1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	05	19	A	31	05	19	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**	X		**NO**				
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**			**PRESUPUESTAL**				
	79%			**41%**				

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	RUTH JUDITH PUERTO GUTIERREZ
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE SUBA
CARGO	SUBDIRECTOR (E) LOCAL
LOCALIDAD	SUBA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Daniel Eduardo Peñaloza Bedoya Martha Cecilia Sánchez Veloza Ivonne Janeth Ospina Suárez 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 $10.912.567, que equivale a un porcentaje de ejecución de 9%, representados en los siguientes conceptos: Espacio fisico funcional por valor de $2.519.556 Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación por valor de $8.277.984. Material didáctico por valor de $115.027
2	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		X				En el componente administrativo se evidencio que el asociado realizo la socialización de protocolos de resolución de conflictos con el personal nuevo que ingreso al jardín y se evidenció que las carpetas de hoja de vida se encontraban con documentación completa subsanando la observación del mes anterior. Adicionalmente presento obligaciones a mejorar debido a que se evidenció historias sociales de los niños del nivel de párvulos 2 se encontraban con compromisos vencidos y sin fecha de entrega, también las carpetas utilizadas para el archivo de las historias sociales no cumplen con las especificaciones dadas en el anexo técnico. En el componente proceso pedagógico presentó observaciones a mejorar por los registros de las planeaciones, por el reporte de novedades y por no contar con ambientes enriquecidos.

							Desde los aspectos financieros para el mes verificado presentó soportes para la ejecución del concepto de papelería subsanando la observación del mes anterior.
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 E2019027587, fecha del 05/06/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor			X			En el componente administrativo se generó requerimiento con consecutivo S2019051671 del 05/06/2019, debido a que se evidencio que las afiliaciones a la administradora de ARL del personal nuevo del jardín se realizaron posterior al ingreso a trabajar de este personal. Adicionalmente el área de almacenaje del archivo del jardín no contaba con estantes para la organización del mismo.
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	La respuesta al requerimiento del componente administrativo se encuentra en tramite por parte del Asociado.
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			En el mes de mayo el asociado presentó soportes para verificación de la compra de alimentos, tales como facturas de compra, remisiones y órdenes de compra, subsanando la observación del mes anterior.

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			Se facilitó 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			Se evidenciaron actas de visita de la unidad de servicios de la Subred Norte para la emisión del concepto higiénico sanitario del jardín infantil del 08 de mayo de 2019, radicado en la subdirección local con consecutivo E2019023625 del 13/05/2019.
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			Se facilitó el acceso a la información y documentación requerida por la supervisión para la verificación del cumplimiento de las obligaciones para la ejecución del convenio.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles					X	No fueron convocados a reuniones
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 evidenció que el jardín Infantil cumplió con la gratuidad en la prestación del servicio.
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 mayo 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. Según informa la coordinadora no se presentaron casos de EDA, ERA o Brotes durante el mes de mayo de 2019.

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 realizó toma de medidas antropométricas peso y talla a los niños y niñas del jardín infantil el 7 de mayo de 2019.
5	Realizar el reporte, manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, dependiendo de las particularidades de cada caso, según las orientaciones de la SDIS. En caso de evidenciarse situaciones de malnutrición, se deberá implementar la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición.			X			Cuentan con el reporte según lo establecido por la SDIS.
6	Contar con concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil, y estar a disposición de la SDIS. En caso en caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Subred Integrada de Servicios de Salud, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario, en todo caso durante la ejecución del convenio se debe contar con concepto favorable.			X			Se observó que el jardín infantil cuenta con concepto sanitario Favorable con Requerimientos emitido el 08 de mayo de 2019, con números de actas SBO6N002667 y AS02N045903.
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 o recomendaciones registradas en las actas de visita realizadas por la autoridad sanitaria fueron para el jardín infantil: terminar proceso de pintura en tercer piso, mantenimiento a boquillas caídas en aulas, cubrir conexión eléctrica expuesta, garantizar el adecuado almacenamiento de implementos de aseo de forma adecuada, mejorar el almacenamiento de insumos de forma adecuada que facilite los procesos de limpieza y

							desinfección, mejorar el almacenamiento de material didáctico, mantenimiento a baño con pintura caída, adecuar espacio para elementos personales, presentar fichas técnicas de productos de limpieza. Para área de preparación de alimentos: antideslizantes del piso de área de preparación de y distribución deteriorado no facilitan limpieza y desinfección, dilataciones a nivel de claraboya de techo, se observan elementos no propios en dispositivo de lavado de manos no manual, bases de equipo de lavado con trazas de óxido a nivel de contacto con el suelo, empaque de nevera interior de la puerta desprendido en nevera blanca, tablas de picado sucias y con alto grado de desgaste, base de congelador sucia, completar el plan de medidas o de contingencia en caso de manifestación de enfermedades del personal manipulador, se observaron debilidades en cuanto a limpieza y desinfección, base de congelador con residuos no recientes en área de almacenamiento de carnes, no cuentan con almacenamiento adecuado de productos de limpieza y desinfección, se observan falencias en procesos de limpieza y desinfección profundo en neveras. Se concedió plazo de 20 días para el cumplimiento de las exigencias, el cual vence el 6 de junio de 2019. Se evidenció que se dio inicio a las actividades que permitan el cumplimiento de las exigencias establecidas, tales como: pintura de pared del tercer piso, se instaló cubrimiento de la conexión eléctrica expuesta, se realizó mantenimiento a empaque de nevera blanca, se cambiaron las tablas de picado deterioradas y se mantuvo libre de residuos la base del congelador.

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. 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 la siguiente manera: En jornada liberada se entregaron 133 paquetes alimentarios de los cuales 46 fueron para párvulos (42 a padres de familia o acudientes y 4 con autorización) y 87 a prejardín (86 a padres de familia o acudientes y 1 con autorización). En jornada pedagógica se entregaron 131 paquetes alimentarios de los cuales 45 fueron para párvulos (todos entregados a padres de familia o acudientes) y 86 a prejardín (todos entregados 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			En el mes de mayo de 2019 se realizó mantenimiento a pintura de pared de tercer piso.
2	Elaborar e implementar un plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo a lo establecido en la			X			Se observó que el jardín cuenta e implementa el Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio

	normatividad vigente y conforme a las directrices emitidas por la SDIS, durante el primer trimestre de la ejecución del CONVENIO						Climático acorde con la normatividad vigente, botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación, áreas señalizadas, registro de visitantes, presenta extintores con recarga vigente, señalizados y asegurados.
3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentaron e implementan el plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la guía técnica.
4	Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Se observó que en el jardín infantil se implementan estrategias y protocolos de seguridad. Se 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. Se evidenció soporte y seguimiento a activación de póliza del 23 de mayo de 2019 con código: 116958, debido a que la niña Juliana Lucia Rodriguez Quinche cayó de una silla de niños, y se lastimó la frente en la parte izquierda, posterior a ello perdió el conocimiento, se presentó incapacidad por tres días. La atención se realizó en la clínica Juan N. Corpas. Posterior a la incapacidad se registran novedades de seguimiento en el cual se especifica que la niña ingresó al jardín sin hematomas ni marcas visibles del golpe.

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.
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 generó este tipo de residuo, no fue necesario aplicar la normatividad relacionada con el manejo de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD. 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 segundo para el 15 de julio 2019.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			X			Dio cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado. Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento del mismo.
19	Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas			X			Se realizó entrega del aceite vegetal usado el 29 de marzo del 2019, en la subdirección local; se realizó uso del formato de medición, registro y reporte de AVU.
20	Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co.			X			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No 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 37012 emitido por el transportador y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N 19961 del AVU emitidos por 1,6 kg de aceite vegetal usado realizado el 29 de marzo del 2019. Presentó reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER1063345 efectuado 16 de mayo del 2019.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.			X			Se evidenciaron condiciones sanitarias adecuadas del sistema de extracción de vapores. La unidad no cuenta con trampa de grasas.
23	Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua.			X			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones, con test pre y post, del Programa uso eficiente de agua, la política cero desperdicio de agua y divulgación

							del instructivo para mejorar la calidad del vertimiento. Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil.
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, se da cumplimiento a las fechas programadas.
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, dando cumplimiento a las actividades de socialización programadas. Se realizó divulgación de la matriz con el personal de la unidad, desarrollada con la identificación de los aspectos e impacto por cada uno de los roles del personal de la unidad, con pre y post test el 15 de abril 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 secretaria 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			Las prácticas pedagógicas eran acordes con el proceso de desarrollo de las niñas y de los niños de cada nivel y a su tiempo de atención.
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				Se verificaron planeaciones para cada nivel en las que describen las actividades a realizar claramente; sin embargo, en el nivel de párvulos 3 se observó actividades enfocadas a identificar el color amarillo.
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 evidenciaron observadores del mes abril de 2019 de los niveles de párvulos 2, prejardín 4 y prejardín 5, los cuales contaban con una descripción clara de las características y particulares de los niños y las niñas de acuerdo a las actividades pedagógicas realizadas.
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				Cuentan con formato de novedades para cada niño y niña, el cual se diligencia de forma diaria; sin embargo, en el nivel de párvulos 3 el reporte no era claro y no registraron la hora de las diferentes situaciones y en el nivel de párvulos 2, no contaban con seguimiento del niño Julián Quintero después de ingresar de incapacidad.
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 estaba programa en fecha posterior a la visita de supervisión.
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 14 de mayo 2019 en el jardín infantil Mega Aures, 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 se desarrolló el 17 de mayo de 2019 en el jardín infantil Celestin Freinet Rincón por organización por parte de la Subdirección Local, en esta se desarrolló la agenda de la SDIS "Enfoque Diferencia"; presentaron acta y ficha SIRBE, la cual fue entregada el 20/05/2019 en la SLIS 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	La actividad de cuidado calificado se tenía programada en fecha posterior a la visita de supervisión sobre alimentación saludable.
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 07 de mayo de 2019 la nutricionista y la psicóloga de la SDIS realizó taller con las familias sobre maltrato infantil, EDA, ERA, fiebre y brotes.
10	Informar a la SDIS de forma inmediata situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.			X			La responsable del servicio refirió que no se han presentada casos de abuso o violencia que afecte a los niños y las niñas participantes del servicio. El caso de la niña Karen Díaz Gil del nivel de prejardín 2 por conductas de estimulación, la responsable del servicio refiere que la progenitora no ha podido sacar la cita con psicología ya que cambiaron de EPS. Se presentó un accidente con la niña Juana Lucia Rodríguez del nivel de prejardín, el 23 de mayo de 2019 ya que al momento de la salida se subió a una silla y se resbalo pegándose en su frente al lado izquierdo; adicionalmente la niña presento un desmayó. Se realizó la activación de la póliza bajo el código 116958 y fue remitida a la Clínica Juan N. Corpas, la docente refiere que a la niña le ordenaron un TAC, pero no contaban con la epicrisis para conocer los resultados ya que se retiró antes de que le dieran la salida y en reporte de novedades faltó realizar seguimiento.

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			Cuentan con cronograma para la construcción del pacto de corresponsabilidad; el cual conicidad con los soportes presentados.
12	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.			X			La actividad de la socialización del pacto de corresponsabilidad se tenía programa en fecha posterior a la visita de supervisión.
13	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED.			X			Contó con 102 niños y niñas que pasaron al grado jardín en el año 2018, de los cuales 53 se encuentran asistiendo a los colegios asignados por la SED, 44 están en colegios privados y 5 niños y niñas la responsable del servicio está realizando el respectivo seguimiento por medio de llamadas telefónicas a los padres de familia para constar si están asistiendo a colegios distritales o colegios privados.
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			En el mes supervisado se verificó el ingreso de material de consumo y didáctico bajo las siguientes facturas: Factura No 629 del 21/05/2019 por valor de $722.539 por concepto de papelería. Factura No. 630 del 21/05/2019 por valor de $1.420.035 por concepto de papelería; pero no se dio el visto bueno y que no coincidían algunas cantidades con los elementos verificados. Factura No. 631 del 21/05/2019 por valor de $855.178 por concepto de papelería; pero no se dio el visto bueno y que no coincidían algunas cantidades con los elementos verificados. Factura No 635 del 24/05/2019 por valor de $6.371.855 por concepto de material didáctico.

							Factura No 636 del 24/05/2019 por valor de $2.657.270 por concepto de material didáctico. Factura No 637 del 24/05/2019 por valor de $1.480.000 por concepto de material didáctico. Factura No 638 del 24/05/2019 por valor de $796.000 por concepto de material didáctico. El material que adquirió el jardín es apto para el uso de los niños y de las niñas y es coherente con el proyecto pedagógico del jardín. Es importante actualizar el kardex y organizar la bodega de material didáctico y de consumo para su respectiva verificación.
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 al alcance y disposición de los niños en las aulas de acuerdo a las actividades que se realizan a diario.
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 evidencio ambientes enriquecidos de acuerdo a las acciones pedagógicas de cada nivel.
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 prejardín 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 evidencio inducción al personal nuevo del jardín realizada el día 03/05/2019.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			Se evidenció que el asociado cumplió con el perfil, proporción y permanencia del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos.
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.			X			En visita del componente de nutrición y salubridad, del 3 de mayo de 2019 se evidenció presencia completa del talento humano contratado. En visita del componente de nutrición y salubridad realizada el 13 de mayo de 2019, se evidenció ausencia de la coordinadora Nelly Ríos Lozada y de la auxiliar pedagógica Angela Milena Salomón, debido a que se encontraban en capacitación por ARL, no aplica descuento. En visita del componente de ambientes adecuados y seguros realizada el 28 de mayo de 2019, se evidenció ausencia de la auxiliar pedagógica Angela Milena Salomón por incapacidad médica, no aplica descuento. En la visita realizada el 27 de mayo de 2019 se evidenció cambio de personal salió la docente Mireya Martínez e ingreso Aura María Rey el 03 de mayo de 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 que el asociado realizo socialización de protocolos de resolución de conflictos con el personal recién ingresado el día 06/05/2019, subsanando la observación del mes anterior.

No	COMPONENTE ADMINISTRATIVO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Se evidenció en carpeta del manipulador de alimentos Cristian duque la certificación de afiliación a ARL, subsanando 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 realizó revisión de 15 historias sociales del nivel de párvulos 2 las cuales se encontraban con documentación incompleta y con compromisos vencidos.
3	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.			X			Se evidencio 1 radicados de solicitud de servicio y 1 novedad de egreso el día 29/05/19.
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	**GESTIÓN 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 en carpetas, las cuales no cumplen con las especificaciones del Anexo Técnico.
2	Guardar y custodiar con absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del CONVENIO, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, informando de forma inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo					X	Para el mes verificado no se reportaron daños o pérdidas de la documentación.

	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.						
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 mes 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 mes 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, se evidenció que el área de almacenaje fue ampliada por el Asociado, sin embargo no contaban con los estantes requeridos para el adecuado almacenamiento del archivo.
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 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 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			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

	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.						auxiliares pedagógicas, 1 apoyo administrativo, 3 manipuladores de alimentos, 3 servicios generales; para un total de 21 personas. El personal se encuentra vinculado por contrato de prestación de servicios. El pago de los honorarios correspondientes al mes de mayo se realizó en fecha 31/05/19, 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 $89.959.764, representados en: Talento Humano $50.067.687, Espacio físico funcional $5.608.044, Vigilancia $3.591.014, desgaste y uso de los bienes muebles $4.077.216, aseo personal $2.745.600, aseo institucional $3.775.200, papelería $722.539, material didáctico $1.035.239, y alimentos $18.337.225. El Asociado presentó soportes de ejecución en el concepto de papelería subsanando la observación del mes anterior.
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, el asociado para el mes verificado presento soportes de ejecución del rubro de papelería, subsanando la observación del mes anterior.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**7**	**78**	**0**	**24**	

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 $14.270.279, 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 $10.825.056. Material didáctico $150.419.
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 presento observaciones a mejorar frente a la creación de ambientes enriquecidos y por el pacto de corresponsabilidad. En el componente administrativo se evidencio que el asociado realizo la socialización de protocolos de resolución de conflictos con el personal nuevo que ingreso al jardín y se evidenció que las carpetas de hoja de vida se encontraban con documentación completa subsanando la observación del mes anterior. Adicionalmente presento obligaciones a mejorar debido a que las carpetas utilizadas para el archivo de las historias sociales no cumplen con las especificaciones dadas en el anexo técnico. Desde los aspectos financieros para el mes verificado presentó soportes para la ejecución del concepto de papelería subsanando la observación del mes anterior.

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 E2019027377, fecha del 04/06/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor.	X					En el componente proceso pedagógico, se proyectó requerimiento en la visita realizada el 14 de mayo de 2019, por el pacto de corresponsabilidad ya que presentaba las mismas características que la del jardín infantil Celestin Freinet Aures y el del Celestin Freinet Rincón. En el componente administrativo se generó requerimiento con consecutivo S2019051696 del 05/06/2019, debido a que se evidencio que las afiliaciones a la administradora de ARL del personal nuevo del jardín se realizaron posterior al ingreso a trabajar de este personal.
7	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles					X	El requerimiento proyectado el 14 de mayo de 2019 en visita del componente proceso pedagógico se encuentra en trámite.
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			En el mes de mayo se presentaron soportes para verificación de la compra de alimentos, tales como facturas de compra, remisiones y órdenes de compra, por tanto, se subsanó la observación del mes anterior.

10	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Para el mes verificado facilitaron el acceso a la información y documentación requerida por la supervisión para la verificación del cumplimiento de las obligaciones para la ejecución del convenio.
11	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.			X			En el mes de mayo no se presentaron visitas de ningún ente de control.
12	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles			X			Para el mes verificado se evidenció desarrollo de actividades que dieron cuenta de la implementación de los procesos y procedimientos establecidos.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles					X	No fueron convocadas reuniones desde la subdirección local.
14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X			Prestó el servicio en concordancia con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS.
No	**COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad			X			Se 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 mayo 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 responsable del servicio informó que no se presentaron casos de EDA, ERA o Brotes a fecha del 07 de mayo de 2019.
2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS			X			Se observaron prácticas adecuadas de higiene por parte de las docentes con los niños y niñas como el lavado de manos antes del consumo de los alimentos y posterior al uso de las unidades sanitarias. Se verificó disponibilidad de jabón líquido y toallas de papel para manos.
3	Disponer de un espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna en los casos en que se atiendan niñas y niños menores de dos (2) años.			X			El espacio destinado para el funcionamiento de la Sala Amiga para la Familia Lactante se encontró en adecuadas condiciones de higiene y limpieza, cuenta con la dotación completa y los formatos de verificación y control diligenciados oportunamente.
4	Apoyar con las maestras titulares y auxiliares pedagógicas, la toma de medidas antropométricas peso y talla a la totalidad de niñas y niños del Jardín Infantil.			X			Se realizó toma de medidas antropométricas peso y talla a los niños y niñas del jardín infantil, el día 09 de mayo de 2019.
5	Realizar el reporte, manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, dependiendo de las particularidades de cada caso, según las orientaciones de la SDIS. En caso de evidenciarse situaciones de malnutrición, se deberá implementar la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición.			X			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 8 de abril de 2019, favorable para el jardín número de acta SB06N002193 y favorable para el servicio de alimentos número de acta AS02N041996.

7	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria competente e informar de manera inmediata al Supervisor del CONVENIO sobre las visitas que se adelanten por parte de la Autoridad Sanitaria o cualquier Ente de Control.			X			Se dio cumplimiento a las exigencias realizadas por la autoridad sanitaria debido a que se realizaron los mantenimientos solicitados. Se realizó radicado a Subdirección Local de Suba de concepto sanitario número E2019018044 de 09 de abril de 2019.
8	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.			X			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 verificaron formatos de entrega de paquetes alimentarios y se evidenció: En jornada liberada se entregaron 157 paquetes de los cuales fueron 5 a maternal, 22 a caminadores, 38 a párvulos y 92 a pre jardín, todos a padres de familia o acudientes. En jornada pedagógica se entregaron 179 paquetes de los cuales fueron 6 a maternal, 25 a caminadores, 42 a párvulos y 106 a pre jardín, 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 de oficina administrativa donde se había presentado filtración de aguas lluvias.

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, y el Cuerpo Oficial de Bomberos realizó visita al jardín infantil el 7 de mayo de 2019, se encuentran en espera de emisión del concepto técnico.

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. Socialización PAIPAERS, plan de gestión integral de residuos peligrosos, instructivo de gestión integral de residuos de demolición y construcción, realizado el 22 de abril 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 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. 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 el 05 de febrero 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.

18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			X			Dio cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado. Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento del mismo.
19	Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas			X			Se realizó entrega de 1,90 kg de aceite vegetal usado el 29 de marzo del 2019, en la subdirección local; se realizó uso del formato de medición, registro y reporte de AVU.
20	Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co.			X			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No 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 37015 emitido por el transportador. Y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N 19960 del AVU emitidos por el gestor por la recolección de 1,9 kg de aceite vegetal usado realizado el 29 de marzo del 2019. 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 Jardín Infantil.			X			Se evidenciaron condiciones sanitarias adecuadas del sistema de extracción de vapores. La unidad no cuenta con trampa de grasas.
23	Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua.			X			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones, con test pre y post, del Programa uso eficiente de agua, la política cero desperdicio de agua y divulgación del instructivo para mejorar la calidad del vertimiento. Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y

							campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil. Se realizó en el mes de abril la actividad de fugas, enviada a gestión ambiental, con un consumo promedio de 3.5 mt3, sin evidencia de escapes o fugas ocultas.
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.
26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.			X			Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio, se realizó programación de la socialización bajo la metodología de roles para el 17 de mayo del 2019.
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó registro de PEV dado por la secretaría distrital de ambiente, con radicado No SCAAV-00960 generado el 29 de noviembre del 2016, con una vigencia de validez de 4 años a partir de la expedición.
No	**COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			X			Se evidenciaron actividades acordes al proceso de desarrollos de las niñas y de los niños de cada nivel.
2	Tener a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.			X			Se verificaron planeaciones para cada nivel, describen claramente las actividades a realizar, tiene propósitos articulados a las actividades y realizan actividades teniendo en cuenta las particularidades de los niños y de las niñas.

3	Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.			X			Se verificaron observadores del mes de abril de 2019 de los niveles párvulos 2 y pre jardín 2, estos dan cuenta del proceso de desarrollo de cada uno de los niños y de las niñas, de forma integral e individual.
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, en el nivel de pre jardín 3 el reporte no era detallado, en el nivel de caminadores se evidenció que realizan el reporte de novedades de salida aproximadamente a la 1.30 p.m. sin tener en cuenta que se puede presentar cualquier eventualidad después de esa hora y en el nivel de pre jardín 5 no se diligenció la hora de algunas situaciones.
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			El 30 de abril de 2019 realizaron la entrega de informes a los padres de familia; los cuales fueron realizados por dimensiones, resaltando las características y potencialidades de casa uno de los niños y de las niñas.
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 14 de mayo 2019 en el jardín infantil Mega Aures.
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 mayo se tenía programa en fecha posterior a la visita de supervisión. Se verificó soportes de la jornada pedagógica del mes de abril de 2019 la cual se realizó de acuerdo a las especificaciones de la SDIS "Orientaciones para el diseño de las agendas pedagógicas" se verificó acta y firmas del equipo docente.

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 10 de mayo de 2019 realizaron capacitación a las familias por medio de una cartelera sobre maltrato infantil. El 13 de mayo de 2019 realizaron capacitación a las familias por medio de una cartelera sobre abuso infantil.
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. 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 responsable del servicio refiere que no se tienen más reportes a los registrados en el mes de abril de 2019. Se presentó un accidente el 14 de mayo de 2019 con el niño Ian Alejandro Flórez del nivel de pre jardín 4, ya que se cayó bajando las escaleras y se golpeó en la frente causándose un hematoma; se realizó la activación de la póliza bajo el código 115308 y fue remitido a la Clínica Juan N. Corpas.
11	Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores. Debe contener los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			El Asociado cuenta con cronograma para la elaboración del pacto de corresponsabilidad; pero es importante ajustarlo ya que en los soportes presentados no coinciden con las fechas programadas en este.

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 22 de abril de 2019 realizaron la consolidación y creación del pacto de corresponsabilidad con los padres de familia y con las docentes. EL 07 de mayo de 2019 realizaron la socialización del pacto de corresponsabilidad con los padres de familia; pendiente verificar el acta del trabajo realizado. Durante la revisión del documento del pacto de corresponsabilidad, se observó que presentaba las mismas características que la del jardín infantil Celestin Freinet Aures y el del Celestin Freinet Rincón
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	Del proceso de transiciones del año 2018, solo dos niños no asisten a ningún colegio Deiner Morales y Alexander José Figueroa; cuentan con acta del seguimiento realizado.
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				No se evidenció material de consumo variado para el desarrollo de las actividades pedagógicas programadas por las docentes.
15	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.			X			El material didáctico se encontraba a disposición de los niños y de las niñas de acuerdo a las actividades que realizan a diario; pero es importante disponerlo de acuerdo a la cobertura de cada nivel.
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 evidencio ambiente enriquecidos de acuerdo a las estrategias pedagógicas de cada nivel.
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. Radicaron la valoración de la salida pedagógica el 29/01/2019 ante la SDIS bajo el radicado E2019003890.

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 evidencio socialización de pacto de corresponsabilidad con el talento humano el día 05/04/19.
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 07 de mayo de 2019 se evidenció presencia completa del talento humano contratado. En visita del componente de nutrición y salubridad realizada el 16 de mayo de 2019, se presentó ausencia del auxiliar administrativa Sergio Espinosa quien se encontraba en nivel central de SDIS radicando informe financiero, presento soporte, por tanto, no aplica descuento. En visita del componente ambientes adecuados y seguros del 30 de mayo de 2019, se evidenció ausencia de la coordinadora Diana Ríos Lozada quien se encontraba en reunión jornada de fortalecimiento SLIS Suba, por tanto, no aplica descuento; y de la auxiliar pedagógica Cristina Jiménez, por calamidad doméstica con hijo menor de edad, no aplica descuento. En el componente administrativo se evidenció que se encontraba

							ausente el auxiliar administrativo Sergio Espinosa, la coordinadora manifestó que se encontraba en contabilidad, se generó descuento.
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 que el asociado realizo socialización de protocolos de resolución de conflictos con el personal nuevo el día 26/04/2019, subsanando la observación del mes anterior.
No	**COMPONENTE ADMINISTRATIVO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Se evidenció que en carpeta de la señora Sandra Marcela Segura de servicios generales presentó certificación de afiliación a ARL y certificación bancaria, subsanando la observación del mes anterior. Sin embargo se generó requerimiento, debido a que se evidencio que las afiliaciones a la administradora de ARL del personal nuevo del jardín se realizaron posterior al ingreso a trabajar de este personal.
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 de 10 historias sociales del nivel del nivel maternal de las cuales se encontraron 2 carpetas con documentación incompleta y 8 con compromisos firmados con padres el día 07/05/2019 y con fecha de entrega el dia 31/05/2019, subsanando la observación del mes anterior.
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 8 solicitudes de servicio el día 28/05/19 y radicado de novedades de 9 activaciones, 8 egresos, el día 23/05/19 y 1 traslado el día 23/05/19.
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 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 mes verificado no se reportaron daños o pérdidas en la documentación.
3	Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.			X			Para el mes verificado se evidenció entrega del informe de ejecución correspondiente al mes de mayo 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					X	Para el periodo verificado no se evidenció entrega de expedientes de niños y niñas a la Subdirección Local.

	materia.						
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**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**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, material didáctico y alimentos.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			El Asociado presentó soportes en los que se logró evidenciar la causación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.			X			De acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Opción 3 - Zona 4, corresponde a: 1 responsable del servicio, 14 docentes (de las cuales las 14 son docentes profesionales), 4 auxiliares pedagógicas, 2 apoyo administrativo, 4 manipuladores de alimentos, 4 servicios generales; para un total de 29 personas. El personal se encuentra vinculado por contrato de prestación de servicios. El pago correspondiente a los honorarios del mes de mayo se realizó en fecha 31/05/19, 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 $122.703.839, representados en: Talento Humano $68.833.710, Espacio físico funcional $7.333.596, Vigilancia $3.591.014, desgaste y uso de los bienes muebles $5.331.744, aseo personal $3.590.400, aseo institucional $4.936.800, papelería $4.039.200, material didáctico $1.353.775 y alimentos $23.693.600. El asociado presento soportes de ejecución en el concepto de papelería subsanando la observación del mes anterior.
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, el asociado para el mes verificado presento soportes de ejecución del rubro de papelería, subsanando la observación del mes anterior.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**2**	**5**	**79**	**0**	**23**	

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

VILLA ELISA -FER, ZONA 4 – OPCION 3:

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO

Es importante que el reporte de novedades sea claro teniendo en cuenta las diferentes situaciones que se presentan con los niños y las niñas

Es necesario organizar la bodega de material de papelería y de consumo y diligenciar el respectivo kardex de este material.

Se le recomendó contar los respetivos soportes y siguientito en caso de que se presenten accidentes con los niños y las niñas.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

Se le recomienda al asociado realizar la verificación de las historias sociales de todos los niveles y realizar la actualización de los compromisos con los padres para la entrega de documentos faltantes, adicionalmente se recomienda realizar el cambio de las carpetas utilizadas para el archivo de las historias sociales, debido a que estas no cumplen con las especificaciones del anexo técnico.

LAS FLORES, ZONA 5 - OPCIÓN 2

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO

Es necesario que el reporte de novedades sea acorde a lo estipulado en el anexo técnico.

Se evidenció que en el nivel de pe jardín 3 cuentan con 28 niños y niñas matriculados con una sola docente, es necesario revisar el informe de plantas físicas.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
Se le recomienda al asociado realizar la verificación de las historias sociales de todos los niveles y realizar la actualización de los compromisos con los padres para la entrega de documentos faltantes, adicionalmente se recomienda realizar el cambio de las carpetas utilizadas para el archivo de las historias sociales, debido a que estas no cumplen con las especificaciones del anexo técnico.

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

VILLA ELISA -FER, ZONA 4 – OPCION 3:

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO
"Se realizará correcciones pertinentes para dar cumplimiento al anexo".

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
Se realizarán los procesos que quedan pendientes en esta, para dar cumplimiento al anexo.

LAS FLORES, ZONA 5 - OPCIÓN 2

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO
"Se tendrán en cuenta las observaciones y se dará solución en el menor tiempo posible".

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
Se realizarán los procesos que quedan pendientes en esta, para dar cumplimiento al anexo.

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

VILLA ELISA
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. Se verificó planilla de seguridad del mes de abril 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	2019-04	N/A	N/A
SALUD	2019-04	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	2019-04	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A

FLORES
Se evidencia que el personal está vinculado por prestación de servicios, se verifican 29 Planillas de pago de seguridad social para el jardín Flores. Se verificó planilla de seguridad del mes de abril 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	2019-04	N/A	N/A
SALUD	2019-04	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	2019-04	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 **MAYO** 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:**	11
		Fecha:	11 de junio 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	**50.067.687**	-	-
Salarios y/o Honorarios	50.067.687		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	**5.608.044**	**2.519.556**	-
Servicios públicos	1.213.542	-	
Internet	-	-	
Piga	-	-	
Mantenimiento e Inmueble	4.394.502	2.519.556	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	**3.591.014**		-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	**4.077.216**	**8.277.984**	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**2.745.600**		-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**3.775.200**		-
Elementos de Aseo	3.775.200		
Dotación del Personal	-		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	**722.539**		-
Papeleria niños	722.539		
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	**1.035.239**	**115.027**	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**18.337.225**		-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA			-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**89.959.764**	**10.912.567**	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	100.872.331		
Nota aclaratoria: El descuento de talento humano por valor de $202.413 aplicado al concepto de honorarios, se encuentra implícito en la ejecucion para el mes de mayo de 2019 para este concepto. El descuento de cobertura no atendida por valor de $1.475.500 aplicado al concepto de alimentos, se encuentra implícito en la ejecucion para el mes de mayo de 2019 para este concepto.			

EJECUCIÓN FINANCIERA
EJECUCIÓN SDIS EN MAYO DE 2019 $90.019.764.

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 mayo 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 (valor descuentos $202.413), para un total ejecutado en honorarios de $50.067.687.
Descuentos de Talento: A. Se realiza descuento de 2 días (1 y 2 de mayo) de docente ausente y sin reemplazo, ingreso Aura María Rey el día 03 de mayo de 2019. Valor descuento $202.413
Se realizó verificación de planilla de seguridad social correspondiente al mes de abril 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 $1.213.542 y Mantenimiento e Inmueble tomado en ejecución un valor de $4.394.502 (Cuenta de cobro por valor de $4.395.000).

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 $3.591.014, debido a que se evidencio modificación a partir del día 5 de abril de 2019 el cual modifico el valor de vigilancia a $3.591.014.
Se evidenció factura No 3561 de la empresa de vigilancia MAS SEGURIDAD con Nit 900.536.773-0, facturando el mes de mayo por valor total $3.780.490, para el mes de mayo se tomó en la ejecución el valor de $3.591.014, 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 mayo era de $4.077.216, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $1.188 por la cobertura autorizada, se llevó a la ejecución el valor de $4.077.216.
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal por un valor total de $4.077.216 con inventario adjunto.

Aseo personal: El valor proyectado para el mes verificado era de $2.745.600, que corresponde a 22 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 $2.745.600.
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, de los cuales en el mes de abril se reconoció un valor de $2.274.492, se lleva a la ejecución del mes de mayo el valor de $105.508.
El asociado presenta factura No 622 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 12/04/19 por valor total de $2.289.560, se toma para la ejecución del mes de mayo de 2019.
El asociado presenta factura No 625 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 13/05/19 por valor total de $2.466.275, se lleva a la ejecución del mes de mayo el valor de $350.532, quedando pendiente de reconocer un valor de $ 2.115.743, 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 $3.775.200, que corresponde a 22 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 $3.775.200.
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, de los cuales en el mes de abril se reconoció un valor de $3.122.290, se lleva a la ejecución del mes de mayo el valor de $354.295.

El asociado presenta factura No 624 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 12/04/19 por valor total de $3.425.415, se lleva a la ejecución del mes de mayo el valor de $3.420.905, quedando pendiente de reconocer un valor de $ 87.215, debido a que superaba el valor proyectado del presupuesto.
El asociado presenta factura No 626 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 13/05/19 por valor total de $3.508.120, 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 $3.088.800, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. se llevó a la ejecución el valor de $722.539.
El asociado presenta factura No 631 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 21/05/19 por valor total de $855.178, quedando pendiente de reconocer, debido a que no se encontraba verificada por el componente pedagógico, se verificara en próxima visita.
El asociado presenta factura No 630 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 21/05/19 por valor total de $1.420.035, quedando pendiente de reconocer, debido a que no se encontraba verificada por el componente pedagógico, se verificara en próxima visita.

Material didáctico:
El asociado presenta Factura de venta No 492 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S por valor de $5.521.600, de los cuales se tomó en el mes de enero para la SDIS un valor de $1.999.266 y para el asociado un valor de $1.730.453, se toma en la ejecución del mes de mayo para la SDIS un valor de $1.035.239 y para el asociado un valor de $115.027, queda pendiente de incluir un valor de $641.615, debido a que el valor supera el presupuesto del mes.
El asociado presenta factura No 635 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 24/05/19 por valor total de $6.371.855, quedando pendiente de reconocer, debido a que superaba el valor proyectado del presupuesto.
El asociado presenta factura No 638 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 24/05/19 por valor total de $796.000, quedando pendiente de reconocer, debido a que superaba el valor proyectado del presupuesto.
El asociado presenta factura No 637 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 24/05/19 por valor total de $1.480.000, quedando pendiente de reconocer, debido a que superaba el valor proyectado del presupuesto.
El asociado presenta factura No 636 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 24/05/19 por valor total de $2.657.270, quedando pendiente de reconocer, debido a que superaba el valor proyectado del presupuesto.

Alimentos: El valor proyectado para el mes verificado era de $22.308.000, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura, se llevó a la ejecución el valor de $ 18.337.225.
El asociado presenta factura No 3055 del proveedor COMERCIALIZADORA DE CARNES ALAMOS PLAZA con Nit 13.615.455-5 fecha 06/05/19 por valor total de $617.750, se lleva a la ejecución el valor de $414.750, debido a descuentos realizados por el componente nutricional de productos que no ingresaron en el jardín.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.
El asociado en el mes de mayo dejo de ejecutar un valor de $2.495.275.

EJECUCIÓN ASOCIADO EN MAYO DE 2019 $10.912.567

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 mayo era de $8.277.984, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $2.412 por la cobertura autorizada, se llevó a la ejecución el valor de $8.277.984.

Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal por un valor total de $8.277.984 con inventario adjunto.

Material didáctico:
El asociado presenta Factura de venta No 492 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S por valor de $5.521.600, de los cuales se tomó en el mes de enero para la SDIS un valor de $1.999.266 y para el asociado un valor de $1.730.453, se toma en la ejecución del mes de mayo para la SDIS un valor de $1.035.239 y para el asociado un valor de $115.027, queda pendiente de incluir un valor de $641.615, debido a que el valor supera el presupuesto del mes.

LAS FLORES, ZONA 5 - OPCIÓN 2

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE **MAYO** DE **2019** CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. **LAS FLORES (ZONA 5 - OPCION 2)** CONTRATO N° **8408/2018**		**No Acta:**	11
		Fecha:	11 de junio 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	**68.833.710**	-	-
Salarios y/o Honorarios	68.833.710		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	**7.333.596**	**3.294.804**	-
Servicios públicos	-	-	
Internet	-	-	
Piga	-	-	
Mantenimiento e Inmueble	7.333.596	3.294.804	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	**3.591.014**	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	**5.331.744**	**10.825.056**	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**3.590.400**	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**4.936.800**	-	-
Elementos de Aseo	4.936.800		
Dotación del Personal	-		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	**4.039.200**	-	-
Papelería niños	4.039.200		
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	**1.353.775**	**150.419**	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**23.693.600**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**122.703.839**	**14.270.279**	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES			136.974.118
Nota aclaratoria: El descuento por novedades de talento humano por valor de $55.890 aplicado al concepto de honorarios, se encuentra implícito en la ejecución para el mes de mayo de 2019 para este concepto. El descuento de cobertura no atendida por valor de $2.509.000 aplicado al concepto de alimentos, se encuentra implícito en la ejecución para el mes de mayo de 2019 para este concepto.			

EJECUCIÓN FINANCIERA:
EJECUCIÓN SDIS EN MAYO DE 2019 $122.703.839

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 abril 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 $55.890) para un total ejecutado en honorarios de $68.833.710.
Descuentos de Talento:
A. Se realiza descuento de un día (29 de mayo) de apoyo administrativo Sergio Espinoza, de acuerdo al reporte del componente administrativo no se encontraba en el jardín y sin reemplazo. Valor descuento $55.890.

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 05 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 30 días calendario por el valor día $116.313, se llevó a la ejecución el valor de $3.591.014, debido a que se evidencio modificación a partir del día 5 de abril de 2019 el cual modifico el valor de vigilancia a $3.591.014.
Se evidenció factura No 3562 del proveedor MAS SEGURIDAD con Nit 900.536.773-0 de fecha 29/05/2019, facturando el mes de mayo por valor total $3.780.490, para el mes de mayo se tomó en la ejecución el valor de $3.591.014.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado para el mes de mayo es de $5.331.744, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $1.188 por la cobertura autorizada, se llevó a la ejecución el valor de $5.331.744.
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $5.331.744 con inventario adjunto, certificando desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal: valor proyectado para el mes verificado el valor de $3.590.400, que corresponde a 22 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 $3.590.400.
El asociado presenta factura No 621 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 12/04/19 por valor total de $2.015.622, se reconoció en el mes de abril un valor de $815.272, se lleva a la ejecución del mes de mayo el valor de $1.200.350.
El asociado presenta factura No 627 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 13/05/19 por valor total de $3.600.415, se toma para la ejecución del mes de mayo un valor de $2.390.050, quedando un pendiente de reconocer por valor de $1.210.365.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición

Elementos de Aseo Institucional: valor proyectado para el mes verificado el valor de $4.936.800, que corresponde a 22 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 $4.936.800.
El asociado presenta factura No 623 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 12/04/19 por valor total de $4.488.204, se reconoció en el mes de abril un valor de $2.028.983, se lleva a la ejecución del mes de mayo el valor de $2.459.221.
El asociado presenta factura No 628 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 13/05/19 por valor total de $4.438.700, se lleva a la ejecución el valor de $2.477.579, quedando un valor pendiente de reconocer de $1.961.121.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Papelería: valor proyectado para el mes verificado $4.039.200, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de $4.039.200.

El asociado presenta factura No 632 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 22/05/19 por valor total de $1.916.688, se lleva a la ejecución el valor de $1.751.876, debido a que de acuerdo al reporte del componente pedagógico se generó descuentos de elementos que no ingresaron al jardín.
El asociado presenta factura No 633 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 21/05/19 por valor total de $1.532.669, se lleva a la ejecución el valor de $1.529.379, debido a que de acuerdo al reporte del componente pedagógico se generó descuentos de elementos que no ingresaron al jardín.
El asociado presenta factura No 634 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con Nit 901.040.259-1 de fecha 21/05/19 por valor total de $1.557.917, de acuerdo al reporte del componente pedagógico se generó descuentos por valor de $54.562 de elementos que no ingresaron al jardín, total factura $1.503.356, se lleva a la ejecución el valor de $757.945, quedando un valor pendiente de reconocer de $745.411.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente pedagógico.

Material didáctico: Se evidencio factura de venta N°499 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S del 19/09/2018 por un valor total de $11.328.800 de los cuales se reconoció en el mes de enero 2019 un valor de $10.025.005 y se lleva a la ejecución del mes de mayo el valor de $1.303.795.
Se evidencio factura de venta N°501 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S del 19/09/2018 por un valor total de $5.679.870 de los cuales se reconoció en el mes de enero 2019 un valor de $2.262.901, se lleva a la ejecución del mes de mayo el valor de $49.980 para la SDIS y $150.419 para el asociado, quedando un valor pendiente de $3.216.570, debido a que el valor total supera el valor presupuestado para el mes.
se encuentran pendientes de tomar en ejecución las siguientes facturas:
FV 497 - proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S - Valor $1.579.623
FV 502 - proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S - Valor $1.413.312
FV 606 - proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S - Valor $4.108.475
FV 607 - proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S - Valor $6.944.959

Alimentos: valor proyectado para el mes verificado $29.172.000, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura, se llevó a la ejecución el valor de $23.693.600.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.
Se evidencio que el asociado dejo de ejecutar en el mes un valor de $2.969.400

EJECUCIÓN ASOCIADO EN MAYO DE 2019 $14.270.279

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 Mantenimiento e Inmueble (Cuenta de cobro Arrendamiento No 05 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 $628.400).

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado para el mes de mayo es de $10.825.056, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $2.412 por la cobertura autorizada, Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $10.825.056 con inventario adjunto, certificando mantenimiento desgaste y uso de la dotación.

Material didáctico: Se evidencio factura de venta N°501 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S por un valor total de $5.679.870 de los cuales se reconoció en el mes de enero 2019 un valor de $2.262.901, se lleva a la ejecución del mes de mayo el valor de $49.980 para la SDIS y $150.419 para el asociado, quedando un valor pendiente de $3.216.570, debido a que el valor total supera el valor presupuestado para el mes.

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 ADMINISTRATIVO

En el componente administrativo se generó requerimiento con consecutivo S2019051671 del 05/06/2019, debido a que se evidencio que las afiliaciones a la administradora de ARL del personal nuevo del jardín se realizaron posterior al ingreso a trabajar de este personal. Adicionalmente el área de almacenaje del archivo del jardín no contaba con estantes para la organización del mismo.

LAS FLORES, ZONA 5 - OPCIÓN 2:

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO

En el componente proceso pedagógico, se proyectó requerimiento en la visita realizada el 14 de mayo de 2019 por el pacto de corresponsabilidad ya que presentaba las mismas características que la del jardín infantil Celestin Freinet Aures y el del Celestin Freinet Rincón.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

En el componente administrativo se generó requerimiento con consecutivo S2019051696 del 05/06/2019, debido a que se evidencio que las afiliaciones a la administradora de ARL del personal nuevo del jardín se realizaron posterior al ingreso a trabajar de este personal.

FECHA DE ELABORACIÓN: 11/06/2019

RUTH JUDITH PUERTO GUTIERREZ
SUPERVISOR (E)

DANIEL EDUARDO PEÑALOZA BEDOYA
APOYO A LA SUPERVISION

MARTHA CECILIA SÁNCHEZ VELOZA
APOYO A LA SUPERVISION

IVONNE JANETH OSPINA SUAREZ
APOYO A LA SUPERVISION

KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
APOYO A LA SUPERVISION

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

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

ASOCIADO: FUNDACIÓN FER
CONVENIO N°: 8408/2018
UNIDAD OPERATIVA: C.C. VILLA ELISA
LOCALIDAD: SUBA
PERIODO: Del 01 al 31 de mayo de 2019

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

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
MAYO	22	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ 0
		PARVULOS	54	1.188	1.099	89	$ 578.500
		PRE-JARDIN	102	2.244	2.106	138	$ 897.000
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**156**	**3.432**	**3.205**	**227**	**$ 1.475.500**

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
may-19	$ 0	$ 202.413	$ 0	$ 0	$ 202.413	Personal no contratado: Maestra. Del 01 al 02 de mayo (2 dias) $202.413

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 1.677.913**

RUTH JUDITH PUERTO GUTIERREZ
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local (E) de Suba

FUNDACIÓN FER
Nombre:

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

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

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

ASOCIADO: FUNDACIÓN FER
CONVENIO N°: 8408/2018
UNIDAD OPERATIVA: C.C. LAS FLORES
LOCALIDAD: SUBA
PERIODO: Del 01 al 31 de mayo de 2019

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

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
MAYO	22	MATERNAL	10	220	195	25	$ 162.500
		CAMINADORES	34	748	614	134	$ 871.000
		PARVULOS	43	946	924	22	$ 143.000
		PRE-JARDIN	117	2.574	2.369	205	$ 1.332.500
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**204**	**4.488**	**4.102**	**386**	**$ 2.509.000**

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

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL MAESTRA	OTROS DESCUENTOS	TOTAL	OBSERVACIONES
may-19	$ 55.890	$ 0	$ 0	$ 0	$ 55.890	Ausencia: Sergio Espinoza (apoyo administrativo). Del 29 de mayo (1 día) sin soporte sin reemplazo $55.890

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 2.564.890**

RUTH JUDITH PUERTO GUTIERREZ
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local (E) de Suba

FUNDACIÓN FER
Nombre:

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