1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	11	18	A	30	11	18	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X		NO				
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA			PRESUPUESTAL				
	21%			5%				

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	FERNANDO MANTILLA ORTÍZ
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE ENGATIVÁ
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	ENGATIVÁ
NOMBRE DEL SUPERVISOR	MAGDA ALEXANDRA GOMEZ SANTANA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE BOSA
CARGO	SUBDIRECTORA LOCAL
LOCALIDAD	BOSA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Leidy Yolima Chapparo Puerto Olga Lucia Turmequé Hernández Eugenia Peña Vargas Gloria Johanna Bustos Leiton Angela Marcela Torres Barrios Karen Johana Forero Espejo Angélica del Pilar Castillo Cubillos Viviana Oviedo Torres

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8410
FECHA DE CONTRATO	28/08/2018
CONTRATISTA	FUNDACIÓN ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.077.259-6
PROYECTO	1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA" – 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE"
VALOR	$ 3.424.950.907
PLAZO	213 Días Hábiles de atención 15 Días Calendario de etapa de alistamiento
FECHA ACTA DE INICIO	20/09/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	19/09/2019
ADICIÓN	N/A
PRORROGA	N/A
SUSPENSIÓN	15/12/2018 HASTA EL 20/01/2019
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTOS DE UN JARDÍN INFANTIL	

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

El Asociado cumple con el objeto del Convenio por medio de las actividades realizadas en el mes de noviembre en el marco del Convenio.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES JARDÍN LA FLORIDA ZONA 7 OPCIÓN 4

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	GENERALES						
1	Dar cumplimiento a los ofreciemientos adicionales presentados en la oferta					X	Para el mes de noviembre no se evidenciaron aportes adicionales por parte del asociado.
2	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo			X			Se evidencio para el mes de noviembre, aporte en espacio físico funcional, desgaste de los bienes muebles y dotación, de acuerdo a los establecido en la propuesta económica.
3	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		X				En el componente pedagógico se subsanaron observaciones relacionadas con actualización del proyecto pedagógico, claridad de estrategias pedagógicas de la planeación, firmas en el formato de novedades, reubicación de material didáctico en bodega y presentación del cronograma de trabajo en el tema de corresponsabilidad. También se evidenciaron obligaciones a mejorar relacionadas con la falta de algunos reportes de novedades en el caso de la niña Valentina Burgos y algunas novedades sin la hora de la situación, también falta de seguimiento en el proceso de transición a la SED. En el componente Nutrición y salubridad y Ambientes adecuados y seguros no se generaron observaciones a mejorar.

							En el área de gestión ambiental se evidenció cumplimiento satisfactorio de obligaciones verificadas. Se dio solución a la observación a mejorar del mes anterior debido a que se evidenció la socialización del protocolo de resolución de conflictos realizada el 02/11/2018, sin embargo para este periodo presento observación a mejorar ya que se observó 14 carpetas de la documentación de los niños y niñas del nivel párvulos B, de los cuales se encontraron 2 con documentación completa y 12 con documentación incompleta, se evidenció solo un compromiso firmado por el padre, seguidamente se generó requerimiento con referente al registro de novedades por el caso de la niña Valentina Burgos Serrato, quien el día miércoles 7 de noviembre de 2018 presentó un percance en el cual la docente Deisy Natally Murcia Garnica refiere que la niña estaba tomando su siesta y al despertar acudió a ella para mostrarle el dedo meñique de la mano derecha que le estaba doliendo, el cual la docente supuso que era un cuerito levantado (padrastro) y que estaba de aspecto rojo, la docente no realizo la novedad respectiva frente a la situación y al llegar la abuela de la niña a recogerla al jardín la docente le comento en forma verbal. En el componente financiero, en el mes de noviembre, se evidencio que el asociado realizo el pago dentro de los tiempos establecidos por lo que se subsana la observación del mes anterior. En cuanto a la ejecución el asociado presenta una inejecución alta en el concepto de alimentos por lo que se genera requerimiento.

4	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.			X			Acta de inicio firmada el 20/09/2018.
5	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.					X	El convenio se encuentra en su fase de ejecución.
6	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidencio radicado del informe de gestión del mes de noviembre el 03 de Diciembre de 2018, radicado: E2018055152
7	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor		X				El asociado no presenta ejecución en el concepto de alimentos conforme a la proyección por lo que se genera requerimiento.
8	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles.					X	En el Componente Nutrición y Salubridad y Ambientes adecuados y seguros, no se generaron requerimientos. En el área de gestión ambiental, no se evidenció requerimientos en curso. En el componente administrativo no contó con requerimientos en curso.
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			X			El asociado proporcionó la información y la documentación solicitada facilitando el desarrollo de la verificación de los soportes.
10	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.		X				Presentó observación a mejorar con referente al seguimiento de la documentación de los niños y niñas solo se observó un compromiso firmado por el padre de 12 historias sociales que se encontraron con documentación incompleta. Seguidamente se generó requerimiento con referente al registro de novedades por el caso de la niña Valentina Burgos Serrato, quien el día miércoles 7 de noviembre de 2018 presentó un percance.

							En la visita de Nutrición y salubridad y Ambientes adecuados y seguros, el asociado presentó la información y la documentación solicitada para la verificación del desarrollo de las actividades para el cumplimiento de los compromisos. En el área de gestión ambiental se proporcionó la información y la documentación, para el desarrollo de la verificación.
11	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			**X**			En la visita de Nutrición y Salubridad y Ambientes adecuados y seguros, proporcionaron la información y la documentación, para el desarrollo de la verificación. En el área de gestión ambiental se proporcionó la información y la documentación, para el desarrollo de la verificación. En el componente administrativo se facilitó la labor de supervisión, presentaron la información solicitada para la verificación del cumplimiento de las obligaciones
12	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					**X**	No se evidenciaron visitas de algún ente de control.
13	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles			**X**			En el componente administrativo se evidenció que realizaron los procedimientos, procesos y formatos implementados en las actividades diarias para la prestación del servicio.
14	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			**X**			Se evidenció planilla de asistencia a la reunión equipo de coordinadores el 09/11/2018.
15	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			**X**			Se evidenció que el asociado cumplió con la gratuidad en la prestación del servicio.

No	COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad			X			En el jardín se evidenciaron prácticas de cuidado a los niños y niñas. Al momento de la visita se contaba con 121 niños y niñas matriculados de los cuales 44 niños y niñas presentaron asistencia al programa de Crecimiento y Desarrollo y 77 compromisos, 115 de ellos contaban con su esquema de vacunación completo y 6 compromisos y 43 niños y niñas presentaron asistencia al control odontológico y 78 compromisos, las docentes realizaron seguimiento a la documentación de los niños y las niñas para garantizar la asistencia a estos programas. Se observó disponibilidad de implementos para el proceso de cepillado de dientes. Se observó cronograma de actividades de Prácticas de Cuidado. En la visita realizada en el mes de noviembre, se evidencio inicio a las actividades de cuidado calificado con la capacitación sobre Salud oral el 6/11/2018, Prevención y manejo de la EDA, ERA, Enfermedades y Brotes y Fiebre el 9/11/2018. En el presente periodo no se presentaron episodios de EDA, ERA o Brotes.
2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS			X			Se observaron prácticas adecuadas de higiene por parte de las docentes con los niños y niñas como el lavado de manos antes del consumo de los alimentos y posterior al uso de las unidades sanitarias. Se observaron sanitarios limpios con 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			Contaba con espacio destinado para la Sala Amiga, con la dotación mínima y en buen estado, diligencio en forma oportuna los formatos control de la Sala Amiga de la Familia Lactante, en este periodo se evidencio asistencia de una madre lactante a la sala.

4	Apoyar con las maestras titulares y auxiliares pedagógicas, la toma de medidas antropométricas peso y talla a la totalidad de niñas y niños del Jardín Infantil.			X			La toma de datos antropométricos de los niños y niñas por parte de las docentes y auxiliar pedagógica se realizó entre el 18/10/2018 y el 8/11/2018. Contó con los equipos antropométricos exigidos y en 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			Contaba con el reporte de clasificación nutricional de niñas y niños: 4 niños y niñas con Riesgo a DNT aguda, 11 Riesgo a Sobrepeso y 4 con Sobrepeso, se dio capacitación a padres y cuidadores sobre alimentación.
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 higiénico sanitario Favorable, otorgado el 16/04/2018 mediante acta SBO6N252807 y acta ASO2N008384 de alimentos.
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	A la fecha no tenía pendiente realizar alguna mejora en la unidad.
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 observó documentado e implementado e implementa el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas correspondientes, y a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil. Diligenciaron oportunamente y de forma adecuada los formatos de verificación y control. Presentaron programa de capacitación para el talento humano relacionado con el Plan de Saneamiento básico.

							El jardín contaba con un tanque de almacenamiento de agua de 1000 litros, con fecha de higienización del 25/09/2018 por la empresa MULTISERVICIOS FENIX MY. Contaban con fichas técnicas y las hojas de seguridad de productos químicos de limpieza usados en la unidad
9	Documentar e implementar un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con la normatividad vigente y los Estándares Técnicos para la calidad de Educación Inicial.			X			El jardín documentó e implementó un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de alimentos, acordes a la normatividad. Realizaron un adecuado manejo de los alimentos envasados, verduras, huevos, leche y derivados y frutas. El personal manipulador cumplió con los requisitos establecidos en el Anexo Técnico sobre capacitación de 10 horas en BPM y la dotación. 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 de funcionamiento, orden y limpieza, se observó uso adecuado del menaje acorde al alimento servido y cobertura del día.
11	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO.			X			Se observó adquisición de alimentos que cumplieron con los parámetros de calidad establecidos de acuerdo a la normatividad, los proveedores y vehículos transportadores contaban con conceptos sanitarios favorables y vigentes.
12	Cumplir con la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.			X			Se observó cumplimiento de la minuta patrón y el ciclo de menús vigente establecido por la SDIS. Suministro de alimentos en cantidad acorde a la tolerancia establecida para la variación del gramaje, en el tiempo y la temperatura adecuados. No realizaron intercambios de alimentos y se observaron alimentos en cantidad suficiente para la preparación de las minutas

							acordes a los niños y niñas asistentes. Se contó con el acompañamiento y asistencia de las docentes durante los tiempos de alimentación.
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**			Cumplió con las recomendaciones nutricionales de los niños y niñas con malnutrición contaban con 2 casos con seguimiento de alimentación por orden médica, un caso de intolerancia a la lactosa y otro por gastrostomía.
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**			El 2/11/2018 se hizo entrega de los alimentos del paquete alimentario correspondiente a la Jornada Liberada de la siguiente forma: 6 paquetes a maternal de los cuales 1 se entregó a acudiente, 23 a caminadores de los cuales 4 se entregaron a acudientes, 25 paquetes a párvulos, de los cuales 3 se entregaron a acudientes 43 a pre jardín, de los cuales 3 se entregaron a autorizados.. El 15/11/2018 se hizo entrega de los alimentos del paquete alimentario correspondiente a la Jornada Pedagógica de la siguiente forma: 4 paquetes a maternal de los cuales 1 se entregó a acudiente, 27 a caminadores, 29 paquetes a párvulos, de los cuales 3 se entregaron a acudientes 42 a pre jardín, de los cuales 2 se entregaron a autorizados. El 19/11/2018 se hizo entrega de un paquete alimentario para 6 días por contingencia correspondiente al caso de la niña Valentina Burgos Serrato quien fue incapacitada, los alimentos entregados se entregaron no re empacados, incluyo lenteja, arroz, aceite, leche en polvo, galletas de leche, crackers, waffer, ponqué, huevos y alimentos perecederos: papa sabanera, papa criolla, plátano hartón maduro, 3 frutas de cosecha para jugos, 3 verduras y 4 frutas enteras.

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			El asociado mantuvo las adecuaciones de tipo locativo necesarias para realizar una adecuada prestación del servicio conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial. Contaba con abastecimiento de agua potable, energía eléctrica, servicio de gas natural, servicio telefónico y sistema de recolección de residuos sólidos. Se observaron condiciones suficientes de iluminación y ventilación. Contaba con señalización en buen estado en todos los espacios del Jardín.
2	Elaborar e implementar un plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y conforme a las directrices emitidas por la SDIS, durante el primer trimestre de la ejecución del CONVENIO			X			Se observó que el jardín cuenta con Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente, con certificado de diligenciamiento, superior al 80%, botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación, áreas señalizadas, registro de visitantes, presenta 5 extintores con carga vigente a 04/2019, señalizados y asegurados.
3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentaron el Plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica". Socializó con el talento humano las medidas para reducir riesgos, algunas están programadas para socializar en diciembre de 2018. Se evidenció acceso restringido para las niñas y los niños, a las áreas de cocina, bodega de almacenamiento de productos químicos y área de almacenamiento de residuos.
4	Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Se observó que en el jardín infantil se implementaron las estrategias y protocolos de seguridad tendientes a garantizar la integridad física de los niños y niñas asistentes al jardín, quedan pendientes por socializar algunas el 3/12/2018

5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			X			El talento humano que laboraba en el jardín conocía el Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que contaba la Entidad. En el periodo evaluado se activó la póliza el 17/11/2018 ya que la niña Valentina Burgos presento fractura en el dedo meñique de su mano derecha.
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			El jardín presentó el concepto de Bomberos con fecha vigente del 08/05/2018 al 07/05/2019.
7	Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.			X			Presentó el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER con fecha 02/03/2018, el predio donde se ubica el jardín no se encuentra en zona de remoción ni amenaza de inundación.
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, incluyendo las letras iniciales del servicio prestado (Jardín Cofinanciado = jc), seguido del nombre de la unidad y de la sigla SGA, así: jclafloridasga@gmail.com.
2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentaron las carpetas física y magnética, denominadas subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente.

3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los períodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias establecidas. Se realizó socialización 21 noviembre plan institucional de gestión ambiental, procedimiento para el registro, investigación y análisis de incidente y accidentes ambientales, programa prácticas sostenibles, movilidad urbana sostenible, mejoras de las condiciones ambientales internas y programa de posconsumo sostenible. 02 noviembre se socializó el plan de gestión integral de A.V.U, socialización de folleto de vertimientos 14 noviembre con el talento humano. Se cuenta con pre y post test.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, con fecha de realización Noviembre del 2018.
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	No se generó este tipo de residuo dado que la Unidad Operativa no cuenta con colchones.
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 cuenta programado en el cronograma la divulgación del PAIPAERS con pre y post test. 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 acuerdo de corresponsabilidad firmado el 09 noviembre del 2018 con la asociación Recicla.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			X			El movimiento interno de los residuos peligrosos se realizó en un horario de circulación mínima de participantes evitando el contacto con los mismos. Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de las mismas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame. Los residuos peligrosos generados se encontraron embalados y rotulados de acuerdo a lo establecido en el Plan de Residuos Peligrosos y fueron entregados a la empresa autorizada por la autoridad ambiental.

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. Presentó adecuado almacenamiento del Aceite Vegetal Usado, no se realizó entrega para el presente mes.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			**X**			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU y realizó disposición adecuada del residuo. Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento del mismo.
19	Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas			**X**			Presentó adecuado almacenamiento del Aceite Vegetal Usado, no se realizó entrega para el presente mes.
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-2641 con fecha de emisión 12-09-2017, 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 adecuado almacenamiento del Aceite Vegetal Usado, no se realizó entrega para el presente mes.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.			**X**			Se realizó mantenimiento y limpieza de campana el 21 de septiembre del 2018, la unidad no cuenta con trampa de grasas.
23	Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua.			**X**			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones, con test pre y post, del Programa uso eficiente de agua, la política cero desperdicio de agua y divulgación del instructivo para mejorar la calidad del vertimiento.

							Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil.
24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.			X			Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas presentaron sistemas de bajo consumo de agua. Presentaron sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumínicos, tales como: Luminarias Ahorradores (3 Tubos T3, 5 Tubos tipo LED), Bombillos Ahorradores y 4 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 energia.
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.
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó trámite para el registro de PEV, ante la Secretaría Distrital de Ambiente, con radicado No SCAAV-00622 de fecha 04/11/2016.
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			Para el periodo verificado se evidenciaron actas de trabajo con el equipo pedagógico en la actualización del proyecto pedagógico para realizar su radicación, subsanado la observación del mes anterior.
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			Para el periodo verificado se evidenció mayor claridad y coherencia en el criterio de estrategias pedagógicas utilizadas en la planeación, subsanando de esta manera la observación del mes pasado.

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 presentaron observadores correspondientes al mes de octubre de 2018, con descripción de avances y/o dificultades en los procesos de desarrollo de los niños y niñas participantes del servicio.
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				Para el periodo verificado se realiza seguimiento al caso de la niña Valentina Burgos, quien tiene una fractura en uno de los dedos de su mano derecha, la auxiliar administrativa manifestó que la familia de la niña refiere que esta situación se presentó en el jardín infantil, se revisó documentación del caso, reunión realizada el 13/11/2018 con la familia de la menor, profesionales de la SLIS, coordinadora y docente titular, en la cual se llegan a compromisos para cubrimiento de gastos en la recuperación de la niña. En esta revisión se observó falta de algunas novedades que refiere la docente titular del nivel de la niña y no se realizaron por escrito en el formato. Para el momento de la segunda visita la niña se encontraba incapacitada y el jardín reportó la novedad a SLIS el día 15/11/2018 con ENT 52409. También se continúa evidenciando registro de novedades sin la hora de la situación.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.					X	Para el periodo verificado no se realizó entrega de informes.
6	Asistir y participar en las Jornadas de Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.			X			Para el periodo verificado se socializó la agenda pedagógica el día 15 de noviembre de 2018 a través de correo electrónico, se presentó copia del mismo.

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			El jardín participó de la jornada pedagógica del mes de octubre, con socialización de experiencias significativas, los documentos serían radicados el mismo día de la visita.
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 día 15 de noviembre de 2018 se realizó encuentro con padres para socializar temas de corresponsabilidad, se presentaron los soportes respectivos.
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 día 15 de noviembre de 2018 se realizó encuentro con padres orientado por la nutricionista y el psicólogo, con trabajo en temas de alimentación saludable y pacto de corresponsabilidad.
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			Se realiza seguimiento al caso de la niña Danna Valentina Méndez Bravo, quien se encuentra en estado suspendida, por encontrarse en centro de protección para restablecimiento de derechos, por presunto maltrato en su núcleo familiar, el caso fue notificado a SLIS el día 25/10/2018, se presentó el soporte respectivo.
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			Para el periodo verificado se presentó el cronograma de trabajo con familias, subsanando observación anterior.
12	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.			X			El día 26/10/2018 se realizó encuentro con padres para socialización de diversos aspectos de la corresponsabilidad.
13	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED.		X				Para el periodo verificado no se presentó seguimiento al proceso de inscripciones y matriculas de niño y niñas a la Secretaría de Educación, las docentes manifestaron lo que los padres comentan pero no se evidencia soporte por escrito.

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 jardín contaba con la cantidad de material necesaria para el desarrollo de actividades con los niños y niñas.
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			Para el periodo verificado se evidenció mayor cantidad de material didáctico en salones y organización del salón de ludoteca, subsanando observación anterior.
16	Garantizar espacios enriquecidos que conlleven a potenciar el desarrollo infantil, en diferentes escenarios donde se implementen acciones pedagógicas, que sean coherentes y pertinentes con las estrategias e intencionalidades del proyecto pedagógico.			X			Se evidenció ambientación en aulas con elementos pertinentes de acuerdo a los intereses y necesidades de los niños y niñas.
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			La coordinadora manifestó que no se habían realizado salidas pedagógicas, se realizaría una para el 27 de noviembre y se encontraban consolidando la propuesta.
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			La coordinadora manifestó que no se habían realizado salidas pedagógicas.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.					X	Para el mes de noviembre no se evidenciaron aportes adicionales por parte del asociado.
No	**COMPONENTE TALENTO HUMANO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			X			Se evidencio acta y asistencia de la socialización plan de gestión riesgos de accidente con talento humano 09/11/2018.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			Se evidenció que el asociado cumplió con el perfil, proporción y permanencia del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos: 1 coordinadora, 1 auxiliar administrativa, 10 docentes, 2 auxiliar pedagógica, 3 de manipulación de alimentos y 3 de servicios generales.

3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.			X			El día 7 de noviembre se evidenciaron siguientes cambios: Una persona de servicios generales, en su lugar se encontraba Luz Mila Balanta quien cumplía con el perfil; cambio del auxiliar administrativo, cargo en el que se encontró a la docente Nubia Marín Barahona quien era auxiliar pedagógica y en su lugar se realizó contratación de la docente Andrea Yusseth Avendaño, quien cumple con el perfil. También se evidenció el retiro de la docente Sandra Figueroa reemplazada por Natally Murcia, quien cumplía con el perfil. El 19 de noviembre la coordinadora se encontraba en proceso de cualificación en el nivel central, se presentó el respectivo soporte por lo cual no aplica descuento. En la visita del 13/11/2018 se evidenció que el personal estaba completo prestando el servicio.
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			Subsano la observación a mejorar del mes anterior debido a que se evidenció la socialización del protocolo de resolución de conflictos realizada el 02/11/2018.
No	**COMPONENTE ADMINISTRATIVO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Las hojas de vida del talento humano se encontraban archivadas y organizadas en el área administrativa.
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				Presentó observación a mejorar ya que se observó 14 carpetas de la documentación de los niños y niñas del nivel de párvulos B, de los cuales se encontraron 2 con documentación completa y 12 con documentación incompleta, se evidenció solo un compromiso firmado por el padre.

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 01/11/2018 se radicaron 25 transferencia de nivel de niños y niñas y el 06/11/2018 se radicaron 16 actuaciones de ficha SIRBE.
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 y del aplicativo web RAJ.
5	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.			X			Se evidenció organización de la información y documentación relacionada a los niños, niñas y sus familias, como lo establece en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo a lo definido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció adecuada atención de los niños y niñas, por parte de todo el personal.
No	**GESTION DOCUMENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció archivo de la correspondencia y todos los documentos asociados al convenio, organizados y de acuerdo a lo descrito en 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	No se reportaron daños o pérdidas de la documentación en este convenio.
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	No se evidenció entrega de documentos al supervisor del convenio.

4	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	No se realizó entrega de expedientes relacionados con el presente convenio.
5	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaria Distrital de Integración Social.			X			La señora Nubia Janeth Marín Barahona es la responsable del manejo y control documental.
No	**SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Contar con acta y planilla de asistencia, en donde se evidencie la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio. Esta socialización se deberá realizar durante los primeros 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.			X			Se evidenció planilla de asistencia a la socialización de gestión documental, realizada el día 22 de octubre de 2018
2	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			X			La documentación se encontró ubicada en áreas adecuadas de acuerdo a lo establecido por la entidad.
3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					X	No contaron con el aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No contaron con el aplicativo SIRBE.

5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					X	No contaron con el aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables 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 diligenció los instrumentos de ficha SIRBE de acuerdo a los principios establecidos por la SDIS.
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			La información se registró de acuerdo a las especificaciones de la SDIS.
No	**ASPECTOS FINANCIEROS**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			El asociado hizo entrega del libro auxiliar del mes de noviembre conforme a lo estipulado en la normatividad vigente, en el cual se evidenciaron los registros contables, igualmente el registro de la ejecución que corresponde al mes supervisado, y la contabilización de los aportes por parte de Secretaria de Integración social y aportes de Asociado.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			Se evidenciaron transferencias electrónicas y comprobantes de egreso el pago a proveedores es de 30 días. Para el mes de noviembre el asociado presentó los pagos del talento humano en los tiempos establecidos por lo que se subsana la observación del mes anterior.
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			se tomaron en total 30 días laborados por el personal, Se evidencio el pago realizado el de noviembre para 20 personas de talento humano, se verifico transferencia electrónica realizada 7 de diciembre y planilla de seguridad social del personal, liquidando el mes de noviembre para pensión y para salud el mes de diciembre, el pago fue realizado el 13 de diciembre Planilla N 31832262, el total del talento humano se encuentra avalado, se evidencia en el detalle de nómina

							que los salarios se encuentran acorde a lo descrito en el anexo técnico, todo el personal se encuentra vinculado por contrato laboral Se llevó a la ejecución el valor de nómina $28.570.938, seguridad social $11.547.069 y provisiones $6.732.629 Se verificaron las novedades de los componentes de nutrición, pedagogía y administrativo y para el mes de noviembre y no se realizan descuentos. Se evidenciaron tres liquidaciones de personal, quienes laboraron hasta el 06 de noviembre, la docente Sandra Milena Figueroa y la auxiliar de servicios generales Kerly Faisury Castro, el auxiliar administrativa Jairo Vanegas laboro hasta el 26 de octubre, se verificaron las liquidaciones. Se evidenciaron los avales de las siguientes personas a partir del 08 de noviembre Deisy Murcia, quien estaba como auxiliar pedagógica y paso como docente, Yuset Avendaño auxiliar pedagógica y Luz Mila Balata, servicios generales, se realiza descuento de un día por avales lo anterior a que se encuentran contratadas a partir del 07 de noviembre, 1 día docente $98.260, un día auxiliar pedagógica $58.387, y auxiliar servicios generales $47.517
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 fase 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				Los soportes evidenciados dieron cumplimiento a la ejecución del presupuesto de acuerdo a los rubros establecidos en la estructura de costos. Se evidencia Ejecución por parte de la SDIS de $71.063.904.por parte del asociado de $7.812.106, sin embargo se evidencio que algunos conceptos no se ejecutaron al 100% como alimentos y espacio fisico funcional, se le recomendó ajustarse a su plan presupuestal, para este mes se genera requerimiento debido a que la inejecución del concepto de alimentos es alta.

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			Se evidenciaron soportes como facturas, cuentan de cobro, recibos de caja y transferencias electrónicas, los cuales permitieron evidenciar el adecuado manejo de los recursos.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**7**	**82**	**0**	**21**	Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones para el mes verificado.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES JARDÍN ACEPTA EL CAMBIO ZONA 14 OPCIÓN 1

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	**GENERALES**						
1	Dar cumplimiento a los ofreciemientos adicionales presentados en la oferta					X	Para el mes de noviembre no se evidenciaron aportes adicionales por parte del asociado.
2	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo			X			Se evidencio para el mes de noviembre, aporte en espacio físico funcional, desgaste de los bienes muebles y dotación, de acuerdo a lo establecido en la propuesta económica.
3	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		X				El Asociado cumplió con los compromisos adquiridos del convenio y Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial dentro del componente pedagógico. En el componente de Nutrición y salubridad y Ambientes Adecuados y Seguros no presentó observaciones a mejorar. En el área de gestión ambiental se evidenció cumplimiento satisfactorio de obligaciones verificadas. En el componente administrativo se subsanó la observación en cuanto a ser específicos en la dirección del lugar de trabajo de

							los contratos, así mismo se subsanó la observación en cuanto a la actualización de los certificados de antecedentes judiciales posterior a la fecha del acta de inicio. Se evidenció que el asociado cumplió con los compromisos adquiridos en el convenio. En el componente financiero, en el mes de noviembre, el asociado presentó los pagos del personal dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico por lo que se subsana la observación del mes anterior. El asociado no presenta ejecución en el concepto de alimentos conforme a la proyección por lo que se genera requerimiento.
4	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.			X			Acta de Inicio firmada el 20/09/2018.
5	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.					X	El convenio se encuentra en su fase de ejecución.
6	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Presentó el informe correspondiente al mes de octubre ante la SLIS. Se evidenció radicado del informe de gestión del mes de noviembre el 04 de diciembre de 2018 ENT E2018055705
7	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor		X				Para el periodo verificado el Asociado no presento requerimientos dentro del componente pedagógico. En los componentes de Nutrición y salubridad y Ambientes Adecuados y Seguros no presentó requerimientos en noviembre de 2018.

							En el área de gestión ambiental, no se evidenció requerimientos en curso. En el componente administrativo no se generó requerimientos. El asociado no presentó ejecución en el concepto de alimentos conforme a la proyección por lo que se genera requerimiento.
8	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles.					**X**	Para el periodo verificado el Asociado no presento requerimientos dentro del componente pedagógico. En los componentes de Nutrición y salubridad y Ambientes Adecuados y Seguros no presentó requerimientos en noviembre de 2018. En el área de gestión ambiental, no se evidenció requerimientos en curso. En el componente administrativo se evidenció organización en la documentación y se encontró disponible en el área administrativa
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			**X**			En el componente pedagógico presentaron los documentos en físico y magnético para la verificación del desarrollo del convenio. En el componente de Nutrición y salubridad y Ambientes Adecuados y Seguros, se observó que la documentación tanto física como magnética se encontraba organizada y disponible. En el área de gestión ambiental, se observó que la documentación tanto física como magnética se encontraba organizada. Para el componente administrativo se presentaron los soportes y evidencias requeridos por la supervisión para la verificación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en el convenio.

10	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.		X				En el componente de Nutrición y salubridad y Ambientes Adecuados y Seguros, el talento humano facilitó los soportes solicitados durante las visitas para la verificación. En el área de gestión ambiental se proporcionó la información y la documentación, para el desarrollo de la verificación. Para el componente administrativo se presentaron los soportes y evidencias requeridos por la supervisión para la verificación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en el convenio. Para la visita financiera el asociado, no entrego de manera oportuna los documentos solicitados para la verificación del cumplimiento de las obligaciones.
11	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.		X				El Asociado permitió la labor y verificación de la supervisión en el componente pedagógico. En el componente de Nutrición y salubridad y Ambientes Adecuados y Seguros, el talento humano facilitó la información y documentación solicitadas durante las visitas. En el área de gestión ambiental se proporcionó la información y la documentación, para el desarrollo de la verificación. En el componente administrativo facilitaron la información y documentación requerida por la supervisión para la verificación del cumplimiento de las obligaciones La persona encargada de atender la visita, colaboro de manera tal que se pudo llevar a cabo la labor de la revisión de las obligaciones contractuales, para este mes el asociado cumplió con los tiempos estipulados para la visita, lo anterior subsana la observación del mes anterior. Sin embargo, se presentaron contratiempos con la información, no fue entregada oportunamente.

12	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.			**X**			En los componentes de Nutrición y salubridad y Ambientes Adecuados y Seguros, en octubre de 2018 no se presentaron visitas por entes de control Se evidencio acta de la visita de inspección y vigilancia realizada el día 13/11/2018, fue reportada por medio de correo electrónico al supervisor del convenio, el 14/11/18.
13	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles			**X**			En el componente de Nutrición y salubridad y Ambientes Adecuados y Seguros, se implementaron los procesos y procedimientos establecidos en la prestación diaria del servicio. En el componente administrativo se evidenció desarrollo de actividades que dieron cuenta de la implementación de los procesos y procedimientos establecidos.
14	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			**x**			No fueron convocados a reuniones por parte de la SDIS. En visita administrativa el 30/11/18 se evidencia asistencia a reunión SDIS
15	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			**X**			No se evidenciaron situaciones que afectaran la garantía de la gratuidad en la unidad operativa
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 realizó el seguimiento de la asistencia de las niñas y los niños al programa de crecimiento y desarrollo. Se hizo promoción de la asistencia a los servicios odontológicos. Realizó la socialización de las prácticas de cuidado con los padres de familia y/o acudientes, acorde al cronograma establecido. Niñas y niños con certificado de crecimiento y desarrollo: 99, asistencia a servicios odontológicos: 92 y con esquema de vacunación: 142. Los padres de familia y/o acudientes de las niñas y los niños que presentaron documentación de asistencia a programas de salud, pendiente contaron con compromisos firmados.

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			La unidad contó con servicios sanitarios limpios, papel higiénico, jabón líquido de manos y toallas de papel. Se evidenció la práctica de lavado de manos antes y después del consumo de alimentos y después del uso del sanitario.
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	No contó con Sala amiga de la Familia Lactante, dado que los niños y las niñas atendidos en la unidad, son mayores 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			Realizó la toma de medidas antropométricas en noviembre de 2018. Contó con equipos antropométricos en funcionamiento y acordes al grupo etáreo atendido.
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 contaba con el reporte de niñas y niños con riesgo nutricional, dado que no se había realizado la toma masiva de medidas antropométricas.
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 evidenció el concepto higiénico sanitario Favorable, emitido por la Secretaria Distrital de Salud el 07/05/2018 mediante Actas No. SB06C003408 para Establecimiento educativo y No. AS014C020115 para Establecimiento de preparación de alimentos.
7	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria competente e informar de manera inmediata al Supervisor del CONVENIO sobre las visitas que se adelanten por parte de la Autoridad Sanitaria o cualquier Ente de Control.					X	No presentó exigencias o recomendaciones por parte de la autoridad sanitaria.

8	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.			**X**			Se evidenció el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas y disponible de consulta. Diligenció adecuada y oportunamente los formatos control del PSB y estos son coincidentes con lo ejecutado en la unidad operativa. Contó con dos tanques de almacenamiento de agua potable, con una capacidad de 1000 L cada uno y uno con capacidad de 500 L, el cual fue higienizado el 25/09/2018, por la empresa Multiservicios Fenix MY.
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**			Realizó el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control: Ingreso de materias primas, entradas y salidas de alimentos e inspección de alimentos preparados. Presentó protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura, la tabla de cálculo de alimentos y el plan de compras de octubre. Adquirió materias primas con las características establecidas en el Anexo Técnico y normatividad nacional relacionada. Se evidenció la implementación de BPM durante todo el proceso de preparación de los alimentos. El personal manipulador de alimentos presentó certificado médico vigente y apto para el cargo.
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 evidenció equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en buen estado de funcionamiento y en material sanitario.
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**			Adquirió los alimentos en establecimientos controlados por la autoridad sanitaria, de los cuales presentó concepto higiénico sanitario favorable y de vigencia menor a un año.
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**			El asociado suministró los alimentos y preparaciones en las cantidades y según lo establecido en la minuta patrón y ciclo de menús de acuerdo con el grupo de edad. Los alimentos y preparaciones fueron suministrados en los

							horarios y temperaturas establecidos. Se evidenció el ciclo de menús publicado en un lugar visible y las maestras realizaron el acompañamiento y asistencia durante los tiempos de alimentación.
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 niñas y/o niños con recomendaciones nutricionales o médicas específicas.
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			Entregó los alimentos correspondientes a la jornada liberada, así Total=127 paquetes Párvulos= 65 paquetes Pre-Jardín= 62 paquetes Entregó los alimentos correspondientes a la jornada pedagógica, así Total= 143 paquetes Párvulos= / / paquetes Pre-Jardín= 66 paquetes
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			Contó con abastecimiento de agua potable, energía eléctrica, sistema de eliminación de aguas residuales, servicio de gas natural, servicio telefónico y sistema de recolección de residuos sólidos. Se observaron condiciones suficientes de iluminación y ventilación. Contó con señalización en buen estado en todos los espacios del Jardín. Mantuvo adecuadas condiciones de infraestructura en todas las áreas.
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			Presentó el Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático (PEGR-CC), el cual se evidenció acorde a las especificaciones establecidas. Se evidenció socialización con el talento humano del PEGR-CC. Se evidenció que contaba con dotación mínima para atención de

							emergencias, botiquines completos, cinco extintores con carga vigente a noviembre de 2018, directorio de emergencias y plano de evacuación.
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			Presento el Plan de Gestión de riesgos de accidentes acorde a la Guía Técnica, el cual socializó con el talento humano y se encuentra implementado en la unidad. Las niñas y los niños tienen acceso restringido a las áreas que representan riesgo.
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 el documento que contenía los protocolos de las estrategias de seguridad acorde a lo establecido. Se evidenció la implementación de las medidas de seguridad y socialización de las mismas.
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	No se presentaron accidentes con las niñas o los niños. Se evidenció que el talento humano conoce y tiene disponible la póliza de seguros de accidentes.
6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá (UAECOBB), con número CT2018-14378 en el cual se registró que Cumple con los requisitos normativos básicos de seguridad humana y protección contra incendios, con vigencia del 12/04/2018 al 11/04/2019.
7	Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.					X	El predio donde se ubica la Unidad Operativa no presenta riesgo de amenaza por inundación o remoción en masa.

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, incluyendo las letras iniciales del servicio prestado (Jardín Cofinanciado = jc), seguido del nombre de la unidad y de la sigla SGA, así: jcaceptaelcambiosga@gmail.com.
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 envio de la información en las frecuencias establecidas. Se realizó actividad con los niños y familias usando material reciclable resaltando la importancia del mismo, el de reusar, reutilizar y reciclar.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, con fecha de realización del 12/06/2017.
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	No se generó este tipo de residuo dado que la Unidad Operativa no cuenta con colchones.
7	Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas. Realizó adecuada separación de residuos.

8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.			**X**			El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. Realizó adecuada separación en la fuente, contó con la ruta de recolección interna de residuos sólidos publicada, entregó los residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio y contó con una balanza para el pesaje de dichos residuos.
9	Realizar el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos establecidos en el ANEXO TECNICO.			**X**			Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Se presentaron: Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos, política cero residuos y política cero papel y guía para manejo y disposición final de colchones. Acta, listado de asistencia y pre-post de la divulgación del PAIPAERS. Se presentó acción afirmativa firmada y actualizada. 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, no se ha realizado entrega al recolector de oficio. Se realizó el diligenciamiento del reporte trimestral de residuos aprovechables para los meses de julio, agosto y septiembre, el día jueves 15 de noviembre 2018.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			**X**			El movimiento interno de los residuos peligrosos se realizó en un horario de circulación mínima de participantes evitando el contacto con los mismos. Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de las mismas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame.

11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.					X	No se generaron residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, entre otros.
12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO.					X	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.
13	Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
14	Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario aplicar la normatividad relacionada con el manejo de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD
15	Garantizar el porcentaje de aprovechamiento de RCD (Residuos de Construcción y Demolición) y/o la reutilización de los residuos generados por las etapas constructivas y de desmantele, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD dela SDIS y la normativa ambiental vigente					X	Dado que no se realizó construcción locativa, no fue necesario aplicar el porcentaje de aprovechamiento de RCD.
16	Contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por el gestor autorizado, según aplique de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.

17	Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			**X**			Se incluyó dentro del cronograma la divulgación del Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas para garantizar las dos veces solicitadas durante la vigencia del convenio. Presentó adecuado almacenamiento del Aceite Vegetal Usado, no se realizó entrega para el presente mes.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			**X**			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU y realizó disposición adecuada del residuo. Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento del mismo.
19	Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas					**X**	Presentó adecuado almacenamiento del Aceite Vegetal Usado, no se realizó entrega para el presente mes.
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 2851, 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 adecuado almacenamiento del Aceite Vegetal Usado, no se realizó entrega para el presente mes.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.			**X**			Presentó la programación del mantenimiento para el mes de diciembre y las limpiezas cada miércoles y viernes
23	Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua.			**X**			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones, con test pre y post, del Programa uso eficiente de agua, la política cero desperdicio de agua y divulgación del instructivo para mejorar la calidad del vertimiento.

							Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil.
24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.			X			Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas presentaron sistemas de bajo consumo de agua. Presentaron sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumínicos.
25	Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía.			X			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones con test pre y post, del Programa uso eficiente de energía, la política cero desperdicio de energía.
26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.			X			Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio.
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó trámite para el registro de PEV, ante la Secretaría Distrital de Ambiente, con radicado No SCAAV-00621 de fecha 08/8/2017.
No	**COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			X			El Asociado contó con actividades acordes con el enfoque del proyecto pedagógico del jardín y a las necesidades - potencialidades de las niñas y los niños que atiende en cada nivel. El Asociado conto con Asesoría del Equipo de fortalecimiento Técnico para realizar ajustes al proyecto pedagógico el día 16/11/2018.

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			Para el día 2/11/2018 se dejó observación a mejorar ya que no contaba con la valoración del desarrollo de las actividades pedagógicas. Para el día 20/11/2018 se subsano la observación a mejorar del presente mes, donde se evidencio planeadores al día con prácticas pedagógicas pertinentes con el proyecto pedagógico y las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos.
3	Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.			X			El Asociado contó con los mecanismos de seguimiento al desarrollo para el mes de octubre por cada niño y niña, de acuerdo al proyecto pedagógico y los procesos de desarrollo y potencialidades.
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 registro fue claro y se llevó de forma diaria, de acuerdo a la situación que se presentó, tal como lo establece el anexo técnico.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.					X	Para el periodo verificado el Asociado no programó entrega de informes a padres de familia, se evidencio proyección para el mes de diciembre.
6	Asistir y participar en las Jornadas de Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.			X			EL Asociado presentó planilla de asistencia al comité ampliado, se realizó el 13/11/2018 en SLIS de Bosa, contó con la asistencia de la docente Nilvileny Rojas.

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			El Asociado presentó acta y planilla asistencia del desarrollo de la jornada pedagógica del 16/11/2018 en le JI Estación de la Alegría, participo todo el talento humano, presento el soporte radicado ante la SLIS de Bosa 19/11/2018.
8	Promover e implementar en corresponsabilidad con el talento humano y con madres, padres y/o cuidadores, acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil y prevención del abuso sexual infantil.			X			El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con los padres de familia el día 26/10/2018 con el tema promoción de la salud "Guía Técnica de Brotes y Enfermedades", contó con planilla de asistencia de 136 padres de familia y acta del taller. El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con los padres de familia el día 15/11/2018 con el tema Garantía de Derechos, contó con planilla de asistencia de 16 padres de familia y acta del taller. El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con los padres de familia de la semana 19 al 23 de noviembre 2018 con el tema Buen Trato, contó con planilla de asistencia de los padres de familia y acta de las actividades.
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 Asociado contó con el acompañamiento del equipo interdisciplinario con los padres de familia el día 15/11/2018 con el tema cualificación a familias "pacto de corresponsabilidad", contó con planilla de asistencia de 16 padres de familia y acta del taller.
10	Informar a la SDIS de forma inmediata situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.					X	Para el momento de la visita el Asociado no había presentado ninguna situación de Abuso o violencia que afecte a la población que atiende.
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 conto con acta y planilla de asistencia del 15/11/2018 con el tema cualificación a familias "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**			El Asociado contó con la socialización del pacto de corresponsabilidad el día 29/10/2018 con talento humano y el 15/11/2018 con 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**			El Asociado contó con el seguimiento TEA (transiciones efectivas y Armónicas), reportando los siguientes datos: 66 niños y niñas pasan a grado Jardín en SED y cuentan con el número de inscripción, 12 padres de familia presentaron carta ya que sus hijos serán vinculados a colegio privado, 14 niños y niñas ya se encontraron matriculados en colegios de SED.
14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.			**X**			El Asociado contó con el material didáctico, de consumo y la dotación necesaria para el desarrollo de sus prácticas pedagógicas en cada área del jardín.
15	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.			**X**			El Asociado contó con el material didáctico se encontró organizado de manera permanente dentro de las aulas y espacios del jardín.
16	Garantizar espacios enriquecidos que conlleven a potenciar el desarrollo infantil, en diferentes escenarios donde se implementen acciones pedagógicas, que sean coherentes y pertinentes con las estrategias e intencionalidades del proyecto pedagógico.			**X**			El Asociado contó con ambientes enriquecidos en aulas y espacios del jardín, en los cuales se implementaron acciones pedagógicas pertinentes.
17	Informar oportunamente a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de realización de salidas pedagógicas de conformidad con el protocolo definido por el Jardín Infantil y de acuerdo con la propuesta presentada en el proceso competitivo.					**X**	Para el periodo verificado no se programaron salidas pedagógicas.
18	Realizar una (1) salida pedagógica dirigida a las niñas y los niños del Jardín Infantil, durante la ejecución del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el ANEXO TECNICO.					**X**	Para el periodo verificado no se programaron salidas pedagógicas.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.			**X**			Para el mes de noviembre no se evidenciaron aportes adicionales por parte del asociado.

No	COMPONENTE TALENTO HUMANO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			X			Se evidenció acta y asistencia a la socialización de protocolo salidas pedagógicas el 23/11/2018.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			Se evidenció que el asociado cumplió con el perfil, proporción y permanencia del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos: 1 coordinadora, 1 apoyo administrativo, 11 docentes, 3 auxiliares pedagógicas, 3 de manipulación de alimentos y 3 de servicios generales.
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.			X			En la visita realizada el 30/11/2018 se evidenció que la Manipuladora de alimentos Alexi Garzón se encontraba con permiso laboral por clausura de su hijo, aportó soporte, así mismo la docente Diana Calderón presentó soporte de ausencia laboral a partir de la 1:00 pm por grado de su hija. No aplicó 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			Presentó acta y asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano el día 19/10/2018.
No	COMPONENTE ADMINISTRATIVO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Las hojas de vida del talento humano se encontraron archivadas y organizadas en el área administrativa.
2	Realizar seguimiento a padres, madres y/o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.			X			Se realizó revisión a 16 historias sociales del nivel de párvulos C, de las cuales se encontraron 7 con documentación completa y 9 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres el 07 de noviembre de 2018 y próxima entrega de documentación el 07 de diciembre de 2018

3	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.			X			Se radicaron actualizaciones de Ficha SIRBE 08/11/18
4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.			X			Se evidenció adecuado registro del reporte diario de asistencia, así como del aplicativo web RAJ.
5	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.			X			Se evidenció organización de la información y documentación relacionada a los niños, niñas y sus familias, como lo establece en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo a lo definido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció adecuada atención de los niños y niñas, por parte de todo el personal.
No	**GESTION DOCUMENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció archivo de la correspondencia y todos los documentos asociados al convenio.
2	Guardar y custodiar con absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del CONVENIO, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, informando de forma inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	Para el periodo verificado no se reportaron daños o pérdidas de la documentación.
3	Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.					X	Para el periodo verificado no se evidenció entrega de documentos al supervisor del convenio.
4	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de					X	Para el periodo verificado no se evidenció entrega de expedientes a la Subdirección Local.

	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.						
5	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaria Distrital de Integración Social.			X			La señora Alejandra Hernández es la persona encargada del control y manejo de los expedientes de la unidad operativa.
No	**SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Contar con acta y planilla de asistencia, en donde se evidencie la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio. Esta socialización se deberá realizar durante los primeros 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.			X			Se presentó planilla de asistencia de la socialización de las políticas de gestión documental, realizada el día 29 de noviembre de 2018
2	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			x			La documentación se encontró archivada, ordenada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo a lo establecido por la entidad.
3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					x	No contaron con el aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					x	No contaron con el aplicativo SIRBE.
5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					x	No contaron con el aplicativo SIRBE.

6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables 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 hizo entrega del libro auxiliar del mes de noviembre conforme a lo estipulado en la normatividad vigente, en el cual se evidenciaron los registros contables, igualmente el registro de la ejecución que corresponde al mes supervisado, y la contabilización de los aportes por parte de Secretaria de Integración social y aportes de Asociado.
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 presenta comprobantes de egreso y transferencias electrónicas, el pago a proveedores se maneja de contado o a 30 días, para el mes de ejecución de noviembre el asociado presenta los pagos del talento humano, dentro de los tiempos estipulados en el anexo técnico, lo anterior subsana la observación del mes anterior.
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			Se evidencia nómina y se toman 30 días laborados por el personal, Se evidencia el pago realizado el entre el 07 y el 11 de diciembre para 22 personas de talento humano planilla de seguridad social del personal N31834788, liquidando el mes de noviembre para pensión y para salud el mes de diciembre, se evidencia el pago de la misma el 13 de diciembre, el total del talento humano se encuentra avalado, se evidencia en el detalle de nómina que los salarios se encuentran acorde a lo descrito en el anexo técnico, todo

							el personal se encuentra vinculado por contrato laboral y la coordinadora y una docente se encuentran vinculadas por contrato de prestación de servicios. Para el mes de noviembre, no se generaron descuentos por ausencias. Se evidencio que el asociado realizo los pagos dentro de los tiempos estipulados por lo que se subsana la observación del mes anterior.
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 fase 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				Los soportes evidenciados dieron cumplimiento a la ejecución del presupuesto de acuerdo a los rubros establecidos en la estructura de costos. Se evidencia Ejecución por parte de la SDIS de $81.157.737.por parte del asociado de $8.921.317 sin embargo se evidencio que algunos conceptos no se ejecutaron al 100% como alimentos y espacio físico funcional, aseo personal y aseo institucional. Se le recomendó ajustarse a su plan presupuestal.
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			Se evidenciaron soportes como facturas, cuentan de cobro, recibos de caja y transferencias electrónicas, los cuales permitieron evidenciar el adecuado manejo de los recursos.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		0	5	78	0	27	Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones del Convenio.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES JARDÍN RAICES ZONA 14 OPCIÓN 2

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	**GENERALES**						
1	Dar cumplimiento a los ofreciemientos adicionales presentados en la oferta					X	Para el mes de noviembre no se presentaron aportes adicionales.
2	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo			X			Se evidencio para el mes de noviembre, aporte en espacio físico funcional, desgaste de los bienes muebles y dotación de acuerdo a lo establecido en la propuesta económica.
3	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		X				Para el periodo verificado el Asociado presentó una ejecución satisfactoria en el componente pedagógico. En el componente de Nutrición y salubridad no presentó observaciones a mejorar. En el componente de Ambientes Adecuados y Seguros presentó observación a mejorar, dado que en las áreas pedagógicas y de circulación de niñas y niños, los bordes y esquinas de los muros no son redondeados a 1,2 m desde el piso. En el área de gestión ambiental se evidenció cumplimiento satisfactorio de obligaciones verificadas. En el componente administrativo se subsano la observación en cuanto a la actualización de los antecedentes judiciales posterior a la fecha del acta de inicio. Se realiza observación en cuanto al aporte de la vinculación a seguridad social de la Sra. Alison Cárdena quien se desempeña como auxiliar administrativa. Se evidenció que el asociado cumplió con los compromisos adquiridos en el convenio.

							Para el mes de noviembre, el asociado presento los pagos del personal dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico por lo que se subsana la observación del mes anterior. El asociado no presenta ejecución en el concepto de alimentos conforme a la proyección por lo que se genera requerimiento.
4	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.			X			Acta de Inicio firmada el 20/09/2018.
5	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.					X	El convenio se encuentra en su fase de ejecución.
6	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Presentó el informe correspondiente al mes de octubre ante la SLIS. Se evidenció radicado del informe de gestión del mes de noviembre el 04 de Diciembre de 2018 Radicado :E201805570
7	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor		X				Para el periodo verificado dentro del componente pedagógico no presentó requerimientos en curso. En los componentes de Nutrición y salubridad y Ambientes Adecuados y Seguros no presentó requerimientos. En el área de gestión ambiental, no se generaron requerimientos. En el componente administrativo no se generó requerimientos. El asociado no presenta ejecución en el concepto de alimentos conforme a la proyección por lo que se genera requerimiento.
8	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles.					X	Para el periodo verificado dentro del componente pedagógico no presentó requerimientos en curso. En los componentes de Nutrición y salubridad y Ambientes

							Adecuados y Seguros no presentó requerimientos. En el área de gestión ambiental, no se generaron requerimientos. En el componente administrativo no se evidenció requerimientos en curso.
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			**X**			En el componente de Nutrición y salubridad y Ambientes Adecuados y Seguros, se observó que la documentación tanto física como magnética se encontraba organizada y disponible. En el área de gestión ambiental, se observó que la documentación tanto física como magnética se encontraba organizada. En el componente administrativo se evidenció organización en la documentación y se encontró disponible en el área administrativa.
10	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.		**X**				En el componente pedagógico presentaron los soportes y evidencias requeridos por la supervisión para la verificación del cumplimiento de las obligaciones. En el componente de Nutrición y salubridad y Ambientes Adecuados y Seguros, el talento humano facilitó los soportes solicitados durante las visitas para la verificación. En el área de gestión ambiental se proporcionó la información y la documentación, para el desarrollo de la verificación. Para el componente administrativo se presentaron los soportes y evidencias requeridos por la supervisión para la verificación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en el convenio. El asociado no entrego de manera oportuna los documentos solicitados para la verificación del cumplimiento de las obligaciones en la visita financiera

11	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.		X				En el componente pedagógico el Asociado permitió la labor de la supervisión. En el componente de Nutrición y salubridad y Ambientes Adecuados y Seguros, el talento humano facilitó la información y documentación solicitadas durante las visitas. En el área de gestión ambiental se proporcionó la información y la documentación, para el desarrollo de la verificación. En el componente administrativo facilitaron la información y documentación requerida por la supervisión para la verificación del cumplimiento de las obligaciones. La persona encargada de atender la visita financiera, colaboro de manera tal que se pudo llevar a cabo la labor de la revisión de las obligaciones, sin embargo, no entrego de manera oportuna la información.
12	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					X	En los componentes de Nutrición y salubridad y Ambientes Adecuados y Seguros, en noviembre de 2018 no se presentaron visitas por entes de control. Se evidencio acta de la visita de inspección y vigilancia realizada el día 13/11/2018, fue reportada por medio de correo electrónico al supervisor del convenio.
13	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles			X			En el componente de Nutrición y salubridad y Ambientes Adecuados y Seguros, se implementaron los procesos y procedimientos establecidos en la prestación diaria del servicio. En el componente administrativo se evidenció desarrollo de actividades que dieron cuenta de la implementación de los procesos y procedimientos establecidos.

14	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			**X**			No fueron convocados a reuniones por parte de la SDIS. Visita administrativa Se visualiza planilla de asistencia capacitación gestión documental el 29/11/18
15	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			**X**			No se evidenciaron situaciones que afectaran la garantía de la gratuidad en la unidad operativa
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 realizó el seguimiento de la asistencia de las niñas y los niños al programa de crecimiento y desarrollo. Se hizo promoción de la asistencia a los servicios odontológicos. Realizó la socialización de las prácticas de cuidado con los padres de familia y/o acudientes, acorde al cronograma establecido. Niñas y niños con certificado de crecimiento y desarrollo: 71, asistencia a servicios odontológicos: 83 y con esquema de vacunación: 144. Los padres de familia y/o acudientes de las niñas y los niños que presentaron documentación de asistencia a programas de salud, pendiente contaron con compromisos firmados.
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 observó 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**			La Sala Amiga de la Familia Lactante contó con la dotación mínima, la cual se encontró en buen estado y funcionamiento. Se hizo adecuado diligenciamiento de los formatos control. En el momento no asisten familias lactantes, ni se deja lecha humana en conservación.

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			Realizó la toma de medidas antropométricas en noviembre de 2018. Contó con equipos antropométricos en funcionamiento y acordes al grupo etáreo atendido.
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 ha realizado la toma masiva de medidas antropométricas, por lo cual no contó con información de la clasificación 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 evidenció el concepto higiénico sanitario Favorable, emitido por la Secretaria Distrital de Salud el 14/12/2017 mediante Actas No. SB06C002861 para Establecimiento educativo y No. AS014C013154 para Establecimiento de preparación de alimentos.
7	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria competente e informar de manera inmediata al Supervisor del CONVENIO sobre las visitas que se adelanten por parte de la Autoridad Sanitaria o cualquier Ente de Control.					X	No se presentaron exigencias o recomendaciones por parte de la autoridad sanitaria.
8	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.			X			Se evidenció el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas y disponible de consulta. Diligenció adecuada y oportunamente los formatos control del PSB. Se evidenció implementación del PSB en las diferentes áreas de la Unidad operativa, contó con el cuadro dosificador de Desinfectante y lo elementos necesarios para su aplicación.

							Contó con los elementos mínimos de aseo institucional. Contó con dos tanques de almacenamiento de agua potable, con una capacidad de 1000 L cada uno, los cuales fue higienizado el 25/09/2018
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**			Realizó el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control: Ingreso de materias primas, entradas y salidas de alimentos e inspección de alimentos preparados. Presentó protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura, la tabla de cálculo de alimentos y el plan de compras de octubre. Adquirió materias primas con las características establecidas en el Anexo Técnico y normatividad nacional relacionada. Se evidenció la implementación de BPM durante todo el proceso de preparación de los alimentos. El personal manipulador de alimentos presentó certificado médico vigente y apto para el cargo.
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 evidenció equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en buen estado de funcionamiento y en material sanitario.
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**			Adquirió los alimentos en establecimientos controlados por la autoridad sanitaria, de los cuales presentó concepto higiénico sanitario favorable y de vigencia menor a un año.
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**			Suministró los alimentos y preparaciones en las cantidades y según lo establecido en la minuta patrón y ciclo de menús de acuerdo con el grupo de edad. Los alimentos y preparaciones fueron suministrados en los horarios y temperaturas establecidos. Se evidenció el ciclo de menús publicado en un lugar visible y las maestras realizaron el acompañamiento y asistencia durante los tiempos de alimentación.

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 niñas y/o niños con recomendaciones nutricionales o médicas específicas.
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			Entregó los alimentos correspondientes a la jornada liberada, así Maternal=8 paquetes Caminadores= 12 paquetes Párvulos= 46 paquetes Pre-Jardín= 55 paquetes Entregó los alimentos correspondientes a la jornada pedagógica, así Maternal=9 paquetes Caminadores=14 paquetes Párvulos= 63 paquetes Pre-Jardín= 66 paquetes
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				Los muros de las áreas pedagógicas y de circulación de niñas y niños, no cuentan con bordes y esquinas redondeados, ubicados a 1,20m desde el nivel del piso terminado. Contó con abastecimiento de agua potable, energía eléctrica, sistema de eliminación de aguas residuales, servicio de gas natural, servicio telefónico y sistema de recolección de residuos sólidos. Se observaron condiciones suficientes de iluminación y ventilación. Contó con señalización en buen estado en todos los espacios del Jardín. Mantuvo adecuadas condiciones de infraestructura en todas las áreas.
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			Presentó el Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático (PEGR-CC), el cual se evidenció acorde a las especificaciones establecidas. Se evidenció socialización con el talento humano del PEGR-CC.

							Se evidenció que contaba con dotación mínima para atención de emergencias, botiquines completos, seis extintores con carga vigente a noviembre de 2018, directorio de emergencias y plano de evacuación.
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			Presento el Plan de Gestión de riesgos de accidentes acorde a la Guía Técnica, el cual socializó con el talento humano y se encuentra implementado en la unidad. Las niñas y los niños tienen acceso restringido a las áreas que representan riesgo.
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 el documento que contenía los protocolos de las estrategias de seguridad acorde a lo establecido. Se evidenció la implementación de las medidas de seguridad y socialización de las mismas.
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	En noviembre de 2018 no se presentaron accidentes con las niñas o los niños. Se evidenció que el talento humano conoce y tiene disponible la póliza de seguros de accidentes y conoce el procedimiento de respuesta a accidentes.
6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá (UAECOBB), con número en el cual se registró que Cumple con los requisitos normativos básicos de seguridad humana y protección contra incendios, con vigencia del 24/07/2017 al 23/07/2018. Presentó recibo de pago del 11/09/2018, radicado 2018-27156. Realizó seguimiento la entrega del concepto en físico el 15/11/2018. Se encontró a la espera de la visita.

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 donde se ubica la Unidad Operativa no presenta riesgo de amenaza por inundación o remoción en masa.
No	**AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**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, incluyendo las letras iniciales del servicio prestado (Jardín Cofinanciado = jc), seguido del nombre de la unidad y de la sigla SGA, así: jcraicessga@gmail.com.
2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentaron las carpetas física y magnética, denominadas Subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente.
3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los períodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias establecidas. Se presentó semana de la bicicleta el día 01 de noviembre del 2018, socialización cero desperdicio de agua con pre y post el día 02 de noviembre, plan de gestión integral de vegetal usado con pre y post el 08 de noviembre y plan de gestión integral de residuos peligrosos el 06 de noviembre del 2018.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, con fecha de realización del 09/11/2018 con un porcentaje de implementación del PIGA de 89%.

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	No se generó este tipo de residuo dado que la Unidad Operativa no cuenta con colchones.
7	Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas. Realizó adecuada separación de residuos.
8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.			X			El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. Realizó adecuada separación en la fuente, contó con la ruta de recolección interna de residuos sólidos publicada, entregó los residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio y contó con una balanza para el pesaje de dichos residuos.
9	Realizar el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos establecidos en el ANEXO TECNICO.			X			Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Se presentaron: Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos, política cero residuos y política cero papel y guía para manejo y disposición final de colchones. Acta, listado de asistencia y pre-post de la divulgación del PAIPAERS. Se presentó acción afirmativa firmada y vigente. Se presentó la ruta de recolección interna por cada piso de conformidad con el PAIPAERS.

							Se presentaron los formatos de Registro, medición y control de residuos y Certificado entrega de residuos sólidos generados diligenciados a la fecha de forma correcta con la respectiva firma del recolector de oficio.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			X			El movimiento interno de los residuos peligrosos se realizó en un horario de circulación mínima de participantes evitando el contacto con los mismos. Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de las mismas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame.
11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.					X	No se generaron residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, entre otros.
12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO.					X	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.
13	Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
14	Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario aplicar la normatividad relacionada con el manejo de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD.

15	Garantizar el porcentaje de aprovechamiento de RCD (Residuos de Construcción y Demolición) y/o la reutilización de los residuos generados por las etapas constructivas y de desmantele, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD dela SDIS y la normativa ambiental vigente					**X**	Dado que no se realizó construcción locativa, no fue necesario aplicar el porcentaje de aprovechamiento de RCD.
16	Contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por el gestor autorizado, según aplique de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente.					**X**	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
17	Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			**X**			Se incluyó dentro del cronograma la divulgación del Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas para garantizar las dos veces solicitadas durante la vigencia del convenio. Presentó adecuado almacenamiento del Aceite Vegetal Usado, no se realizó entrega para el presente mes.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			**X**			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU y realizó disposición adecuada del residuo. Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento del mismo.
19	Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas					**X**	Presentó adecuado almacenamiento del Aceite Vegetal Usado, no se realizó entrega para el presente mes.
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. GN2850 con fecha de emisión de 12/09/2017, 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 adecuado almacenamiento del Aceite Vegetal Usado, no se realizó entrega para el presente mes.

22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.					X	La unidad operativa no cuenta con trampa de grasa ni campana de extracción.
23	Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua.			X			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones, con test pre y post, del Programa uso eficiente de agua, la política cero desperdicio de agua y divulgación del instructivo para mejorar la calidad del vertimiento. Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil.
24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.			X			Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas presentaron sistemas de bajo consumo de agua. Presentaron sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumínicos, tales como: Luminarias Ahorradores (102 tubos tipo 8 y 13 Tubos tipo LED. Total 115).
25	Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía.			X			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones con test pre y post, del Programa uso eficiente de energía, la política cero desperdicio de energía.
26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.			X			Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio.
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó trámite para el registro de PEV, ante la Secretaria Distrital de Ambiente, con radicado No SCAVV-00620 de 08 de agosto del 2017.
No	**COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			X			El Asociado contó con actividades acordes con el enfoque del proyecto pedagógico del jardín y a las potencialidades de las niñas y los niños que atiende en 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			El Asociado presentó planeadores al día acorde a su pedagógica pertinentes con el proyecto pedagógico y las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos para la etapa de vinculación.
3	Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.			X			El Asociado contó con los mecanismos de seguimiento al desarrollo Observador del mes de octubre por cada niño y niña, de acuerdo al proyecto pedagógico y los procesos de desarrollo y potencialidades se evidencio archivado en historias sociales.
4	Registrar e informar a padres, madres y cuidadores, las novedades y situaciones especiales que se presentan con niñas y niños (salud, estado físico y emocional, asistencia, entre otros eventos). El registro deberá realizarse de manera individual, soportado con la firma del padre, madre y/o cuidador, conforme al formato establecido por la SDIS.			X			El Asociado presentó el registro de situaciones especiales por cada uno de los niños y niñas, es un escrito claro del registro el cual se encontró soportado con las firmas correspondientes de padres de familia y docentes de acuerdo al anexo técnico.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.					X	Para el periodo verificado el Asociado no programo entrega de informes a padres de familia, se evidencio proyección de entrega para el día 12 de diciembre.
6	Asistir y participar en las Jornadas de Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.			X			EL Asociado presentó planilla de asistencia al comité ampliado, se realizó el 13/11/2018 en SLIS de Bosa, contó con la asistencia de la responsable de la unidad Operativa.
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			El Asociado presentó acta y planilla asistencia del desarrollo de la jornada pedagógica del 16/11/2018 en el JI Estación de la Alegría, participo todo el talento humano, presento el soporte radicado ante la SLIS de Bosa 19/11/2018.

8	Promover e implementar en corresponsabilidad con el talento humano y con madres, padres y/o cuidadores, acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil y prevención del abuso sexual infantil.			X			El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con talento humano el 25/10/2018 con el tema Entornos Protectores, contó con planilla de asistencia y acta del taller. El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con padres de familia el 13/11/2018 con el tema Promoción de la Salud "manejo de brotes", contó con planilla de asistencia y acta del taller de 103 padres de familia. El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con padres de familia el 14/11/2018 con el tema Hábitos Saludables "manejo de la fiebre", contó con planilla de asistencia y acta del taller de 56 padres de familia.
9	Brindar espacios para el acompañamiento interdisciplinario que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños.			X			El Asociado contó con el acompañamiento del equipo interdisciplinario con los padres de familia el día 31/10/2018 con el tema cualificación a familias "pacto de corresponsabilidad", contó con planilla de asistencia de 134 padres de familia y acta del taller.
10	Informar a la SDIS de forma inmediata situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.					X	Para el momento de la visita el Asociado no había presentado ninguna situación de Abuso o violencia que afecte a la población que atiende.
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 conto con acta y planilla de asistencia del 31/10/2018 con el tema cualificación a familias "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			El Asociado socializo con padres de familia el pacto de corresponsabilidad el día 31/10/2018, conto con planilla de asistencia y acta.

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**			El Asociado contó con el seguimiento TEA (transiciones efectivas y Armónicas), reportando los siguientes datos: 66 niños y niñas pasan a grado Jardín en SED y cuentan con el número de inscripción 21 niños y niñas, 2 padres de familia presentaron carta ya que sus hijos serán vinculados a colegio privado.
14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.			**X**			El Asociado contó con el material didáctico, de consumo y la dotación necesaria para el desarrollo de sus prácticas pedagógicas en cada área del jardín
15	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.			**X**			El Asociado contó con el material didáctico se encontró organizado de manera permanente dentro de las aulas y espacios del jardín.
16	Garantizar espacios enriquecidos que conlleven a potenciar el desarrollo infantil, en diferentes escenarios donde se implementen acciones pedagógicas, que sean coherentes y pertinentes con las estrategias e intencionalidades del proyecto pedagógico.			**X**			El Asociado contó con ambientes enriquecidos en aulas y espacios del jardín, en los cuales se implementaron acciones pedagógicas pertinentes.
17	Informar oportunamente a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de realización de salidas pedagógicas de conformidad con el protocolo definido por el Jardín Infantil y de acuerdo con la propuesta presentada en el proceso competitivo.					**X**	Para el periodo verificado no se programaron salidas pedagógicas, se evidencio proyección para el día 27/11/2018
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**	Para el periodo verificado no se programaron salidas pedagógicas, se evidencio proyección para el día 27/11/2018.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.					**X**	Para el mes de noviembre no se evidenciaron aportes adicionales por parte del asociado.

No	COMPONENTE TALENTO HUMANO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			X			Se evidenció acta y asistencia de la socialización resolución 0635 02//11/2018.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			Se evidenció que el asociado cumplió con el perfil, proporción y permanencia del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos: 1 coordinadora, 1 apoyo administrativo, 12 docentes, 3 auxiliares pedagógicas, 3 de manipulación de alimentos y 3 de servicios generales.
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.			X			En visita realizada el día 30/11/18 no se evidenciaron reemplazos.
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X			Presentó acta y asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano el día 17/11/2018.
No	COMPONENTE ADMINISTRATIVO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Las hojas de vida del talento humano se encontraron archivadas y organizadas en el área administrativa.
2	Realizar seguimiento a padres, madres y/o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.			X			Se realizó revisión a 15 historias sociales del nivel de caminadores, de las cuales se encontraron 12 con documentación completa y 3 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres el 20 de noviembre de 2018 y próxima entrega de documentación el 14 de diciembre de 2018.

3	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.			X			Se radicaron activaciones de niños y niñas el 23/11/18
4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.			X			Se evidenció adecuado registro del reporte diario de asistencia, así como del aplicativo web RAJ.
5	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.			X			Se evidenció organización de la información y documentación relacionada a los niños, niñas y sus familias, como lo establece en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo a lo definido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció adecuada atención de los niños y niñas, por parte de todo el personal
No	**GESTION DOCUMENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció archivo de la correspondencia y todos los documentos asociados al convenio.
2	Guardar y custodiar con absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del CONVENIO, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, informando de forma inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	Para el periodo verificado no se reportaron daños o pérdidas de la documentación.
3	Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.					X	Para el periodo verificado no se evidenció entrega de documentos al supervisor del convenio.

4	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	Para el periodo verificado no se evidenció entrega de documentos al supervisor del convenio.
5	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaria Distrital de Integración Social.			X			La señora Alison Cárdenas es la persona encargada del control y manejo de los expedientes de la unidad operativa.
No	**SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Contar con acta y planilla de asistencia, en donde se evidencie la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio. Esta socialización se deberá realizar durante los primeros 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.			X			Se presentó planilla de asistencia de la socialización de las políticas de gestión documental, realizada el día 29 de noviembre de 2018
2	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			X			La documentación se encontró archivada, ordenada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo a lo establecido por la entidad.
3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					X	No contaron con el aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No contaron con el aplicativo SIRBE.

5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					X	No contaron con el aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables 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 hizo entrega del libro auxiliar del mes de noviembre conforme a lo estipulado en la normatividad vigente, en el cual se evidenciaron los registros contables, igualmente el registro de la ejecución que corresponde al mes supervisado, y la contabilización de los aportes por parte de Secretaria de Integración social y aportes de Asociado.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			Se evidenciaron transferencias electrónicas y comprobantes de egreso el pago a proveedores es de 30 días, Para el mes de noviembre el asociado realizo los pagos dentro de los tiempos establecidos, lo anterior subsana la observación del mes anterior.
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			El personal se encuentra vinculado por nomina a excepción de la coordinadora y una docente quienes se encuentran vinculadas por prestación de servicios, estas dos personas presentan seguridad social del mes de noviembre Se evidencio el pago de la nómina el 08 de diciembre, para el personal vinculado. Los pagos se realizaron dentro de los tiempos establecidos por lo que se subsana la observación del mes anterior. Se evidencio planilla de seguridad social del personal, liquidando el

							mes de noviembre para pensión y para salud el mes de diciembre, el pago fue realizado el 13 de diciembre. Se evidencio que la auxiliar administrativa Sandra Romero no se le genero pago en el mes de noviembre por un préstamo que tiene la auxiliar que supera el valor a pagar, la auxiliar renuncio el 08 de noviembre no se evidencia liquidación, el asociado informa que la auxiliar no se ha presentado a realizar el pago del préstamo ni a reclamar el pago del salario de noviembre y la liquidación, no se toman los salarios de noviembre hasta evidenciar el pago de la liquidación $269.753. Se evidencio que la auxiliar administrativa Allison Cárdenas ingreso el 10 de noviembre, se realiza descuento de un día auxiliar administrativa sin contratar por $54.263 del 09 de noviembre, igualmente se realizó descuento de 5 días ya que la hoja de vida de la auxiliar administrativa fue radicada el 15 de noviembre por valor de $271.317
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 fase 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			Los soportes evidenciados dieron cumplimiento a la ejecución del presupuesto de acuerdo a los rubros establecidos en la estructura de costos. Se evidencia Ejecución por parte de la SDIS de $83.162.978.por parte del asociado de $9.173.270, sin embargo se evidencio que algunos conceptos no se ejecutaron al 100% como alimentos y espacio físico funcional, se le recomendó ajustarse a su plan presupuestal, se evidencio una inejecución importante en el concepto de alimentos por lo que se generó requerimiento.

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**			Se evidenciaron soportes como facturas, cuentan de cobro, recibos de caja y transferencias electrónicas, los cuales permitieron verificar el adecuado manejo de los recursos.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**5**	**75**	**0**	**30**	El Asociado presento una ejecución satisfactoria de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

LA FLORIDA ZONA 7 OPCION 4

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
Se recomendó realizar el registro de novedades de las niñas y niños de las situaciones presentadas en el jardín a tiempo.

COMPONENTE PEDAGÓGICO
Realizar reporte escrito de todas las situaciones que se presenten con los niños y niñas participantes del servicio, con el seguimiento necesario y el cierre de las mismas, registrando hora, fecha, lugar, firmas respectivas, que sea una descripción clara y de cuenta de la situación presentada.
Realizar seguimiento a todo el proceso de transiciones efectivas y armónicas realizando actualización permanente con los padres de familia.

COMPONENTE FINANCIERO
El asociado presentó una ejecución por debajo de lo proyectado en el concepto de alimentos.

ACEPTA EL CAMBIO ZONA 14 OPCION 1

COMPONENTE FINANCIERO
El asociado presentó una ejecución por debajo de lo proyectado en el concepto de alimentos.

RAICES ZONA 14 OPCION 2
COMPONENTE ADMINISTRATIVO:
Se recomienda al asociado garantizar la documentación de las hojas de vida del talento humano.

COMPONENTE PEDAGOGICO:
Se les recomienda a las docentes de pre jardín C y párvulos A qué se debe registrar la hora en el formato de novedad de acuerdo a las situaciones presentadas por los niños y las niñas.

COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS
Contar con bordes y esquinas redondeados, ubicados a 1,20m desde el nivel del piso terminado, en los muros de las áreas pedagógicas.

COMPONENTE FINANCIERO
El asociado presentó una ejecución por debajo de lo proyectado en el concepto de alimentos.

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

LA FLORIDA ZONA 7 OPCION 4

COMPONENTE PEDAGOGICO:
Se continuará dando cumplimiento a cada una de las obligaciones.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
"Se realizarán los ajustes mencionados en el acta"

COMPONENTE PEDAGÓGICO
"Se realizaran los justes pertinentes respecto a la visita."
"Se socializará el acta con la coordinadora para el respectivo seguimiento de las novedades de los niños y niñas."

COMPONENTE FINANCIERO
"Se verificará el rubro de alimentos y se dará cumplimiento conforme a la estructura de costos"

ACEPTA EL CAMBIO ZONA 14 OPCION 1
COMPONENTE PEDAGOGICO:
Se realizarán las observaciones y ajustes en la planeación de pre jardín B y así poder dar cumplimiento a los lineamientos y estándares.

COMPONENTE FINANCIERO
"Se verificará el rubro de alimentos y se dará cumplimiento conforme a la estructura de costos"

RAICES ZONA 14 OPCION 2

COMPONENTE PEDAGOGICO:
Se socializará con el talento humano la manera de realizar las novedades, respetando la información que solicita el formato de la misma

COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS
"El Jardín ya reportó mantenimiento a muros que lo requieran, con el fin de dar cumplimiento"

COMPONENTE FINANCIERO

"Se verificará el rubro de alimentos y se dará cumplimiento conforme a la estructura de costos"

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:
"La responsable de la unidad operativa, se compromete a realizar el 01/12/18 la radicación a la afiliación a ss. de Alison cárdenas, ya que por razones de formato no se realizó el proceso en su momento"

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES C.C. FLORIDA ZONA 7 OPCION

Se evidencio planilla de seguridad social del personal, liquidando el mes de noviembre para pensión y para salud el mes de diciembre, el pago fue realizado el 13 de diciembre Planilla N 31832262.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2018-11	2018-12-13	
SALUD	2018-12	2018-12-13	$11.547.069
RIESGOS PROFESIONALES	2018-11	2018-12-13	
PARAFISCALES	2018-11	2018-12-13	

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES C.C. ACEPTA EL CAMBIO ZONA 14 OPCION 1

Se evidencio planilla de seguridad social del personal N31834788, liquidando el mes de noviembre para pensión y para salud el mes de diciembre, se evidencia el pago de la misma el 13 de diciembre,

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2018-11	2018-12-13	
SALUD	2018-12	2018-12-13	$11.076.324
RIESGOS PROFESIONALES	2018-11	2018-12-13	
PARAFISCALES	2018-11	2018-12-13	

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES C.C.

Se evidencio planilla de seguridad social del personal, liquidando el mes de noviembre para pensión y para salud el mes de diciembre, el pago fue realizado el 13 de diciembre Planilla N 31834404

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2018-11	2018-12-13	
SALUD	2018-12	2018-12-13	11.738.031
RIESGOS PROFESIONALES	2018-11	2018-12-13	
PARAFISCALES	2018-11	2018-12-13	

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplimiento de las obligaciones y el objeto del Convenio.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS C.C. FLORIDA:

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2018 DEL 1 AL 30, CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. FLORIDA CONTRATO N° 8410/2018.

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR PRESUPUESTADO PARA GASTOS DEL MES			VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES			VALOR ACUMULADO			SALDOS A LIBERAR SDIS
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO		APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO		APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO		
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO	
COSTOS FIJOS										
TALENTO HUMANO	47.054.800	-	-	46.850.637	-	-	73.220.243	-	-	64.807.171
Salarios y/o Honorarios	47.054.800			28.570.938						
Provisiones (Prestaciones Sociales)				6.732.629						
Seguridad Social y Aportes Parafiscales				11.547.069						
				% DE EJECUCION			46%	0%	0%	
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	2.464.496	3.903.922	-	1.158.630	3.903.922	-	2.787.347	7.637.713	-	5.427.641
Servicios públicos	2.464.496	3.903.922		333.552						
Internet										
Piga										
Mantenimiento e Inmueble				825.078	3.903.922					
				% DE EJECUCION			30%	51%	0%	
VIGILANCIA	3.387.750	-	-	3.387.750	-	-	5.420.400	-	-	5.872.100
				% DE EJECUCION			42%	0%	0%	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	4.987.416	3.908.184	-	4.987.416	3.908.184	-	10.473.574	8.207.186	-	6.982.383
				% DE EJECUCION			52%	53%	0%	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	1.839.600			1.839.600	-	-	2.851.380	-	-	2.575.440
				% DE EJECUCION			45%	0%	0%	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	2.570.400	-	-	2.311.081	-	-	3.724.801	-	-	3.857.879
Elementos de Aseo	2.570.400			2.311.081						
Dotación del Personal										
				% DE EJECUCION			42%	0%	0%	
PAPELERIA	-	-	-	-	-	-	2.153.100	2.341.320	-	1.470.410
Papeleria niños	-									
Papeleria administrativa y materiales de ofi										
				% DE EJECUCION			59%	59%	0%	
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-	-	-	-	5.534.990	-	-	4.462.920
				% DE EJECUCION			59%	0%	0%	
COSTOS VARIABLES										
ALIMENTOS	15.876.000	-	-	8.066.990	-	-	14.423.746	-	-	32.410.454
				% DE EJECUCION			26%	0%	0%	
COSTOS POR REALIZACION										
SALIDA PEDAGOGICA	3.723.800	-	-	2.461.800	-	-	2.461.800	-	-	893.000
				% DE EJECUCION			66%	0%	0%	
TOTALES	81.904.263	7.812.105	-	71.063.904	7.812.106	-	124.051.381	18.186.219	-	128.759.397
% DE EJECUCION							43%	53%	0%	
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES										78.876.010
TOTAL EJECUCIÓN SDIS	DESCUENTOS DE COBERTURA			2.809.800			TOTAL MES NOVIEMBRE			68.254.104

Ejecución Financiera:

Se realizó descuento de cobertura $2.809.800 en el mes de noviembre, el descuento se realiza por cobertura autorizada, se evidencio una ejecución por debajo de lo proyectado en el concepto de alimentos, se le recomendó al asociado ajustarse a su plan presupuestal.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS C.C. ACEPTA EL CAMBIO

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE NOVIEMBRE 1 AL 30 DE 2018 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. ACEPTA EL CAMBIO CONTRATO N° 8410/2018.

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR PRESUPUESTADO PARA GASTOS DEL MES			VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES			VALOR ACUMULADO			SALDOS A LIBERAR SDIS
	APORTE SDIS	APORTE A SOCIADO		APORTE SDIS	APORTE A SOCIADO		APORTE SDIS	APORTE A SOCIADO		
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO	
COSTOS FIJOS										
TALENTO HUMANO	51.754.200	-	-	51.754.200	-	-	82.806.720	-	-	69.005.600
Salarios y/o Honorarios	51.754.200			34.199.027						
Provisiones (Prestaciones Sociales)				6.478.850						
Seguridad Social y Aportes Parafiscales				11.076.324						
				% DE EJECUCION			47%	0%	0%	
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	3.973.407	4.517.817	-	1.430.130	4.517.817	-	3.112.705	9.035.634	-	10.131.986
Servicios públicos	3.973.407	4.517.817		1.180.130	4.517.817					
Internet										
Piga										
Mantenimiento e inmueble				250.000						
				% DE EJECUCION			21%	53%	0%	
VIGILANCIA	3.387.750	-	-	3.387.750	-	-	5.533.325	-	-	5.759.175
				% DE EJECUCION			43%	0%	0%	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	7.457.300	4.403.500	-	7.457.300	4.403.500	-	16.033.195	9.467.525	-	10.067.356
				% DE EJECUCION			54%	54%	0%	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	2.452.800			314.388	-	-	1.322.320	-	-	5.913.440
				% DE EJECUCION			16%	0%	0%	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	3.427.200	-	-	773.115	-	-	2.829.435	-	-	7.280.805
Elementos de Aseo	3.427.200			773.115						
Dotación del Personal										
				% DE EJECUCION			24%	0%	0%	
PAPELERIA	-	-	-	-	-	-	2.193.572	3.945.148	-	1.410.154
Papelería niños										
Papelería administrativa y materiales de ofi										
				% DE EJECUCION			61%	61%	0%	
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-	-	-	-	8.925.840	-	-	5.738.040
				% DE EJECUCION			61%	0%	0%	
COSTOS VARIABLES										
ALIMENTOS	21.168.000	-	-	10.557.754	-	-	18.780.092	-	-	43.665.508
				% DE EJECUCION			26%	0%	0%	
COSTOS POR REALIZACION										
SALIDA PEDAGOGICA	7.274.400	-	-	5.483.100	-	-	5.483.100	-	-	909.300
				% DE EJECUCION			75%	0%	0%	
TOTALES	100.895.058	8.921.316	-	81.157.737	8.921.317	-	147.020.304	22.448.307	-	159.881.363
% DE EJECUCION							42%	54%	0%	
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES										90.079.054

Ejecución Financiera: se evidencio que algunos conceptos no se ejecutaron al 100% como alimentos y espacio físico funcional, aseo personal y aseo institucional. Se le recomendó ajustarse a su plan presupuestal, lo anterior a que presenta ejecuciones muy por debajo de la proyección realizada, Se realizó descuento de cobertura $1.833.300 en el mes de noviembre, el descuento se realizó sobre los niños y niñas matriculados.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS C.C.RAICES:

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES NOVIEMBRE 1 A 30 DE 2018 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. RAICES CONTRATO N° 8410/2018.

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR PRESUPUESTADO PARA GASTOS DEL MES			VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES			VALOR ACUMULADO			SALDOS A LIBERAR SDIS
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO		APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO		APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO		
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO	
COSTOS FIJOS										
TALENTO HUMANO	54.702.000	-	-	54.106.667	-	-	94.004.421	-	-	66.454.779
Salarios y/o Honorarios	54.702.000			35.512.852						
Provisiones (Prestaciones Sociales)				6.855.733						
Seguridad Social y Aportes Parafiscales				11.738.081						
				% DE EJECUCION			51%	0%	0%	
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	3.919.251	4.622.516	-	713.125	4.622.516	-	1.534.115	9.861.367	-	11.530.056
Servicios públicos	3.919.251	4.622.516		713.125	4.622.516					
Internet										
Piga										
Mantenimiento e Inmueble										
				% DE EJECUCION			10%	56%	0%	
VIGILANCIA	3.387.750	-	-	3.387.750	-	-	5.985.025	-	-	5.307.475
				% DE EJECUCION			46%	0%	0%	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	7.380.646	4.550.754	-	7.380.646	4.550.754	-	16.237.421	10.011.659	-	9.594.839
				% DE EJECUCION			55%	55%	0%	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	2.467.400			602.635	-	-	2.134.518	-	-	5.144.312
				% DE EJECUCION			25%	0%	0%	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	3.447.600	-	-	2.337.140	-	-	4.578.080	-	-	5.592.340
Elementos de Aseo	3.447.600			2.337.140						
Dotación del Personal										
				% DE EJECUCION			38%	0%	0%	
PAPELERIA	-	-	-	-	-	-	2.171.661	4.150.629	-	1.313.097
Papelería niños										
Papelería administrativa y materiales de ofi										
				% DE EJECUCION			62%	62%	0%	
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-	-	-	-	9.192.755	-	-	5.558.410
				% DE EJECUCION			62%	0%	0%	
COSTOS VARIABLES										
ALIMENTOS	21.294.000	-	-	10.828.847	-	-	24.669.947	-	-	38.147.353
				% DE EJECUCION			34%	0%	0%	
COSTOS POR REALIZACION										
SALIDA PEDAGOGICA	6.235.200	-	-	4.438.700	-	-	4.438.700	-	-	1.082.500
				% DE EJECUCION			71%	0%	0%	
TOTALES	102.833.847	9.173.270	-	83.795.510	9.173.270	-	164.946.643	24.023.655	-	149.725.162
% DE EJECUCION							46%	57%	0%	
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES										92.968.780

EJECUCIÓN FINANCIERA:

Se evidencio que algunos conceptos no se ejecutaron al 100% como alimentos y espacio físico funcional, se le recomendó ajustarse a su plan presupuestal, se evidencio una inejecución importante en el concepto de alimentos por lo que se generó requerimiento, se realizó descuento de cobertura 1.682.100 en el mes de noviembre, el descuento se realiza por los niños y niñas matriculados.

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
Acta de Jornada Pedagógica
Formato Entrega de Paquete Alimentario
Copia Acta de Verificación de Paquete Alimentario
Acta de Jornada Liberada
Formato Entrega de Paquete Alimentario
Actas de Reuniones y/o Actividades
Planilla de Pago de Seguridad Social y Parafiscales
Certificado de Aportes Parafiscales

PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI X	NO
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO	

INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO CON LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:

El Convenio aporta a las metas de los proyectos 1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA" – 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE" por medio de la atención integral a los niños y las niñas beneficiarios del servicio.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

Se generó requerimiento teniendo en cuenta que el Asociado no dio inicio a la operación del servicio de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, ya que en la visita realizada por la Supervisión se evidenció que no cumplía con la totalidad de las especificaciones y obligaciones para der inicio a la prestación del Servicio.

Etapa de alistamiento 20 septiembre al 4 de octubre,

Inició prestación de servicio el 12/10/2018 para la zona 14 opción 4 por lo tanto no prestó servicio el del 05/10/2018 al 11/10/2018

Inició prestación de servicio el 16/10/2018 para la zona 14 opción 1 por lo tanto no prestó servicio el del 05/10/2018 al 15/10/2018

Inició prestación de servicio el 17/10/2018 para la zona 7 opción 4 por lo tanto no prestó servicio el del 05/10/2018 al 16/10/2018

Radicado SAL 93672 del 05/10/2018 para la zona 14 opción 4 y la zona 14 opción 1, respuesta por parte del Asociado ENT 49108 del 25/10/2018

Radicado SAL 93352 del 12/10/2018 para la zona 14 opción 4 y la zona 14 opción 1, respuesta por parte del Asociado ENT 49106 del 25/10/2018

Radicado SAL 93674 del 05/10/2018 para la zona 7 opción 4, respuesta por parte del Asociado ENT 52683 del 16/11/2018

Radicado SAL 96355 del 12/10/2018 para la zona 7 opción 4, respuesta por parte del Asociado ENT 52693 del 16/11/2018

FECHA DE ELABORACIÓN: 13/12/2018

FERNANDO MANTILLA ORTÍZ
SUPERVISOR

MAGDA ALEXANDRA GOMEZ SANTANA
SUPERVISOR

LEIDY YOLIMA CHAPARRO PUERTO
APOYO A LA SUPERVISION

OLGA LUCIA TURMEQUE HERNANDEZ
APOYO A LA SUPERVISION

EUGENIA PEÑA VARGAS
APOYO A LA SUPERVISION

KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
APOYO A LA SUPERVISION

ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
APOYO A LA SUPERVISION

GLORIA JOHANNA BUSTOS LEITON
APOYO A LA SUPERVISION

ANGÉLICA DEL PILAR CASTILLO CUBILLOS
APOYO A LA SUPERVISION

VIVIANA MERCEDES OVIEDO TORRES
APOYO A LA SUPERVISION

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

CERTIFICADO DE DESCUENTO POR COBERTURA Y TALENTO HUMANO.

ASOCIADO: FUNDACIóN ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA
CONVENIO N°: 8410/2018 ZONA 7 - OPCION 4
UNIDAD OPERATIVA: C.C. LA FLORIDA
LOCALIDAD: ENGATIVÁ
PERIODO: Del 01 al 30 de noviembre de 2018

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
NOVIEMBRE	20	MATERNAL	10	200	144	56	$ 352.800
		CAMINADORES	30	600	503	97	$ 611.100
		PARVULOS	36	720	576	144	$ 907.200
		PRE-JARDIN	50	1.000	851	149	$ 938.700
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**126**	**2.520**	**2.074**	**446**	**$ 2.809.800**

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
nov-18	$ 0	$ 204.164	$ 294.780	$ 0	$ 204.164	Personal no contratado: Deisy Murcia (docente). Del 07 de noviembre $98.260 Yuset Avendaño (auxiliar pedagogico). Del 07 de noviembre $58.387 Luz Mila Balata (servicios generales). Del 07 de noviembre $47.517

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 3.013.964**
VALOR FACTURADO: **$ 68.254.104**

FERNANDO MANTILLA ORTIZ
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Engativá

FUNDACIóN ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA
Nombre: Alba Cardenas

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

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

CERTIFICADO DE DESCUENTO POR COBERTURA Y TALENTO HUMANO.

ASOCIADO: FUNDACIóN ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA
CONVENIO N°: 8410/2018 ZONA 14 - OPCION 1
UNIDAD OPERATIVA: C.C. ACEPTA EL CAMBIO
LOCALIDAD: BOSA
PERIODO: Del 01 al 30 de noviembre de 2018

A continuación se detallan los descuentos de cobertura no atendida de acuerdo a los niños y niñas matriculados, una vez revisada la metafísica.

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
NOVIEMBRE	20	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ 0
		PARVULOS	83	1.660	1.533	127	$ 800.100
		PRE-JARDÍN	73	1.460	1.296	164	$ 1.033.200
		JARDÍN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**156**	**3.120**	**2.829**	**291**	**$ 1.833.300**

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
nov-18	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	No Aplica

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 1.833.300**
VALOR FACTURADO: **$ 79.324.437**

MAGDA ALEXANDRA GOMEZ SANTANA
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Bosa

FUNDACIóN ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA
Nombre: Alean Cárdenas

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

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

CERTIFICADO DE DESCUENTO POR COBERTURA Y TALENTO HUMANO.

ASOCIADO: FUNDACIÓN ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA
CONVENIO N°: 8410/2018 ZONA 15 - OPCION 1
UNIDAD OPERATIVA: C.C. RAÍCES
LOCALIDAD: BOSA
PERIODO: Del 01 al 30 de NOVIEMBRE de 2018

A continuación se detallan los descuentos de cobertura no atendida de acuerdo a los niños y niñas matriculados, una vez revisada la metafísica.

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
NOVIEMBRE	20	MATERNAL	10	200	181	19	$ 119.700
		CAMINADORES	15	300	282	18	$ 113.400
		PARVULOS	64	1.280	1.190	90	$ 567.000
		PRE-JARDIN	72	1.440	1.300	140	$ 882.000
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**161**	**3.220**	**2.953**	**267**	**$ 1.682.100**

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
nov-18	$ 0	$ 54.263	$ 0	$ 271.317	$ 325.580	Personal sin contratar: auxiliar administrativo. Del 09 de noviembre $54.263 Otros descuentos: Aval hoja de vida Allison Cardenas (auxiliar administrativo). Del 10 al 14 de noviembre $271.317

VALOR TOTAL DESCUENTOS: $ 2.007.680
VALOR FACTURADO: $ 82.113.410

MAGDA ALEXANDRA GOMEZ SANTANA
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Bosa

FUNDACIÓN ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA
Nombre: Alison

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