1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	12	19	A	13	12	19
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI** x			**NO**			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**			**PRESUPUESTAL**			
	85%			**84%**			

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	HECTOR FABIO RODRIGEZ BARRERO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE SUBA
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	SUBA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Daniel Eduardo Peñaloza Bedoya Martha Cecilia Sánchez Veloza Martha Adriana Villarreal Másmela Ángela Marcela Torres Barrios Alejandro Zamora Sánchez

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	M2: $ 959.639.783 M3: $ 262.946.284
PRORROGA	M2: OCHENTA Y SEIS (86) DÍAS HÁBILES M3: CINCUENTA Y TRES (53) DÍAS HABILES
SUSPENSIÓN	15/12/2018 al 20/01/2019 14/12/2019 al 19/01/2020
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTOS DE UN JARDÍN INFANTIL.	

*Nota 1: teniendo en cuenta el otro si modificatorio realizado al presente Convenio en el mes de Diciembre, en el que se reinvierten y adicionan recursos para la vigencia 2020, el porcentaje de ejecución financiera presenta variación respecto del informe correspondiente al mes de noviembre; así mismo el porcentaje de ejecución física sufre variación teniendo en cuenta la prorroga realizada.
*Nota 2: Se aclara que en los meses de septiembre a noviembre no se incluyeron los valores de la modificación y el tiempo de prórroga.

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 INFANTIL 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 $5.251.324, que equivale a un porcentaje de ejecución de 3%, representados en los siguientes conceptos: Espacio fisico funcional por valor de $1.153.511. Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación por valor de $3.898.377. Material didáctico $199.436
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 dio solución con referente al compromiso y seguimiento del certificado de crecimiento y desarrollo del niño Cristian David Blanco del Pre jardín 1, el cual venció en el mes de septiembre, ya que se evidenció compromiso vigente y firmado por los padres. Sin embargo, en visita realizada el 02 de diciembre de 2019 se evidenció que la docente Jenny Vanessa Martínez se encontraba ausente en el Jardín Infantil, no presentó soporte de ausencia y tampoco contó con reemplazo, la responsable del servicio manifestó que se encontraba fuera de la ciudad por un asunto familiar. En el componente pedagógico el asociado cumplió con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio.

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			Suscribió las actas de visita de Apoyo a la Supervisión realizadas en el mes.
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 E2019063090, fecha del 17/12/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor		X				En visita realizada el 2 de diciembre de 2019 por el Componente Administrativo se proyectó requerimiento toda vez que se evidenció que la docente Vanessa Martínez no se encontraba en el Jardín y no presentó soporte de ausencia, tampoco contó reemplazo, la responsable del servicio manifestó que se encontraba fuera de la ciudad por un asunto familiar.
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	En visita realizada el 2 de diciembre de 2019 por el Componente Administrativo se proyectó requerimiento toda vez que se evidenció que la docente Vanessa Martínez no se encontraba en el Jardín y no presentó soporte de ausencia, tampoco contó reemplazo, la responsable del servicio manifestó que se encontraba fuera de la ciudad por un asunto familiar.
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			Presentó los soportes y evidencias físicas solicitados en la verificación de las obligaciones.

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 evidenció que 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	Durante el mes verificado no se presentaron visitas de Entes de Control.
12	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles			X			Implementó los lineamientos, Procesos, procedimientos, documentos asociados, vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, en las actividades diarias de servicio.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles					X	La responsable del servicio manifestó que en el mes verificado no fueron convocados a reuniones programadas por la SDIS.
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 realizan las actividades de cuidado calificado. No se presentaron casos de EDA, ERA o Brotes durante el mes de diciembre 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 dio cumplimiento a la toma de medidas antropométricas peso y talla a los niños y niñas del jardín infantil, según las fechas establecidas por la SDIS. Los equipos para tomas antropométricas se encontraron en buen estado de funcionamiento.
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			Se presentaron dos casos uno de desnutrición aguda moderada y obesidad; los cuales están en seguimiento por parte del apoyo nutricional de la localidad.
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 higiénico sanitario Favorable emitido el 18 de julio de 2019, con números de actas SBO6N002992 y AS02N049836.
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. Se evidenció radicado a Subdirección Local de Suba de concepto higiénico sanitario número E2019035788 de 18 de julio de 2019.
8	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.			X			El plan de saneamiento se encontraba a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio, presentó implementación adecuada. Diligenciaron oportunamente y de forma adecuada los formatos de verificación y control. Se presentó plan de capacitación en educación

							sanitaria relacionado con el Plan de Saneamiento básico. El jardín cuenta con dos tanques de almacenamiento de agua potable por 1000 litros cada uno, con fecha de higienización del 30 de agosto 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 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**			Se observó cumplimiento de la minuta patrón y el ciclo de menús vigente establecido por la SDIS, las preparaciones de alimentos son suministradas en condiciones adecuadas en lo referente a cantidad, temperatura y características organolépticas.
13	Cumplir las recomendaciones nutricionales del profesional asignado para el Jardín Infantil, en los casos de malnutrición o condiciones médicas específicas de niñas y niños, debidamente soportados con prescripción médica.					**X**	No se presentaron recomendaciones nutricionales con prescripción médica.
14	Entregar al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la Jornada pedagógica, Jornada liberada y/o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO, dejando registro de la entrega.					**X**	En el periodo verificado no se programó por parte de la SDIS la entrega de paquetes alimentarios de jornada liberada y pedagógica. La responsable del servicio manifiesta que no se han entregado paquetes de contingencia.
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 observó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general.
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 contó e implementó el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente. Realizó la socialización de este con familias y el talento humano. Se evidenciaron acciones de implementación acorde a lo programado. Igualmente presento elementos para la atención de emergencia en buen estado, extintores con recarga vigente señalizados y asegurados, botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación y áreas señalizadas de forma correcta.

3	Elaborar e implementar un. plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes de acuerdo con lo establecido en la guía técnica. Realizó la socialización de este con el talento humano. Se evidenciaron acciones de implementación acorde a lo programado.
4	Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó los documentos que contenían los protocolos de las estrategias de seguridad acorde a lo establecido en los Estándares Técnicos. Se evidenció la implementación de las medidas de seguridad y socialización con todo el talento humano.
5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			X			Se evidenció que el talento humano tiene disponible la Póliza de Seguros de Accidentes y conoce el Procedimiento de Respuesta a accidentes.
6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Se presentó el concepto técnico de Bomberos número 2018-27726 con vigencia del 14 de noviembre de 2018 al 13 de noviembre de 2019 Recibo solicitud visita bomberos con fecha 24 de octubre de 2019 RAD # 201939250
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			El predio no presentó categorización de amenaza por movimientos 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			El asociado presento 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 5 de noviembre 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

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			Se 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. Reporte trimestral de residuos ordinarios, realizado el 08 de octubre de 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**	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, socializaciones ejecutada el 22 de febrero 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 mes de junio del 2019, en la subdirección local; se realizó uso del formato de medición, registro y reporte de AVU
20	Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co.			**X**			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No 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 5 noviembre del 2019. Presentó reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER258715 del 5 de noviembre de 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**			Subsanó la observación del periodo anterior una vez que se realizó mantenimiento a la batería sanitaria, al orinal en baño de línea infantil y a la batería sanitaria para adultos que estaba con escape de agua. 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.
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			**X**			Presentó registro de PEV dado por la secretaría distrital de ambiente, con radicado No. SCAVV-00961 generado el 22 de noviembre del 2017, con una vigencia de validez de 4 años a partir de la expedición.
No	**COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			**X**			La práctica pedagógica era coherente con el proyecto pedagógico y con las edades de los niños y las niñas de cada nivel.
2	Tener a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.			**X**			Se evidenciaron carpetas de planeaciones para cada nivel, las cuales eran descriptivas y tenían propósitos pertinentes. Las actividades programadas en cada nivel estaban enfocadas a la época navideña.

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			Contó con observadores para cada niño y niña de los niveles de párvulos 3 y pre jardín 4, correspondientes al mes de noviembre de 2019, en ellos describen el proceso de desarrollo de los niños y de las niñas de acuerdo a las dimensiones del desarrollo.
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, el reporte era claro de acuerdo a las diferentes situaciones que se presentan; sin embargo, en el nivel de párvulos 2, se recomendó que sean más descriptivas. El caso del niño Sleider Mateo Ramírez Buitrago identificado con el NUIP 1031842328, del nivel pre jardín 4; la psicóloga de la SDIS realizó seguimiento el 28 de noviembre de 2019 por medio de whatsapp con la profesional Claudia Cardozo psicóloga del ICBF, donde manifestó que el niño no está en vulneración y que es necesario una asesoría para trabajar las prácticas de crianza. Adicionalmente el niño no asiste desde el 03 de diciembre de 2019, donde se observó seguimiento en el reporte de llamadas.
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			Realizaron la IV entrega de informes a los padres de familia el 11 de diciembre de 2019, estos daban cuenta de las características y potencialidades 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	No se realizó comité ampliado debido a que no se programó jornada pedagógica para el mes de diciembre de 2019.

7	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.					**X**	No se programó jornada pedagógica para el mes de diciembre de 2019.
8	Promover e implementar en corresponsabilidad con el talento humano y con madres, padres y/o cuidadores, acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil y prevención del abuso sexual infantil.			**X**			El 06 de diciembre de 2019 realizaron socialización a los padres de familia sobre lavado de manos, por medio de una cartelera. El 09 de diciembre de 2019 realizaron socialización a los padres de familia sobre hábitos y estilos de vida saludable. El 10 de diciembre de 2019 realizaron socialización a los padres de familia sobre buen trato por medio de una cartelera.
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 29 de noviembre de 2019 la nutricionista de la SDIS realizó reunión a los padres de familia sobre la entrega de bonos.
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 refiere que no se han presentado casos de abuso o violencia que afecte a los niños y las niñas participantes del servicio en el mes supervisado. El caso del niño DAS del nivel de pre jardín 4, reportado por presunta negligencia; la docente refiere que continúa pendiente de los soportes de la asistencia al tratamiento odontológico y del proceso de transiciones efectivas. El accidente presentado el 20 de noviembre de 2019 con la niña DMCC, del nivel pre jardín 5, se observó seguimiento en el reporte de novedades; por lo tanto, se realizó el respectivo cierre.
11	Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores. Debe contener los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			**X**			El Asociado presentó el cronograma para la elaboración del pacto de corresponsabilidad con los padres de familia, talento humano y con los niños y las niñas.

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 28 de noviembre de 2019 realizaron la socialización del pacto de corresponsabilidad en relación al cumplimiento del horario con los padres de familia.
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 96 niños y niñas que pasan a grado jardín, de los cuales 15 ya realizaron la inscripción ante la SED, 14 realizaron el proceso en colegio privado, 70 ya realizaron el proceso de matrícula en los colegios asignados y 3 están pendientes por confirmar. Se observó carpeta con los respectivos soportes.
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**			Contaban con material de consumo y didáctico suficiente para la prestación del servicio, el cual era acorde al proceso pedagógico del jardín infantil. El kardex de material se encontraba al día hasta el 04 de diciembre de 2019.
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 las niñas para el desarrollo de las experiencias pedagógicas en las aulas.
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**			Los espacios se encontraban ambientados de acuerdo a las actividades, con elementos que potenciaban el desarrollo de las niñas y de los niños.
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 de la primera salida pedagógica ante la SDIS el 26/11/2018 bajo el E2018054758, la cual se realizó el 13 de diciembre de 2019 al Jardín Botánico. El asociado informó de la segunda pedagógica el 22/10/2019 bajo el E20119053130 a la granja ecológica LIMBALU, la cual se realizó el 22/11/2019.

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 la primera salida pedagógica el 13/12/2018 al Jardín Botánico, donde participaron 54 niños del nivel de párvulos, 102 niños del nivel de pre jardín y 22 adultos. Realizaron la segunda salida pedagógica el 22/11/2019 a la granja ecológica LIMBALU, donde participaron 122 niños y niñas y 17 adultos.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.			**X**			El Asociado dio cumplimiento a las actividades de los ofrecimientos, las mini-olimpiadas se realizaron el 26 de junio de 2019 y la actividad familiar se realizó del 16 al 20 de agosto de 2019.
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**	Tiene programado para el día 04/12/2019 socializar Gestión Documental.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.	**X**					En visita realizada el 02 de diciembre de 2019 se evidenció que la docente Jenny Vanessa Martínez se encontraba ausente en el Jardín Infantil, no presentó soporte de ausencia y tampoco contó con reemplazo.
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.	**X**					En visita realizada el 02 de diciembre de 2019 se evidenció que la docente Jenny Vanessa Martínez se encontraba ausente en el Jardín Infantil, no presentó soporte de ausencia y tampoco contó con reemplazo, la responsable del servicio manifestó que se encontraba fuera de la ciudad por un asunto familiar, por lo tanto, se procede a descuento. En la visita realizada el 12 de diciembre de 2019 la auxiliar pedagógica Marisol Carvajal en permiso personal, contaba con remplazo Anet Johana Rios, no procede a descuento. La señora de servicios generales Mariana Tovar en permiso personal, contaba con remplazo Sandra Marcela, no procede a 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 talento humano el día 24 de agosto y 5 de septiembre de 2019.
No	**COMPONENTE ADMINISTRATIVO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Se evidenciaron las hojas de vida de talento humano organizadas y actualizadas en el área administrativa del jardín infantil, para efectos de la supervisión.
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			Dio solución con referente al compromiso y seguimiento del certificado de crecimiento y desarrollo del niño Cristian David Blanco del nivel pre jardín 1 ya que venció en el mes de septiembre, se evidenció compromiso vigente y firmado por los padres.
3	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.			X			EL 2 de diciembre de 2019 se radicó 4 novedades de egreso del nivel pre jardín.
4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.			X			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					En visita realizada el 02 de diciembre de 2019 se evidenció que la docente Jenny Vanessa Martínez se encontraba ausente en el Jardín Infantil, no presentó soporte de ausencia y tampoco contó con reemplazo.

No	GESTION DOCUMENTAL	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció archivo de la correspondencia y todos los documentos asociados al convenio en carpetas, las cuales cumplían 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 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 de la documentación
3	Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.					X	La responsable del servicio manifestó que para el día 03/12/2019 tiene programado radicar el informe de Gestión.
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			Diana Milena Ríos es la persona encargada del control y manejo de los expedientes de la unidad operativa.

No	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Contar con acta y planilla de asistencia, en donde se evidencie la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio. Esta socialización se deberá realizar durante los primeros 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.			X			Presentó planilla de asistencia a la socialización de las políticas de gestión documental, realizada el día 20 de marzo de 2019.
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, el área de almacenaje fue ampliado por le asociado y 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 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 los instrumentos establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.
7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS			X			Se evidenció adecuado manejo de los instrumentos del registro de la información misional.

No	ASPECTOS FINANCIEROS	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			El Asociado presentó libro auxiliar contable del mes verificado en dónde se evidenció el registro de los soportes de ejecución de los conceptos de Talento humano, espacio físico funcional, Vigilancia, Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación, Aseo personal, Aseo institucional, papelería y alimentos.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			El Asociado presentó soportes en los que se logró evidenciar la causación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.			X			De acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Opción 3 - Zona 4, corresponde a: 1 responsable del servicio, 10 docentes (de las cuales las 10 son docentes profesionales), 3 auxiliares pedagógicas, 1 apoyo administrativo, 3 manipuladores de alimentos, 3 servicios generales; para un total de 21 personas. El personal se encuentra vinculado por contrato de prestación de servicios, El pago de los honorarios correspondientes al mes de diciembre se realizó en fecha 23/12/19, según transferencia electrónica del banco Bancolombia, presentada por el Asociado. Se evidenciaron 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 $41.621.921, representados en: Talento Humano $21.378.883, Espacio físico funcional $2.368.446, Vigilancia $1.556.106, desgaste y uso de los bienes muebles $1.717.622, aseo personal $1.248.000, aseo institucional $1.716.000, Papelería $1.404.000, material didáctico $1.828.564 y alimentos $8.404.300.
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.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**3**	**2**	**80**	**0**	**24**	Presentó una ejecución aceptable, por lo cual el Asociado debe implementar acciones de mejora que lo lleve a dar cumplimiento a la totalidad de las obligaciones.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES JARDÍN INFANTIL 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 $6.849.957, que equivale a un porcentaje de ejecución de 3%, representados en los siguientes conceptos: Espacio físico funcional por valor de $1.504.670. Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación por valor de $5.085.138. Material Didáctico $260.149.

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 dio solución con referente a las ausencias de talento humano sin reemplazo debido a que se realizaron los respectivos descuentos, así mismo las ausencias presentadas en visita del día 10/12/2019 presentaron soporte. Por otra parte, continuó sin talento humano cualificado en el curso de primeros auxilios con énfasis en primera infancia ya que faltarían dos personas para cumplir con el estándar, se evidenció gestión por medio de correos electrónicos enviados a la fundación Mariana Novoa y la Cruz Roja Colombiana, sin embargo, continuó en observación a mejorar. En el componente pedagógico el asociado cumplió con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio.
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			Suscribió las actas correspondientes a las visitas de supervisión realizadas durante el mes.
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 E2019063359, fecha del 18/12/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor.					X	No se generaron requerimientos durante el periodo evaluado.
7	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles					X	No hay durante el periodo evaluado requerimientos pendientes de respuesta.
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**				Continuó sin talento humano cualificado en el curso de primeros auxilios con énfasis en primera infancia ya que faltarían dos personas para cumplir con el estándar, se evidenció gestión por medio de correos electrónicos enviados a la fundación Mariana Novoa y la Cruz Roja Colombiana, sin embargo, continuo en observación a mejorar.
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**	Durante el mes verificado no se presentaron visitas de Entes de Control.
12	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles			**X**			Se evidenció que el desarrollo de las actividades dio cuenta de la implementación de los procesos y procedimientos establecidos.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles					**X**	La responsable del servicio manifestó que en el mes verificado no fueron convocados a reuniones programadas por la SDIS.
14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			**X**			Prestó el servicio en concordancia con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS.
No	**COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad			**X**			Se evidenció que 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 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. No se presentaron casos de EDA, ERA o Brotes durante el mes verificado.
2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS			X			Se observaron prácticas adecuadas de higiene por parte de las docentes con los niños y niñas como el lavado de manos antes del consumo de los alimentos y posterior al uso de las unidades sanitarias. Se verificó disponibilidad de jabón líquido y toallas de papel para manos.
3	Disponer de un espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna en los casos en que se atiendan niñas y niños menores de dos (2) años.			X			El espacio destinado para el funcionamiento de la Sala Amiga para la Familia Lactante se encontró en adecuadas condiciones de higiene y limpieza, cuenta con la dotación completa y los formatos de verificación y control diligenciados oportunamente.
4	Apoyar con las maestras titulares y auxiliares pedagógicas, la toma de medidas antropométricas peso y talla a la totalidad de niñas y niños del Jardín Infantil.					X	Se dio cumplimiento a la toma de medidas antropométricas peso y talla a los niños y niñas del jardín infantil, según las fechas establecidas por la SDIS.
5	Realizar el reporte, manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, dependiendo de las particularidades de cada caso, según las orientaciones de la SDIS. En caso de evidenciarse situaciones de malnutrición, se deberá implementar la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición.					X	No se reporta presencia de niñas y niños con riesgo nutricional.

6	Contar con concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil, y estar a disposición de la SDIS. En caso en caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Subred Integrada de Servicios de Salud, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario, en todo caso durante la ejecución del convenio se debe contar con concepto favorable.			X			Se observó que el jardín infantil contaba con concepto sanitario emitido el 12 de septiembre de 2019, favorable para el jardín número de acta SB06N003233 y favorable para el servicio de alimentos número de acta AS02N055247.
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 radicación en Subdirección Local de Suba de concepto sanitario mediante número E2019047060 de 17 de septiembre de 2019.
8	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.			X			Se evidenció que se documentó e implementó el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas correspondientes, el cual se encontraba 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 contó con plan de capacitación en educación sanitaria relacionado con el Plan de Saneamiento básico. Contó con fichas técnicas de productos de limpieza completas. El jardín presentó dos tanques de almacenamiento de agua potable por 500 litros cada uno, con fecha de higienización del 6 de septiembre 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 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. 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**			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**			Se observó cumplimiento de la minuta patrón y el ciclo de menús vigente establecido por la SDIS, las preparaciones de alimentos son suministradas en condiciones adecuadas en lo referente a cantidad, temperatura y características organolépticas.
13	Cumplir las recomendaciones nutricionales del profesional asignado para el Jardín Infantil, en los casos de malnutrición o condiciones médicas específicas de niñas y niños, debidamente soportados con prescripción médica.					**X**	No se presentaron recomendaciones nutricionales con prescripción médica.
14	Entregar al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la Jornada pedagógica, Jornada liberada y/o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO, dejando registro de la entrega.					**X**	En el periodo verificado no se programó por parte de la SDIS la entrega de paquetes alimentarios de jornada liberada y pedagógica. La responsable del servicio manifiesta que no se han entregado paquetes de contingencia.

No	COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.			X			Se observó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general
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 contó e implementó el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente. Realizó la socialización de este con familias y el talento humano. Se evidenciaron acciones de implementación acorde a lo programado. Igualmente presento elementos para la atención de emergencia en buen estado, extintores con recarga vigente señalizados y asegurados, botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación y áreas señalizadas de forma correcta.
3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes de acuerdo con lo establecido en la guía técnica. Realizó la socialización de este con el talento humano. Se evidenciaron acciones de implementación acorde a lo programado.
4	Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó los documentos que contenían los protocolos de las estrategias de seguridad acorde a lo establecido en los Estándares Técnicos. Se evidenció la implementación de las medidas de seguridad y socialización con todo el talento humano.
5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			X			Se evidenció que el talento humano tiene disponible la Póliza de Seguros de Accidentes y conoce el Procedimiento de Respuesta a accidentes.

6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Se presentó el concepto técnico de Bomberos con vigencia del 07 de mayo de 2019 al 06 de mayo de 2020
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. Rad: 2018ER6506 del 25 de abril de 2018
No	**AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Crear y utilizar un correo electrónico para el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Presentó correo electrónico para el envío de la información ambiental a la SDIS, creado bajo el dominio de Gmail jclasfloressga@gmail.com, en el cual se evidenció acceso al Drive y las carpetas de acuerdo con lo solicitado.
2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentaron las carpetas física y magnética, denominadas subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente
3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los períodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias establecidas.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, realizado el 17 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 el 05 de febrero del 2019. El reporte trimestral de residuos aprovechables fue realizado el 03 de octubre del 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**	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. Socialización realizada el 06 de septiembre del 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 de aceite vegetal usado el 12 de septiembre de 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 reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER260799 efectuado el 7 de noviembre de 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 desperdicios 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 (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 desperdicios 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 evidenció que las experiencias pedagógicas eran coherentes con el proceso de desarrollo de los niños y de las niñas de cada nivel.
2	Tener a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.			**X**			Se verificaron las planeaciones al día en todos los niveles, con actividades pertinentes y significativas para los niños y niñas enfocadas a la época navideña, donde realizan una descripción clara de las mismas.

3	Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.			X			Se verificaron los registros de los observadores correspondientes al mes de noviembre de 2019, de los niveles de caminadores 3 y pre jardín 1, estos daban cuenta del proceso del desarrollo de los niños y de las niñas de forma integral teniendo en cuenta las actividades que ejecutan en el mes.
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			Se evidenciaron novedades diligenciadas adecuadamente; donde realizan seguimiento a las diferentes situaciones que se presentan con los niños y con las niñas. El caso de la niña VSM del nivel de caminadores 2, la docente refiere que asistió a cita médica el 18 de noviembre de 2019; donde el Doctor realizó lectura de los exámenes médicos realizados y manifestó que el flujo vaginal presentado era por aseo personal.
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 de informes a los padres de familia se tenía proyectada para el 09 de diciembre de 2019.
6	Asistir y participar en las Jornadas de Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.					X	No se realizó comité ampliado debido a que no se programó jornada pedagógica para el mes de diciembre de 2019.
7	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.					X	No se programó jornada pedagógica para el mes de diciembre de 2019.
8	Promover e implementar en corresponsabilidad con el talento humano y con madres, padres y/o cuidadores, acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil y prevención del abuso sexual infantil.					X	La actividad se tenía proyectada para los días 09 y 10 de diciembre de 2019 sobre vacunación salud oral.

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 21 de noviembre de 2019 la responsable del servicio realizó socialización a las familias sobe la entrega de bonos.
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 CGD del nivel de pre jardín 2, reportado el 14/12/2018 por un presunto abuso sexual ante el I.C.B.F, la docente manifestó que el 16 de septiembre de 2019, la niña asistió a cita en la EPS son la psicóloga. El caso de los niños ZVPB y JGB reportados el 14 de agosto de 2019 ante el ICBF por presunta negligencia, la psicóloga de la SDIS manifestó por vía telefónica que está pendiente confirmar si la mamá realizó el proceso de matrícula en el jardín infantil Arco Iris.
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 contaba el cronograma para la construcción participativa del pacto de corresponsabilidad.
12	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.					**X**	La actividad en relación al pacto de corresponsabilidad se tenía proyectada para el 10 de diciembre de 2019 sobre la lectura del documento y la aprobación de este.

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			Cuenta con 108 niños y niñas que pasan al grado jardín de la SED, de los cuales se encuentran inscritos 22 ante la SED, cuentan con 11 cartas desistiendo de este proceso, 62 ya se encuentran matriculados en los colegios asignad y 13 ya están matriculados en colegios privados. Presentaron soportes 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			El Asociado contaba con material didáctico y de consumo suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas.
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 en las aulas de acuerdo a las experiencias pedagógicas.
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			Contaban con espacios enriquecidos con elementos acordes a las actividades que realizan los cuales potenciaban el desarrollo de los niños y de las niñas.
17	Informar oportunamente a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de realización de salidas pedagógicas de conformidad con el protocolo definido por el Jardín Infantil y de acuerdo con la propuesta presentada en el proceso competitivo.			X			El asociado informó de la primera salida pedagógica ante la SDIS el 29/11/2018 bajo el E2018054144, la cual se realizó el 13 de diciembre de 2019 al Jardín Botánico. El asociado informó de la segunda pedagógica el 25/10/2019 bajo el E20119053915 a la granja ecológica LIMBALU, la cual se realizó el 22/11/2019.
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 la primera salida pedagógica el 13/12/2018 al Jardín Botánico, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico. Realizaron la segunda salida pedagógica el 22/11/2019 a la granja ecológica LIMBALU, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.			X			El Asociado dio cumplimiento a las actividades de los ofrecimientos, las mini-olimpiadas se realizaron el 19 de septiembre de 2019 y la actividad familiar se realizó del 16 al 18 de septiembre de 2019.

No	COMPONENTE TALENTO HUMANO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			X			Realizó socialización de protocolos y planes de contingencia el 2 y 3 de diciembre de 2019, se evidencio actas y asistencia.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			El asociado cumplió con el perfil, proporción y permanencia del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos.
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.			X			Dio solución con referente a las ausencias de talento humano sin reemplazo debido a que se realizaron los respectivos descuentos, así mismo las ausencias presentadas en visita del día 10/12/2019 presentaron soporte. En visita realizada el 10 de diciembre de 2019 se evidenció que el auxiliar del área de manipulación de alimentos Jaurizon Manuel Gutiérrez presentó incapacidad médica por 2 días del 09 de diciembre de 2019 hasta el 10 de diciembre de 2019, no se aplicó descuento. El auxiliar administrativo Sergio Espinoza se encontraba ausente en el Jardín ya que estaba en la oficina de contabilidad realizando escaneo de documentos y temas de contabilidad para el informe financiero, presentó soporte de certificación, ingresó en la mañana al jardín a las 07:00 am y salió a la 01:30 pm según lo evidenciado en la minuta de entrada y salida del Jardín Infantil, no se aplicó descuento. La docente Hanan Andrea Pérez se encontraba ausente en el Jardín, la responsable del servicio manifestó que la docente se acercó al jardín en horas de la mañana informando que se encontraba indispuesta y que se dirigía a urgencias, presentó

							soporte del procedimiento que le realizaron el día 07/12/2019, así mismo se recibió por correo electrónico la historia clínica de hospitalización por urgencias de fecha 10/12/2019, no se aplicó descuento. En la visita realizada el 02 de diciembre de 2019 el auxiliar administrativo Sergio Espinosa se encontraba en contabilidad, no procede a descuento. La auxiliar administrativa Jesica Vallejo se encontraba en la SLIS radicando documentos, no procede a 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**			Realizó socialización de protocolos de resolución de conflictos con talento humano el 12 de noviembre, se evidencio acta y planilla de asistencia.
No	**COMPONENTE ADMINISTRATIVO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.		**X**				Continúan sin talento humano cualificado en el curso de primeros auxilios con énfasis en primera infancia ya que faltarían dos personas para cumplir con el estándar, se evidenció gestión por medio de correos electrónicos enviados a la fundación Mariana Novoa y la Cruz Roja Colombiana, donde en la fundación Mariana Novoa se inscribieron dos docentes en el curso para empezar en el mes de enero 2020, mientras que en la cruz Roja y Sena todavía no tienen la programación del 2020, sin embargo, continuó en observación a mejorar.
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 maternal, de las cuales se encontraron 2 con documentación completa y 8 con documentación incompleta, así mismo dio solución con referente a la historia social de la niña Mariana Casteblanco ya que se evidenció el compromiso actualizado y firmado por la madre como seguimiento a los padres por falta de documentación de la niños y niñas.

3	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.			X			El 4 y 10 de diciembre de 2019 se radicaron 112 fichas Sirbe para inscripción de niños y niñas.
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, sin embargo, no aparecen en la plataforma los niños y niñas matriculados en el nivel maternal, por lo tanto, no están registradas las asistencias de dicho nivel, se evidenció gestión por medio de correos electrónicos informando la situación presentada.
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			El talento humano se dedica exclusivamente a la atención de los niños y las niñas.
No	**GESTION DOCUMENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció que la documentación se encontraba ordenada y archivada como lo indica el Anexo Técnico.
2	Guardar y custodiar con absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del CONVENIO, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, informando de forma inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	En el periodo verificado no presentaron perdidas ni daños en la documentación.

3	Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.			X			Se evidencio radicado del informe de gestión correspondiente al mes de noviembre 2019, bajo el consecutivo E2019060873 de fecha 05/12/2019 en la Subdirección Local.
4	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	En el periodo verificado no se realizó entrega de expedientes de los niños y las niñas a la subdirección local.
5	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaria Distrital de Integración Social.			X			La auxiliar administrativa Jessica 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			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 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			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

	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.						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 diciembre se realizó en fecha 23/12/19, según transferencia electrónica del banco Bancolombia, presentada por el Asociado. Se evidenciaron 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 $55.324.748, representados en: Talento Humano $29.852.160, Espacio físico funcional $3.100.970, Vigilancia $1.556.106, desgaste y uso de los bienes muebles $2.258.861, aseo personal $1.632.000, aseo institucional $2.244.000, Papelería $1.836.000, material didáctico $2.391.851 y alimentos $10.452.800
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.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**3**	**80**	**0**	**26**	Presentó una ejecución satisfactoria.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

VILLA ELISA -FER, ZONA 4 – OPCION 3:

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
Se evidenció acta de apertura del buzón de sugerencia el cual informa que no se encontraba ningún escrito.
Es importante contar con el talento humano completo en el Jardín y así mismo prestar un mejor servicio.

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO
Es importante continuar reforzando el registro de novedades.
Es necesario que la herramienta de entras y salidas de material de consumo se encuentre al día.

LAS FLORES, ZONA 5 - OPCIÓN 2

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
Se evidenció respuesta al oficio PQR 201911005008034 donde la compañía de seguros Positiva informó que se asignó a un asesor para que se contactara con la Fundación Fer con el fin de programar ejecución de actividades con el Jardín, el asesor solicitó los números de cedula de todo el talento humano.
Es importante contar con el talento humano cualificado en el curso de primeros auxilios con énfasis en primera infancia.

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO
Es importante mantener las puertas de las escaleras cerradas para prevenir accidentes.
En el nivel de maternal es necesario garantizar la limpieza de la encía de manera oportuna.

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

VILLA ELISA -FER, ZONA 4 – OPCION 3:
COMPONENTE ADMINISTRATIVO
"La maestra ausente el día de hoy reporta que presenta una calamidad familiar y tuvo que salir de la ciudad para atender la misma, durante la visita no fue posible la comunicación de la maestra para presentar soporte, sin embargo, en la mañana informa que era una situación familiar".

COMPONENTE NUTRICION Y SALUBRIDAD
"El jardín infantil da cumplimiento con todo lo requerido".

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO
"El jardín infantil Villa Elisa da cumplimiento con todo lo requerido."

LAS FLORES, ZONA 5 - OPCIÓN 2
COMPONENTE ADMINISTRATIVO
"Se está gestionando el curso de primeros auxilios donde, se realiza inscripción de dos funcionarios del jardín infantil a la Fundación Mariana Novoa y el curso inicia el día 13 de enero de 2020".

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

VILLA ELISA -FER, ZONA 4 – OPCION 3

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 noviembre 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	2019-11	N/A	N/A
SALUD	2019-11	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	2019-11	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A

LAS FLORES, ZONA 5 - OPCIÓN 2

Se evidencia que el personal está vinculado por prestación de servicios, se verifican 25 Planillas de pago de seguridad social para el jardín las Flores. Se verificó planilla de seguridad del mes de noviembre 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	2019-11	N/A	N/A
SALUD	2019-11	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	2019-11	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:

VERIFICACION DE LA INVERSION DE LOS RECURSOS DEL 01 AL 13 DE DICIEMBRE DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCION DEL JARDIN INFANTIL C.C. VILLA ELISA (ZONA 4 - OPCION 3) CONTRATO N° 8408/2018			No Acta: 18
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**21.378.883**	-	-
Salarios y/o Honorarios	21.378.883		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	**2.368.446**	**1.153.511**	-
Servicios públicos	2.368.446	1.153.511	
Internet	-	-	
Piga	-	-	
Mantenimiento e inmueble	-	-	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	**1.556.106**	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	**1.717.622**	**3.898.377**	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**1.248.000**	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**1.716.000**	-	-
Elementos de Aseo	1.716.000		
Dotación del Personal	-		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	**1.404.000**	-	-
Papelería niños	1.404.000		
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	**1.828.564**	**199.436**	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**8.404.300**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**41.621.921**	**5.251.324**	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES			46.873.245
Nota aclaratoria: descuento de cobertura no atendida por valor de $1.540.500aplicado al concepto de alimentos, se encuentra implicito en la ejecucion para el mes de diciembre de 2019 para este concepto. El descuento por novedades de talento humano por valor de $404.827, aplicado al concepto de honorarios, se encuentra implicito en la ejecución para el mes de diciembre de 2019 para este concepto.			

EJECUCION DICIEMBRE DE 2019 POR VALOR DE $46.873.245

EJECUCIÓN SDIS $41.621.921

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 diciembre se proyectó ejecución de $21.783.710, menos los descuentos de talento humano, (Valor total descuentos de TH $404.827), para un total ejecutado $21.378.883 (valor talento humano anexo).

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es de $2.368.447, que corresponde a 13 días calendario por valor niño mes $35.949 por la cobertura autorizada según estructura de costos.
Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $2.368.447, distribuido en mantenimiento.

Vigilancia: El valor proyectado del mes es $1.556.106, que corresponde a 13 días calendario por el valor día $116.313.
Se evidenció factura N°3579 del proveedor MAS SEGURIDAD con NIT. 900.536.773-0 por valor de $1.638.212, (Subtotal e IVA), se tomó en la ejecución el valor de $1.556.106.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de $1.717.622, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $1.101,22 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $1.717.622 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del mes es de $1.248.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó la factura Nº670 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con NIT 901.040.259-1, se tomó el valor de $1.248.000.

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes es de $1.716.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó 2 facturas. De la factura Nº663 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con NIT 901.040.259-1, se tomó el valor de $1.262.810 y de la factura Nº671 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con NIT 901.040.259-1, se tomó el valor de $453.190, llevando a la ejecución el valor de $1.716.000.

Papelería: El valor proyectado del mes es de $1.404.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó la factura Nº668 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con NIT 901.040.259-1, se tomó el valor de $1.404.000.

Material Didáctico: valor El valor proyectado del mes es de $1.828.564, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó la factura Nº667 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con NIT 901.040.259-1, se tomó el valor de $1.828.564.

Alimentos: El valor proyectado del mes es de $10.140.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura.
El asociado presento 10 facturas por valor de $8.154.700. adicionalmente presento la factura N°1236 del proveedor PRODUCTOS UNIVERSAL con Nit 1.015.414.995-6, se tomó el valor de $249.600, llevando a la ejecución del mes de diciembre el valor de $8.404.300.

EJECUCIÓN ASOCIADO $5.251.324

Espacio Físico Funcional Asociado: El valor proyectado para el mes verificado era de $1.153.513, que corresponde al valor niño mes $16.151 por la cobertura autorizada según estructura de costos.
Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $1.153.513 que corresponde a Mantenimiento e Inmueble (Cuenta de cobro por valor de $1.153.513) el cual se evidencio causado en libro auxiliar.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipo industrial y dotación: El valor proyectado para el mes verificado es de $3.898.378, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $2.498,96 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal por un valor total de $3.898.378 con inventario adjunto.

Material didáctico: El valor proyectado para el mes verificado era de $199.436, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $130 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El Asociado presentó la factura Nº667 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con NIT 901.040.259-1, se tomó el valor de $199.436.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

Descuentos de cobertura diciembre: 237 niños y niñas no asistentes en los 10 días hábiles del mes verificado, por el valor unitario de $6.500, lo que equivale al valor total de $1.540.500.

Descuentos de talento humano: Se realizaron descuentos por valor de $404.827 relacionas de la siguiente manera:
A. Se realiza descuento de 3 días (del 01 al 3 de diciembre) de docente no contratada, debido a renuncia de Martinez Hernández Jenny Vanessa. Valor descuento $303.620.
B. Se realiza descuento de 1 día (2 de diciembre) de la docente Jenny Vanessa Martínez, de acuerdo con reporte del componente administrativo, se encontraba ausente sin reemplazo y sin soporte. Valor descuento $101.207.

LAS FLORES, ZONA 5 - OPCIÓN 2

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL 01 AL 13 DE DICIEMBRE DE 2019. CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDIN INFANTIL C.C. LAS FLORES (ZONA 5 - OPCION 2) CONTRATO N° 8408/2018. **No Acta: 18**

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	29.852.160	-	-
Salarios y/o Honorarios	29.852.160		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	3.100.970	1.504.670	-
Servicios públicos	3.100.970	1.504.670	
Internet	-	-	
Piga	-	-	
Mantenimiento e Inmueble	-	-	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	1.556.106	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	2.258.861	5.085.138	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	1.632.000	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	2.244.000	-	-
Elementos de Aseo	2.244.000		
Dotación del Personal	-		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	1.836.000	-	-
Papelería niños	1.836.000		
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	2.391.851	260.149	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	18.452.800	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	55.324.748	6.849.957	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	62.174.705		

Nota aclaratoria: El descuento de cobertura no atendida por valor de $1.664.000, aplicado al concepto de alimentos, se encuentra implícito en la ejecución para el mes de diciembre de 2019 para este concepto.

EJECUCION DICIEMBRE DE 2019 POR VALOR DE $62.174.705

EJECUCIÓN SDIS $55.324.748

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 diciembre se proyectó ejecución de $29.852.160, no se presentaron novedades de talento humano, para un total ejecutado de $29.852.160.

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es de $3.100.970, que corresponde a 13 días calendario por valor niño mes $35.078,84 por la cobertura autorizada según estructura de costos.
Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $3.100.970, distribuido de la siguiente manera: Mantenimiento e Inmueble (Cuenta de cobro No 12 Arrendamiento por valor de $10.000.000 de los cuales se tomó con cargo a la SDIS un valor de $3.100.970).

Vigilancia: El valor proyectado del mes es $1.556.106, que corresponde a 13 días calendario por el valor día $119.700,46.
Se evidenció factura N°3580 del proveedor MAS SEGURIDAD con NIT. 900.536.773-0 por valor de $1.638.212, (Subtotal e IVA), se tomó en la ejecución el valor de $1.556.106.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de $2.258.861, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $801,46 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $2.258.861 con inventario adjunto, certificando mantenimiento desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del mes es de $1.632.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó la factura Nº665 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con NIT 901.040.259, se tomó el valor de $1.632.000, llevándolo a la ejecución.

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes es de $2.244.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó la factura Nº666 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con NIT 901.040.259, se tomó el valor de $2.244.000, llevándolo a la ejecución.

Papelería: El valor proyectado del mes es de $1.836.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó la factura Nº669 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con NIT 901.040.259, se tomó el valor de $1.836.000, llevándolo a la ejecución.

Material Didáctico: valor El valor proyectado del mes es de $2.391.851, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó la factura Nº664 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con NIT 901.040.259, se tomó el valor de $2.391.851, llevándolo a la ejecución.

Alimentos: El valor proyectado del mes es de $13.260.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura.
El asociado presento 9 facturas por un valor de $8.202.750, adicionalmente presento la factura N°1235 del proveedor PRODUCTOS UNIVERSAL con Nit 1.015.414.995-6, por un valor total de $438.600, se realizó descuento por valor de $112.200, de productos que no ingresaron al jardín, valor tomado en la ejecución $326.400 y la factura N°GH2694 del proveedor MAURYFRUTIVERES S.A.S, por valor total de $2.016.150, se realizó descuento por valor de $92.500,

de productos que no ingresaron al jardín, valor tomado en la ejecución el valor de $1.923.650, llevando a la ejecución del mes de diciembre el valor de $10.452.800

EJECUCIÓN ASOCIADO $6.849.957

Espacio Físico Funcional Asociado: El valor proyectado para el mes verificado es de $1.504.670, que corresponde a 13 días calendario, valor niño mes $17.021,15 por la cobertura autorizada según estructura de costos.
Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $1.504.670 que corresponde a Mantenimiento e Inmueble (Cuenta de cobro Arrendamiento No 12 por valor de $10.000.000 de los cuales se tomó con cargo al Asociado un valor de $1.504.670).

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado para el mes verificado es de $5.085.138, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $2.798,53 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $5.085.138 con inventario adjunto, certificando mantenimiento desgaste y uso de la dotación.

Material didáctico: El valor proyectado para el mes verificado es de $260.149, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $130 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó la factura N°664 del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G S.A.S con NIT 901.040.259, se tomó el valor de $260.149, llevándolo a la ejecución.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO
Descuentos de cobertura diciembre: 256 niños y niñas no asistentes en los 10 días hábiles del mes verificado, por el valor unitario de $6.500, lo que equivale al valor total de $1.664.000.

Descuentos de talento humano: No se evidenciaron novedades de talento humano en el mes de diciembre de 2019.

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 visita realizada el 2 de diciembre de 2019 por el Componente Administrativo se proyectó requerimiento toda vez que se evidenció que la docente Vanessa Martínez no se encontraba en el Jardín y no presentó soporte de ausencia, tampoco contó reemplazo, la responsable del servicio manifestó que se encontraba fuera de la ciudad por un asunto familiar.

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/01/2020

HECTOR FABIO RODRIGUEZ BARRERO
SUPERVISOR

DANIEL EDUARDO PEÑALOZA BEDOYA
APOYO A LA SUPERVISION

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

Martha A. Villarreal M.
MARTHA ADRIANA VILLAREAL MÁSMELA
APOYO A LA SUPERVISION

Angela Marcela Torres B.
ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
APOYO A LA SUPERVISION

ALEJANDRO ZAMORA SANCHEZ
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 13 de diciembre 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
DICIEMBRE	10	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ 0
		PARVULOS	54	540	475	65	$ 422.500
		PRE-JARDÍN	102	1.020	848	172	$ 1.118.000
		JARDÍN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**156**	**1.560**	**1.323**	**237**	**$ 1.540.500**

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
dic-19	$ 101.207	$ 303.620	$ 0	$ 0	$ 404.827	Ausencia: Jenny Martinez (maestra). Del 02 de diciembre $101.207 Personal no contratado: Maestra. Del 01 al 03 de diciembre $303.620

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 1.945.327**

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

FUNDACIÓN FER
Nombre:

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

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

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

ASOCIADO: FUNDACIÓN FER
CONVENIO N°: 8408/2018
UNIDAD OPERATIVA: C.C. LAS FLORES
LOCALIDAD: SUBA
PERIODO: Del 01 al 13 de diciembre 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
DICIEMBRE	10	MATERNAL	10	100	89	11	$ 71.500
		CAMINADORES	34	340	306	34	$ 221.000
		PARVULOS	43	430	396	34	$ 221.000
		PRE-JARDÍN	117	1.170	993	177	$ 1.150.500
		JARDÍN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**204**	**2.040**	**1.784**	**256**	**$ 1.664.000**

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
dic-19	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	No Aplica

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 1.664.000**

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

FUNDACIÓN FER
Nombre:

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