

Johana Forero E.

KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
APOYO A LA SUPERVISION

Viviana Oviedo Torres.

VIVIANA MERCEDES OVIEDO TORRES
APOYO A LA SUPERVISION

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
SECRETARIA 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 31 de mrazo 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
MARZO	20	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ 0
		PARVULOS	54	1.080	992	88	$ 572.000
		PRE-JARDIN	102	2.040	1.866	174	$ 1.131.000
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**156**	**3.120**	**2.858**	**262**	**$ 1.703.000**

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
mar-19	$ 0	$ 0	$ 0	$ 489.433	$ 489.433	Otros Descuentos: Blanca Alicia Martinez (servicios generales). Del 01 al 10 de marzo (10 días) por aval de hoja de vida $489.433

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 2.192.433**

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

FUNDACIÓN FER
Nombre: Sergio Espinosa

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. LAS FLORES
LOCALIDAD: SUBA
PERIODO: Del 01 al 31 de marzo de 2019

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

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
MARZO	20	MATERNAL	10	200	159	41	$ 266.500
		CAMINADORES	34	680	600	80	$ 520.000
		PARVULOS	43	860	844	16	$ 104.000
		PRE-JARDIN	117	2.340	2.072	268	$ 1.742.000
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**204**	**4.080**	**3.675**	**405**	**$ 2.632.500**

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

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL MAESTRA	OTROS DESCUENTOS	TOTAL	OBSERVACIONES
mar-19	$ 0	$ 278.297	$ 0	$ 203.413	$ 481.710	Personal no contratado: Auxiliar Pedagógica. Del 01 al 03 de marzo (3 días) $180.410 Servicios Generales. Del 06 al 07 de marzo (2 días) $97.887 Otros Descuentos: Cristian Alberto Duque (manipulador de alimentos). Del 22 al 25 de marzo (4 días) por aval de hoja de vida $203.413

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 3.114.210**

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

FUNDACIÓN FER
Nombre: Sergio Espinosa

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