1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	10	18	A	31	10	18
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X		NO			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA			PRESUPUESTAL			
	18%			4%			

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	MAGDA ALEXANDRA GÓMEZ SANTANA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL BOSA
CARGO	SUBDIRECTORA LOCAL
LOCALIDAD	BOSA
NOMBRE DEL SUPERVISOR	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL CIUDAD BOLÍVAR
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	CIUDAD BOLÍVAR
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Olga Lucia Turmequé Hernández Gloria Johanna Bustos Leiton Martha Adriana Villarreal Másmela Karen Johana Forero Espejo Ángela Marcela Torres Barrios Angélica del Pilar Castillo Cubillos Deici Torrado

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8411
FECHA DE CONTRATO	28/08/2018
CONTRATISTA	FUNDACIÓN PEPASO
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	860.524.015-1
PROYECTO	1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA" – 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE"
VALOR	$3.678.728.129
PLAZO	213 Días hábiles de atención 15 Días Calendario etapa de alistamiento
FECHA ACTA DE INICIO	11/09/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	10/09/2019
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	

*NOTA: Se ajusta fecha de terminación del Convenio que presentaba error de proyección en los informes anteriores.

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

El Asociado cumple con el objeto del Convenio por medio de las actividades realizadas en el mes de octubre en el marco de la atención realizada a los niños y las niñas de las localidades de Bosa y Ciudad Bolívar.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES JARDIN SAN BERNARDINO ZONA 15 OPCIÓN 1

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	GENERALES						
1	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo			X			Se evidenció que el asociado realizó aportes en: Espacio Físico Funcional representados en Servicios Públicos y Desgaste y uso de los bienes muebles equipos industriales y dotación, dando cumplimiento a su aporte, en el mes de octubre.
2	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		X				En el componente de Nutrición y Salubridad, subsanó observaciones a mejorar de septiembre/2018, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control del protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), los cuales coincidieron con las existencias en bodega de alimentos. Presentó completos y favorables los conceptos sanitarios de los proveedores de alimentos, y las fichas técnicas de los alimentos, dando cierre a las observaciones. En el componente de Ambientes Adecuados y Seguros, subsanó observaciones a mejorar de septiembre/2018, presentando soportes de implementación, socialización y/o programación de la totalidad de las medidas implementadas para reducir el riesgo de accidentes, dando cierre a las observaciones.

							En octubre/2018 presentó observación a mejorar por tener un vidrio de ventana fisurado, en el salón del nivel "párvulos 3" En el área de gestión ambiental se evidenció cumplimiento satisfactorio de obligaciones verificadas. En el componente pedagógico cumplió con los compromisos adquiridos en el desarrollo del convenio. En el componente administrativo dio solución a la observación del mes anterior debido a que presentaron el acta y asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano, para el periodo verificado continuo en observación a mejorar porque no asistieron a la socialización de gestión documental convocada por la SDIS.
3	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.			X			El Asociado presentó el acta de inicio con fecha: 11/09/2018.
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.					X	Se generó acta de acuerdo a la visita financiera según de ejecución correspondiente al mes de octubre.
5	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Presentó el informe correspondiente al mes de octubre ante la SLIS.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor			X			Para el componente administrativo no contó con requerimiento. En el componente de Nutrición y salubridad presentó requerimiento SAL 100396 del 25/10/2018, dado que en visita del 16/10/2018 se evidenció equipo de refrigeración con almacenamiento de kumis, yogur y queso a temperatura de

							14,8°C y 15,1°C y equipo de refrigeración con almacenamiento de verduras a temperatura de 8,5°C, siendo que la temperatura establecida para la conservación de alimentos en refrigeración es de 0°C a 4°C. En visita del 23/10/2018 se evidenció equipo de refrigeración con registro de temperatura dentro del rango establecido, subsanando y dando cierre al motivo que generó el requerimiento. En el área de gestión ambiental, no se generaron requerimientos. Para el mes de octubre 2018, componente pedagógico el Asociado no contó con requerimientos. En el componente financiero, no generó requerimiento.
7	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles.			X			Para el componente administrativo no contó con requerimiento. En el componente de Nutrición y salubridad presentó requerimiento SAL 100396 del 25/10/2018 al cual dio respuesta satisfactoria bajo el número ENT49497 del 29/10/2018, por lo cual en visita del 23/10/2018, una vez evidenciado el funcionamiento de los equipos dentro de la temperatura en el rango establecido, se dio cierre al motivo que generó el requerimiento. En el área de gestión ambiental, no se generaron requerimientos. Para el mes de octubre 2018, componente pedagógico el Asociado no contó con requerimientos.
8	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			X			En el componente de Nutrición y salubridad y Ambientes Adecuados y Seguros, se observó que la documentación tanto física como magnética se encontraba organizada.

							Para el componente administrativo se evidenció organización de la documentación y archivo adecuado de la misma disponible en el área administrativa. Para el componente pedagógico facilitó la documentación e información solicitada para verificación, en físico y magnético de manera organizada.
9	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.			**X**			En el componente de Nutrición y salubridad y Ambientes Adecuados y Seguros, el talento humano facilitó los soportes solicitados durante las visitas para la verificación. Para el componente administrativo presentó los soportes y evidencias solicitados para su verificación. En el área de gestión ambiental se proporcionó la información y la documentación, para el desarrollo de la verificación.
10	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			**X**			En el componente de Nutrición y salubridad y Ambientes Adecuados y Seguros, el talento humano facilitó la información y documentación solicitados durante las visitas En el área de gestión ambiental se proporcionó la información y la documentación, para el desarrollo de la verificación. Para el componente administrativo se facilitó la información requerida para la verificación del cumplimiento de las obligaciones. Para el componente pedagógico el Asociado Permitió la labor de la supervisión.
11	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.			**X**			En el componente administrativo se evidenció acta de la visita de inspección, vigilancia y control higiénico sanitario con concepto favorable de fecha 01/10/2018, el cual fue reportado por medio de oficio a la referente de infancia el 02/10/2018.

12	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles			X			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 que el talento humano conoce de los procedimientos y procesos utilizados para el desarrollo de las actividades diarias con los niños y niñas en el servicio.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			X			Se evidencio planilla de asistencia al comité ampliado realizada el 16/10/2018
14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X			En octubre de 2018, no se evidenciaron aspectos o situaciones que afectaran el cumplimiento de la gratuidad del servicio. En el componente administrativo no se evidenció solicitud de elementos a las familias.
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: 131, asistencia a servicios odontológicos: 116 y con esquema de vacunación:187. 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. En visita del 16/170/2018 no presentó la totalidad de elementos de aseo personal, lo cual se subsanó presentando dichos elementos con la factura correspondiente y el inventario actualizado el 23/10/2018, dando cierre a la observación a mejorar.

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 cuenta con cobertura autorizada de niñas y niños menores de dos años, por lo tanto, no contó con Sala amiga de la Familia Lactante.
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 el 28/08/2018 con apoyo de la Subdirección Local. 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	El reporte de niñas y niños con riesgo nutricional se realiza de acuerdo al cronograma de la SDIS con relación a la toma masiva de medidas antropométricas, la cual está programada para noviembre de 2018.
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			Presentó Concepto higiénico sanitario favorable del 01/01/2018 con Número de actas: Establecimiento Educativo: SB06C003743 Preparación de alimentos: AS02C013427
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 por parte de la Autoridad Sanitaria para la obtención del Concepto higiénico sanitario.

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, el cual fue higienizado por la empresa Fumindustrial ABC SAS, el 19/04/2018, con concepto higiénico sanitario favorable y presentó las fichas técnicas de los productos utilizados en el procedimiento.
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			Subsanó observación a mejorar de septiembre/2018, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control del protocolo de BPM. Se evidenció que coincidió lo registrado en el formato de ingreso de materias primas, control de entradas y salidas de alimentos y las existencias en bodega, dando cierre a la observación. En visita del 16/10/2018 se evidenció equipo de refrigeración con almacenamiento de kumis, yogur y queso a temperatura de 14,8°C y 15,1°C y equipo de refrigeración con almacenamiento de verduras a temperatura de 8,5°C, siendo que la temperatura adecuada de conservación en refrigeración es de 0°C a 4°C, motivo por el cual se generó requerimiento. En visita del 23/10/2018 se evidenció equipo de refrigeración con registro de temperatura dentro del rango establecido, subsanando y dando cierre al motivo que genero el requerimiento. Presentó protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura, la tabla de cálculo de 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			En visita del 16/10/2018 se evidenció equipo de refrigeración con almacenamiento de kumis, yogur y queso a temperatura de 14,8°C y 15,1°C y equipo de refrigeración con almacenamiento de verduras a temperatura de 8,5°C, siendo que la temperatura adecuada de conservación en refrigeración es de 0°C a 4°C, motivo por el cual se generó requerimiento. En visita del 23/10/2018 se evidenció equipo de refrigeración con registro de temperatura dentro del rango establecido, subsanando y dando cierre al motivo que generó el requerimiento. Se evidenció equipos, utensilios y menaje de acuerdo a 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			Subsanó observación a mejorar de septiembre/2018, presentando los conceptos higiénico-sanitarios de los proveedores de alimentos, favorables y completos acorde a lo reportado en el Plan de Compras. Presentó completas las fichas técnicas de los alimentos, dando cierre a las observaciones. Presentó protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura y la tabla de cálculo de alimentos. 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.
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 al 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			Realizó la entrega de paquete alimentario, acorde a las condiciones sanitarias y técnicas establecidas. Entregó los alimentos correspondientes a la jornada liberada, así: Total=171 paquetes Párvulos= 73 paquetes Pre-Jardín= 98 paquetes Entregó los alimentos correspondientes a la jornada pedagógica, así Total=186 paquetes Párvulos= 78 paquetes Pre-Jardín= 108 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				Se evidenció vidrio de la ventana en el nivel "Párvulos 3" con una fisura. 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.

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, tres extintores con carga vigente (mayo/2019), 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			Subsanó observación de septiembre con la implementación, socialización o programación de la totalidad de las medidas para reducir el riesgo de accidentes. Presentó el Plan de Gestión de riesgos de accidentes acorde a la Guía Técnica.
4	Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			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 programación en cronograma de la 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 octubre/2018 no se presentaron accidentes con las niñas y los niños.
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 CT2018-1404 en el cual se registró que Cumple con los requisitos normativos básicos de seguridad humana y protección contra incendios, con vigencia del 05/02/2018 al 04/02/2019.

							Por cambio de razón social del asociado se realizó solicitud de nueva visita, la cual se efectuó el 21/09/2018, según constancia de visita técnica. Se encontró a la espera del documento en físico.
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 soporte de radicado ENT44018 del 26/09/2018, del Certificado de riesgos y amenazas del IDIGER, en el cual se registró que el predio presenta amenaza media y riesgo bajo por movimientos 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: jcsanbernardinosga@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 periodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias establecidas. Se realizaron las socializaciones de los lineamientos ambientales: Características plan de acción interno de aprovechamiento de residuos sólidos con pre y post test el 25 de octubre del 2018, el 21 de octubre se socializó "Plan de residuos sólidos y rotulo de residuos peligrosos" con pre y post test.

							Se realizó apagón ambiental el 08 de octubre del 2018. Se evidenció registro del desarrollo de movilidad el día 04 de octubre con padres de familia y personal de la unidad operativa. Socialización carro Tito y clasificación papel y el 01 de octubre socialización de los lineamientos ambientales.
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 24/10/2018, el cual refiere un porcentaje 86% de implementación del plan institucional de gestión ambiental. Se realizó seguimiento y gestión por parte del Asociado para su ejecución.
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 N 6 firmada el 24 de septiembre del 2018 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, con una entrega total de 2 kg de material reciclable y 281 kg de residuos ordinarios.
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	Dado que no se generó Aceite Vegetal Usado, no fue necesario almacenar ni realizar entrega para el presente mes del mismo.
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	Dado que no se generó Aceite Vegetal Usado, no fue necesario almacenar ni realizar entrega para el presente mes del mismo.
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. GN2811, el cual fue enviado al correo procesosgambiental@sdis.gov.co.
21	Contar con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó el certificado trimestral de recolección emitido por el transportador y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento del AVU emitidos por el gestor. Presentó la radicación del informe trimestral de la generación de AVU presentado a la autoridad ambiental del Distrito Capital, con radicado 2018ER240261 de fecha 12 de octubre del 2018, indicando que no se realizó generación ni disposición de aceite durante el trimestre.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.			X			Presentó constancia de la limpieza campana de extracción con certificado realizado el 23 de septiembre del 2018.
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 de registro de PEV, ante la Secretaría Distrital de Ambiente, con radicado No SCAAV-00580 de fecha 26/09/2019. Se realizó la respectiva solicitud para realizar el cambio del Registro de la Fundación Corpobida a Fundación Pepaso.
No	**COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			X			Se evidenció actividades acordes con el enfoque del proyecto pedagógico del jardín y a los desarrollos de niñas y niños que atendió por 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 contó con los planeadores al día, con prácticas pedagógicas acordes all proyecto pedagógico y las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos teniendo en cuenta las características de la población atendida.
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" para el mes de septiembre por cada niño y niña, de acuerdo al proyecto pedagógico y los procesos de desarrollo de acuerdo al nivel.

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 la visita del 18/10/2018 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, sin embargo, se encontró que no contaba con fechas, hora ni firmas de los padres de familia ni docentes, tal como lo establece el anexo técnico. Para la visita del 25/10/2018, El Asociado contó con el registro de novedades por cada niño y niña, el registro fue claro y se llevó de forma diaria, se evidenció la hora y fecha del registro como las firmas de los padres y las docentes de acuerdo a la situación que se presentó, tal como lo establece el anexo técnico, subsanando para el mismo la obligación.
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 ha realizado entrega de informes a los padres de familia, está proyectado para el 26/10/2018.
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 presento planilla de asistencia al comité ampliado, se realizó el 16/10/2018 en JI nuestra Esperanza con la participación de la responsable del jardín.
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 presento acta y planilla asistencia del desarrollo de la jornada pedagógica del 19/10/2018, participo todo el talento humano, presento el soporte del radicado ante la SLIS de Bosa 22/10/2018.
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 el talento Humano el día 28/09/2018 con el tema Promoción de la Salud "Guía de Crecimiento y Desarrollo", contó con planilla de asistencia y acta del taller. El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con los padres de familia el día 1/10/2018 con el tema Buen trato, contó con planilla de asistencia de 74 padres de familia y acta del taller.

							El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con los padres de familia el día 3/10/2018 con el tema garantía de derechos "Crecimiento y Desarrollo", contó con planilla de asistencia de 21 padres de familia y acta del taller. El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con los padres de familia el día 12/10/2018 con el tema entornos protectores "LEY DE INFANCIA Y Adolescencia", contó con planilla de asistencia de 55 padres de familia y acta del taller.
9	Brindar espacios para el acompañamiento interdisciplinario que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños.			X			Para el momento de la Vista el Asociado no ha Brindar espacios para el acompañamiento interdisciplinario que incentiven la participación de los padres, esta proyectada para el 9/11/2018 con el tema de prevención del abuso sexual infantil.
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 evidenció por medio de acta encuentros con padres de familia del pacto de corresponsabilidad del 1/10/2018, con asistencia de 74 familias.
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 socializó y consolido el día 1/10/2018 el pacto de corresponsabilidad 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 conto con el seguimiento TEA (transiciones efectivas y Armónicas), reportando los siguientes datos: 95 niños y niñas pasan a grado jardín en SED y cuentan con el número de inscripción, 3 padres de familia cuentan con carta donde refieren que sus hijos pasaran a colegios privados

14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			El Asociado contó con el material didáctico, de consumo y la dotación correspondiente para el desarrollo de sus prácticas pedagógicas en cada área pedagógica.
15	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.			X			El material didáctico se encontró organizado de manera permanente dentro de las áreas pedagógicas.
16	Garantizar espacios enriquecidos que conlleven a potenciar el desarrollo infantil, en diferentes escenarios donde se implementen acciones pedagógicas, que sean coherentes y pertinentes con las estrategias e intencionalidades del proyecto pedagógico.			X			Se evidenciaron ambientes enriquecidos en aulas y espacios del jardín, en los cuales se implementaron acciones pedagógicas pertinentes
17	Informar oportunamente a la supervisión y/o interventoria 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 el Asociado no ha informado de programación de 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 el Asociado no ha informado de programación de salidas pedagógicas.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.			X			Se verifico los aportes adicionales en la visita financiera.
No	**COMPONENTE TALENTO HUMANO**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**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 realizó socialización de los estándares con talento humano el día 02 de octubre de 2018, se evidenció el acta y asistencia.
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, 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			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			Se subsanó la observación a mejorar del mes anterior al presentar el acta y asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano el día 27/09/2018.
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 organizadas y archivadas de manera adecuada 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 de 29 historias sociales de los niños y niñas del nivel de párvulos 1, de los cuales se encontraron 20 con documentación completa y 9 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres de fecha 17 de octubre de 2018 y próxima entrega de documentación el 30 de octubre 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 6 novedades de ingreso y 14 novedades de egreso de niños y niñas el día 03/10/2018
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 el registro del reporte diario de asistencia de los niños y niñas 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.
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 el archivo de la correspondencia y todos los documentos asociados al convenio, 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.
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 realizó entrega de documentos.
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 Naslith Yineth Guerrero 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				Presentó observación a mejorar porque no asistieron a reunión programada por la SDIS para la socialización de las políticas de gestión documental realizada el 22/10/2018.
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 y de seguridad 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			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			Se evidenciaron libros auxiliares correspondientes al mes de septiembre, con los respectivos soportes, programa contable HELISA – Normas Internacionales.

2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			Se evidenció los pagos acordes con los compromisos adquiridos.
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 evidenció pago de honorarios por transferencia electrónica correspondiente a los treinta días del mes octubre.
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	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			Se evidenció para el mes de octubre una ejecución de los recursos de la Secretaria de Integración Social, representados en: Talento Humano, Vigilancia, desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación Elementos de Aseo personal, Elementos Aseo Institucional y Alimentos.
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 evidenció una adecuada ejecución de los recursos acordes a lo presupuestado en el mes de octubre, con los respectivos soportes contables legales.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		0	3	80	0	26	Presentó una ejecución satisfactoria para el mes verificado.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES JARDÍN SEMILLITAS DE AMOR ZONA 20 OPCIÓN 1

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	**GENERALES**						
1	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo			X			Se evidenció que el asociado realizó aportes en: Espacio Físico Funcional representados Mantenimiento e inmueble; Desgaste y uso de los bienes muebles equipos industriales y dotación, dando cumplimiento a su aporte, en el mes de octubre.
2	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		X				En el componente nutrición y salubridad, se presentaron observaciones relacionadas con el diligenciamiento de formatos de control de la BPM. No diligenció en el plan de compras, proveedor, frecuencia de recibido, ni fecha, ni hora de recibido. En octubre subsanó la observación del mes anterior: se evidenció que contaban con todos los formatos de control de la SAFL. En el área de gestión ambiental se subsanó la observación del mes anterior, el talento humano mostró conocimiento de la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio. Para el presente mes se evidenció cumplimiento satisfactorio de obligaciones verificadas. En el componente pedagógico cumplió con los compromisos adquiridos en el desarrollo del convenio.

							Para el componente administrativo subsanó las observaciones a mejorar del mes anterior al presentar el acta y asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano realizada el día 05/10/2018 y se evidenció el seguimiento de los correos electrónicos enviados al correo sistenciajardines@sdis.gov.co, informando que tienen inconveniente a la hora de registrar las asistencias de los niños y niñas.
3	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.			X			El Asociado presentó el acta de inicio con fecha: 11/09/2018.
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.					X	Se generó acta de acuerdo a la visita financiera según de ejecución correspondiente al mes de octubre.
5	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Presentó informe de ejecución correspondiente al mes de octubre ante la subdirección local. mediante ENT-50906 del 07/11/2018
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor					X	En el componente nutrición y ambientes adecuados y seguros, no se generaron requerimientos. En el área de gestión ambiental, no se generaron requerimientos. Para el mes de octubre 2018, componente pedagógico el Asociado no contó con requerimientos. En el componente administrativo no se generaron requerimientos. En el componente financiero, no generó requerimiento.

7	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles.					X	En el componente nutrición y ambientes adecuados y seguros, no se presentaron requerimientos. En el área de gestión ambiental, no se generaron requerimientos. Para el mes de octubre 2018, componente pedagógico el Asociado no contó con requerimientos. En el componente administrativo no se generaron requerimientos.
8	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			X			En el componente nutrición y ambientes adecuados y seguros, los documentos se encontraron organizados en el área administrativa en medio físico y magnético, facilitando su verificación. En el área de gestión ambiental, se observó que la documentación tanto física como magnética se encontraba organizada. En el componente administrativo los documentos se encontraron organizados en medio físico y magnético, facilitando su verificación.
9	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.			X			En el componente de nutrición y ambientes adecuados y seguros, presentó los soportes y evidencias físicas para la verificación del cumplimiento de las obligaciones. En el área de gestión ambiental se proporcionó la información y la documentación, para el desarrollo de la verificación. En el componente administrativo presentaron los soportes y evidencias requeridos por la supervisión, para la verificación y cumplimiento de las obligaciones.
10	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Facilitó la labor de supervisión, presentando la información requerida para la verificación del cumplimiento de las obligaciones en el desarrollo del convenio, de los componentes nutrición y salubridad y ambientes adecuados y seguros.

							En el área de gestión ambiental se proporcionó la información y la documentación, para el desarrollo de la verificación. Para el componente pedagógico el Asociado Permitió la labor de la supervisión Para el componente administrativo facilitaron el acceso a la información y documentación requerida por la supervisión para la verificación del cumplimiento de las obligaciones.
11	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.			X			En el componente de nutrición y salubridad, para el periodo verificado visito el hospital del sur el día 25/10/2018 con concepto favorable, bajo las actas número SBO6S003516 y ASO2S018174. Reportado mediante correo electrónico el día 26/10/2018. En el componente administrativo se evidenció acta de la visita inspección, vigilancia y control higiénico sanitario con concepto favorable realizada el día 08/10/2018 y notificado mediante correo electrónico al supervisor del convenio el mismo día.
12	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles			X			Se evidenció que el talento humano contó con conocimiento referente a los procedimientos, procesos y formatos para el desarrollo de las actividades diarias en el servicio. En el componente administrativo se evidenció implementación de los procedimientos, procesos, documentos y formatos requeridos para el desarrollo de las actividades diarias con los niños y niñas en el servicio
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			X			Se evidenció asistencia al comité ampliado el día 17/10/2018. En el componente administrativo se evidencio planilla de asistencia a la socialización simulacro distrital de evacuación del 24/10/2018, en la Subdirección Local.

4	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 del servicio en el jardín.
No	**COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad			X			Presentó el registro de los niños y niñas que asisten al programa de crecimiento y desarrollo, asistencia al odontólogo y carne de vacunas. Verificación de asistencia a crecimiento y desarrollo: 190, contaban con compromiso 25 participantes. Verificación de servicios odontológicos: 213, contaban con compromiso 2 participantes. Verificación de Vacunación: 214, 1 con compromiso. Presentó promoción de la salud oral, promoción e instauración del lavado de manos. En este mes no se presentó reporte de casos EDA, ERA, brote o epidemia. Contaban con los implementos de aseo personal los cuales son llevados en inventario de dotación
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			El talento humano realizó lavado de manos teniendo en cuenta las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad. Contaban con los elementos básicos en los baños papel higiénico, jabón líquido y toallas de papel.
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			Subsanó la observación del periodo anterior, presentando todos los formatos control de la SAFL. El espacio dispuesto para la sala amiga, se encontró en adecuadas condiciones sanitarias, con la dotación mínima y en buen estado
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 las medidas antropométricas se realizó los días 1 y 2 de octubre de 2018, se validaron el 5 y 18 de octubre de 2018 y se radicaron el día 22/10/2018.

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 han identificado casos de riego por tanto no se ha realizado el reporte de niñas y niños con riesgo nutricional.
6	Contar con concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil, y estar a disposición de la SDIS. En caso en caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Subred Integrada de Servicios de Salud, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario, en todo caso durante la ejecución del convenio se debe contar con concepto favorable.			X			Presentó concepto higiénico sanitario Favorable, emitido por la Secretaria Distrital de Salud el 25/10/2018 mediante Acta No. SBO6S003516 y ASO2S018174. Notificado mediante correo electrónico el día 26/10/2018.
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 presentaron exigencias.
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			Documentó e implementó el Plan de Saneamiento Básico, los formatos fueron diligenciados de manera adecuada y oportuna, aplicó acciones correctivas conforme lo establecido en los Estándares de Calidad. Los procedimientos y fichas técnicas contenidas en el Plan de Saneamiento Básico coincidieron lo ejecutado con lo utilizado. Contaban con los elementos mínimos de aseo institucional, presentaron las hojas de seguridad y fichas técnicas de los productos químicos utilizados. Presentaron la higienización de los 2 tanques uno de 1000 y otro de 2000 Lt, fue realizado el día 12/10/2018.

							Los accesos y alrededores de la unidad se mantuvieron limpios, en los techos y paredes se evitaron la condensación y el desprendimiento superficial.
9	Documentar e implementar un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con la normatividad vigente y los Estándares Técnicos para la calidad de Educación Inicial.		X				Se evidenció que el formato de control del manual de BPM (inspección de alimentos preparados) no fue diligenciado oportunamente. El plan de compras presentado no presentó registro de proveedor, frecuencia de entrega, ni fecha y hora de recibo. El plan de compras coincidió con los formatos control y las existencias en bodega. El área para el recibo y almacenamiento de los alimentos se encontró limpia, ventilada, hermética y organizada. El personal manipulador de alimentos almacenó los alimentos de manera ordenada evitando la contaminación cruzada. Los alimentos se encontraban almacenados de acuerdo con el protocolo de BPM. El personal manipulador de alimentos contó con certificado médico vigente y curso de BPM de 10 horas de duración, implementaron las BPM en todas las etapas del proceso.
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			La unidad contó con equipos y utensilios de fácil limpieza y desinfección y en buen funcionamiento. Presentó menaje suficiente y en buenas condiciones para las niñas y los niños de acuerdo con la cobertura.
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 evidenció alimentos de primera calidad que cumplieron con las características establecidas por la SDIS y con la normatividad sanitaria vigente. Los establecimientos de los proveedores y vehículos transportadores de alimentos contaban con concepto higiénico sanitario favorable y vigente.

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 suministraron los alimentos en cantidad y calidad adecuada para dar cumplimiento a las preparaciones establecidas, la verificación del peso servido se encontró en la tolerancia establecida para la edad verificada según la minuta patrón. Se entregaron las porciones de los alimentos según lo establecido en la Minuta Patrón de la SDIS, a la temperatura y características organolépticas señaladas.
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 ha identificado casos de malnutrición de niños y niñas que requieran recomendaciones especiales.
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 5/10/2018 se hizo entrega de los alimentos del paquete alimentario correspondiente a la Jornada Liberada de la siguiente forma: 12 paquetes a caminadores contaban con las firmas de padres o acudiente 48 paquetes a párvulos contaban con las firmas de padres o acudiente. 50 paquetes a prejardín, todos contaban con las firmas de padres o acudientes y uno con autorización. 69 paquetes a jardín contaban con las firmas de padres o acudiente y 2 paquetes se entregaron a autorizados El 18/10/2018 se hizo entrega de los alimentos del paquete alimentario correspondiente a la Jornada Pedagógica de la siguiente forma: 11 paquetes a caminadores contaban con las firmas de padres o acudiente y 2 paquetes se entregó a autorizados 49 paquetes a párvulos contaban con las firmas de padres o acudiente y 4 paquetes se entregaron a autorizados 61 paquetes a prejardín, todos contaban con las firmas de padres o acudientes.

							68 paquetes a jardín contaban con las firmas de padres o acudiente y 5 paquetes se entregaron a autorizados No se hizo entrega de paquete alimentario por contingencia en este periodo.
No	**COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.			X			Se realizaron actividades de mantenimiento y adecuaciones locativas del inmueble para la etapa de alistamiento.
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			Formuló e implementó el Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático de acuerdo con la normatividad vigente y durante el primer trimestre de la ejecución del Convenio: presentó directorio de emergencias, botiquines dotados, extintores con cargas vigente.
3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, se encontró la socialización con el talento humano el día 01/10/2018.
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			Contó con los protocolos de las estrategias de seguridad para niños y niñas. La socialización con el talento humano se realizó el 8 de octubre de 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			Conocían el Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia de la SDIS y el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad. A la fecha no se requirió la activación de la póliza.
6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Fecha de vigencia del concepto de bomberos, hasta el 01/06/2018. Se radicó solicitud de nueva visita el 14/06/2018 número de radicado 2018-172282

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			Presentaron el concepto de IDIGER donde les comunican que en materia de amenaza o riesgo es NULO y no hay restricciones para ocupación del suelo o desarrollo urbano en el predio.
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: jcsemillitasdeamorsga@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.
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 10/10/2016. Se cuenta con la programación de la visita con el referente técnico ambiental el día 08 octubre 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. Acta, listado de asistencia y pre post de la divulgación del PAIPAERS. Se presentó acuerdo de corresponsabilidad firmado el día 19 de febrero 2018 con la recuperadora de oficio Diana Ballesteros. Se presentó la ruta de recolección interna por cada piso de conformidad con el PAIPAERS. Se presentó firmado la declaración de compromiso el 25 de enero del 2018. 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. Los residuos peligrosos generados se encontraron embalados y rotulados de acuerdo a lo establecido en el Plan de Residuos Peligrosos y fueron entregados la empresa autorizada por la Secretaria de Ambiente.
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 no cuenta con registro como generador de AVU, se realizó la respectiva solicitud ante la secretaria de Ambiente, pero no se ha recibido respuesta a la fecha. Se evidenció radicado 2018ER62566 del 26 de marzo a la SDA solicitando la actualización como gestores de aceite e incluyendo la actualización de gestor y transportador a Transatlantic Greentrade S.A.S El proceso de solicitud de consecutivo como gestor se radicado con fecha del 20 octubre con N 3884320. 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 no se la otorgado el registro como generador de AVU, por la secretaria de ambiente, se realizó radicado el día 22 de noviembre 2017.

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 de la limpieza, desinfección y mantenimiento de campana de extracción en el mes de septiembre, no se cuenta con trampa de grasa.
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 12 Tubos T5 y 5 Bombillos tipo Led
25	Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía.			X			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones con test pre y post, del Programa uso eficiente de energía, la política cero desperdicio de energía.
26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.			X			Se subsanó la observación del mes anterior, el talento humano mostró conocimiento de 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, junto con la solicitud de un Derecho de petición con N radicado 2018ER07298 del día 15/01/2018.

No	COMPONENTE PEDAGÓGICO PROCESO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			X			Se evidenció actividades acordes con el enfoque del proyecto pedagógico del jardín y a los desarrollos de niñas y niños de cada nivel.
2	Tener a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.			X			El Asociado contó con los planeadores al día, con prácticas pedagógicas pertinentes con el proyecto pedagógico y las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos teniendo en cuenta las características de la población atendida.
3	Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.					X	Para el periodo verificado el Asociado se encontró realizando la observación pertinente a cada grupo para dar cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización oportuno de los procesos.
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 día 16/10/2018 el Asociado contó con el registro de novedades por cada niño y niña, se evidencio que el registro no es claro, no conto con fecha, hora del seguimiento de acuerdo a la situación que se presentó, tal como lo establece el anexo técnico. Para la visita del 22/10/2018 se subsanó la observación a mejorar donde se evidencio que 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 ha programado entrega de informes a padres de familia.

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 presento planilla de asistencia al comité ampliado, se realizó el 17/10/2018 en JI nuestra Esperanza conto con la participación de la docente Nubia Velásquez.
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 presento acta y planilla asistencia del desarrollo de la jornada pedagógica del 19/10/2018, participo todo el talento humano, presento el soporte del radicado ante la SLIS 22/10/2018.
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 4/10/2018 con el tema promoción de la Salud "Actividad Física y recreación", contó con planilla de asistencia de padres de familia y acta del taller. El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con los padres de familia el día 8/10/2018 con el tema garantía de derechos "Gratuidad del Servicio", contó con planilla de asistencia de 132 padres de familia y acta del taller.
9	Brindar espacios para el acompañamiento interdisciplinario que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños.					X	Para el momento de la Vista el Asociado no ha Brindar espacios para el acompañamiento interdisciplinario que incentiven la participación de los padres, esta proyectada para el 23/10/2018 con el tema de prevención del abuso sexual infantil
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 evidenció por medio de acta encuentros con padres de familia del pacto de corresponsabilidad de la semana del 8 al 16 de octubre, con la participación de 132 padres de familia.

12	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.			X			El Asociado socializó y sistematizo el día 16/10/2018 el pacto de corresponsabilidad 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 conto con el seguimiento TEA (transiciones efectivas y Armónicas), reportando los siguientes datos: 75 niños y niñas pasan a grado transición en SED, 58 niños y niñas cuentan con el número de inscripción en SED, 17 padres de familia reportan por medio de carta que sus hijos serán vinculados a colegios privados.
14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			El Asociado contó con el material didáctico, de consumo y la dotación para el desarrollo de sus prácticas pedagógicas en cada aula.
15	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.			X			El material didáctico se encontró organizado de manera permanente dentro de las áreas pedagógicas.
16	Garantizar espacios enriquecidos que conlleven a potenciar el desarrollo infantil, en diferentes escenarios donde se implementen acciones pedagógicas, que sean coherentes y pertinentes con las estrategias e intencionalidades del proyecto pedagógico.			X			Se evidenciaron 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 el Asociado no ha informado de programación de 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 el Asociado no ha programado salidas pedagógicas.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.			X			Se verifico los aportes adicionales en la visita financiera.

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 póliza de accidentes con talento humano realizada el 04/10/2018.
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, 2 apoyo administrativo, 14 docentes, 4 auxiliares pedagógicas, 4 de manipulación de alimentos y 4 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 17/10/2018 ausencia de la responsable del servicio Yolima Velázquez y de la docente Nubia Velázquez, debido a que se encuentran en el comité ampliado, presentan soporte. En la visita realizada el 11/10/2018 por el componente administrativo se evidenció que la señora Olayne Johanna Contreras Auxiliar Administrativa se encontraba en la fundación entregando recibos, nómina y realizando informe financiero del mes de septiembre, presentó certificación de la Fundación sobre la ausencia, 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			Subsanó la observación del mes anterior al presentar el acta y asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano realizada el día 05/10/2018.
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			Se revisaron las hojas de vida, las cuales se encontraron organizadas y con documentación completa.

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 revisó la documentación de 14 niños y niñas matriculados, pertenecientes al nivel caminadores de los cuales se encontraron 7 con documentación completa y 7 con documentación incompleta, se evidenciaron compromisos firmados por los padres el día 28/09/2018 con fecha acordada para entrega de documentos de los niños y niñas el 28/09/2018.
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 novedades de activación de los niños y niñas el 24/09/2018 ante la Subdirección Local. Contaron con activación del 7% de los niños Salome Andrea Quejada Obando Nuip 1012449949 y Vetsy Liliana Florián Paternina con Nuip 1012449449 ambos pertenecientes al nivel de párvulos, Se evidencio la autorización optimización de la cobertura por la SLIS de fecha 10/10/2018 SAL 91755.
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			Para la visita del 16/10/2018 componente pedagógico el Asociado presento oficio de Autorización optimización de la cobertura por la SLIS Ciudad Bolívar bajo un SAL 91754 a los siguientes niños para el nivel de párvulos: Quejada Obando Salome Andrea NUIP 1012449949, Florián Paternina Vetsy Liliana NUIP 1012449449. Se evidenciaron reportes diarios de asistencia diligenciados correctamente y cargados en el 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			La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable, como lo establece en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo a lo definido en el ANEXO TÉCNICO.			X			El talento humano se dedicó exclusivamente a la atención de los niños y las niñas del jardín.

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 evidencio que la correspondencia se encontraba organizada, cumpliendo con los criterios del anexo técnico.
2	Guardar y custodiar con absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del CONVENIO, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, informando de forma inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	No se presentaron casos de pérdida o daño de la documentación de los niños y niñas.
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 realizó entrega de documentos.
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			Se evidenció entrega el 11/10/2018 de 4 expedientes para traslados a otras unidades operativas uno para la localidad de Usme y los otros tres para la localidad de Ciudad Bolívar.
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 Olayne Johanna contreras es la responsable y encargada de manejar los expedientes.

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	Aún no han sido notificados para participar en la socialización de gestión documental programada por la SDIS.
2	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			X			La documentación se encontró archivada en espacios libres de humedad, ubicada en el área administrativa.
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	El asociado no contó con el aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	El asociado no contó 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	El asociado no contó 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 es diligenciada de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos emitidos por la SDIS.
No	**ASPECTOS FINANCIEROS**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			Se evidenció libros auxiliares correspondiente al mes de octubre, con los respectivos soportes, programa contable HELISA – Normas Internacionales.

2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			Se evidenció los pagos acordes con los compromisos adquiridos.
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 evidenció pago de nómina y honorarios por transferencia electrónica correspondiente a los treinta días del mes octubre.
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	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			Se evidenció para el mes de octubre una ejecución de los recursos de la Secretaria de Integración Social, representados en: Talento Humano, Espacio Físico Funcional, Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales, Vigilancia, Elementos de Aseo personal, Elementos Aseo Institucional y Alimentos.
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 evidenció una adecuada ejecución de los recursos acordes a lo presupuestado en el mes de octubre, con los respectivos soportes contables legales.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		0	2	80	0	27	Presentó una ejecución satisfactoria para el mes verificado.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CAMINOS DE LA VIDA ZONA 19 OPCIÓN 3

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	**GENERALES**						
1	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo			X			Se evidenció que el asociado realizó aportes en: Espacio Físico Funcional representados en Servicios Públicos, Piga y Mantenimiento e inmueble; Desgaste y uso de los bienes muebles equipos industriales y dotación, dando cumplimiento a su aporte, en el mes de octubre.
2	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		X				En el componente de ambientes adecuados y seguros, presentó observación por no contar con muros redondeados en las áreas administrativas. En el área de gestión ambiental se evidenció cumplimiento satisfactorio de obligaciones verificadas. En el componente pedagógico cumplió con los compromisos adquiridos en el desarrollo del convenio. En el componente administrativo se subsanó las observaciones a mejorar del mes anterior debido a que se evidenció el talento humano contratado completo para prestar el servicio, se verificó radicados de las hojas de vida ENT 43982 y 43983, las cuales ya fueron avaladas, también al presentaron el acta y asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano el día 05/10/2018.
3	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.			X			El Asociado presentó el acta de inicio con fecha: 11/09/2018.

4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.					X	Se generó acta de acuerdo a la visita financiera según de ejecución correspondiente al mes de octubre.
5	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Presentó informe de ejecución correspondiente al mes de octubre ante la subdirección local. mediante ENT-51007 del 07/11/2018
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor			X			En el componente de nutrición y ambientes adecuados y seguros, no se generaron requerimientos. En el área de gestión ambiental, no se generaron requerimientos. Para el mes de octubre 2018, componente pedagógico el Asociado no contó con requerimientos El requerimiento proyectado el 26 de septiembre de 2018 por no dar cumplimiento a los remplazos del talento humano con SAL 92387 del 03/10/2018, en el cual se dio respuesta satisfactoria ya que se evidenció el talento humano contratado completo prestando el servicio en el Jardín Infantil, se verifico radicados de las hojas de vida ENT 43982 y ENT 43983, las cuales ya fueron avaladas. En el componente financiero, no generó requerimiento.
7	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles.			X			En el componente de nutrición y ambientes adecuados y seguros, no hay requerimientos en curso. En el área de gestión ambiental, no se generaron requerimientos. Para el mes de octubre 2018, componente pedagógico el Asociado no contó con requerimientos. En el componente administrativo el asociado dio respuesta al requerimiento bajo el SAL 92387 del 03/10/2018 con ENT 16515 del 09/10/2018; en el cual se dio respuesta satisfactoria ya que se evidenció talento humano contratado completo prestando el servicio en el Jardín Infantil.

8	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			X			En el componente de nutrición y ambientes adecuados y seguros, él asociado facilitó la documentación e información solicitada para verificación, en físico y magnético de manera adecuada la cual reposa en el área administrativa. En el área de gestión ambiental, se observó que la documentación tanto física como magnética se encontraba organizada. Para el componente pedagógico facilitó la documentación e información solicitada para verificación, en físico y magnético de manera organizada. Para el componente administrativo Facilitó la documentación e información solicitada para verificación del cumplimiento de las obligaciones.
9	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.			X			En el componente de nutrición y ambientes adecuados y seguros, presentó los soportes y evidencias dando cuenta de las actividades para el cumplimiento de las obligaciones. En el área de gestión ambiental se proporcionó la información y la documentación, para el desarrollo de la verificación. Para el componente administrativo el asociado presentó los soportes y evidencias físicas para el cumplimiento de las de las obligaciones del convenio.
10	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			En el componente de nutrición y ambientes adecuados y seguros, facilitó la labor de supervisión, debido a que presentaron la información y documentación solicitada para la verificación del cumplimiento de las obligaciones y la ejecución del convenio. En el área de gestión ambiental se proporcionó la información y la documentación, para el desarrollo de la verificación.

							Para el componente pedagógico el Asociado Permitió la labor de la supervisión. Para el componente administrativo se facilitó la labor de supervisión, de la documentación e información solicitada para verificación del cumplimiento de las obligaciones.
11	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.			X			En el componente de nutrición y ambientes adecuados y seguros, informó la visita del hospital, en donde emitió concepto sanitario favorable con requerimiento, con numero de actas SBO6S003254 y ASO2S017931; con fecha del 8-10-2018, radicado en subdirección el día 12-10-2018 con ENT 47217. En el componente administrativo se evidenció acta de la visita de inspección, vigilancia y control higiénico sanitario realizada el 08/10/2018, concepto favorable con requerimiento, radicado en subdirección local el 12/10/2018 ENT 47217.
12	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles			X			En el componente de nutrición y ambientes adecuados y seguros, cumplió con los procedimientos, procesos y formatos utilizados para el desarrollo de las actividades diarias con los niños y niñas en el servicio. Se observó implementación de los procedimientos, procesos, documentos y formatos requeridos para el desarrollo de las actividades diarias en la unidad operativa.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			X			Se evidenció planilla de asistencia a la socialización de Gestión documental realizada el 22/10/2018.
14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X			Se evidenció que el jardín Infantil cumplió con la gratuidad 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			Se evidenció que de los 106 niños matriculados se encontraban 58 menores con asistencia al programa de crecimiento y desarrollo; 53 soportes de asistencia a servicios odontológicos y en su totalidad presentaron esquema de vacunación completo, quienes no tenían cumplimiento en asistencia se les generó compromiso por escrito con los padres y madres de familia. Se observó disponibilidad de implementos para realizar los procesos de auto cuidado como jabón de manos, toallas de manos, cepillo de dientes, crema de dental; así como protectores para los cepillos de dientes de los niños – niñas. Se observó cronograma de actividades de Prácticas de Cuidado, y el día 17-10-2018 se desarrolló actividades de promoción de la alimentación saludable. Durante este período no se han presentado episodios de EDA, ERA, fiebre o brotes, sin embargo, el talento humano conoce el protocolo que se debe seguir si llegase a presentarse alguno de estos casos.
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 realizaron las prácticas higiénicas, rutina diaria de lavado de manos de acuerdo con los estándares técnicos emitidos por la SDIS. Contaban con el inventario de los elementos de aseo.
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			Se dio solución a la observación del mes anterior debido a que contó con los formatos de la SAFL como: Formato instrumento de verificación externa. Formato de autoapreciación Formato de plan de acción Formato de uso de la sala amiga. Formato cronograma grupo de apoyo.

							Se presentó el inventario de los elementos mínimos de la sala amiga de la familia lactante.
4	Apoyar con las maestras titulares y auxiliares pedagógicas, la toma de medidas antropométricas peso y talla a la totalidad de niñas y niños del Jardín Infantil.			X			Se dio solución a la observación del periodo anterior, presentando el inventario de los elementos de dotación para el tamizaje nutricional. El proceso de toma de las medidas antropométricas se realizó el día 4-10-2018 validada el 5-10-18 radicado el 12-10-2018.
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 reporte de clasificación nutricional de niño y niñas con riesgo nutricional.
6	Contar con concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil, y estar a disposición de la SDIS. En caso en caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Subred Integrada de Servicios de Salud, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario, en todo caso durante la ejecución del convenio se debe contar con concepto favorable.			X			Presentó concepto higiénico sanitario del 8/10/2018, acta No. SB06S003254 y ASO2S017931 con concepto favorable con requerimiento.
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			Presentó plazo de exigencias hasta el 31/10/2018; por: Instalar material antideslizante a nivel general de escaleras. Instalar luminaria en puerta principal y portería, ya que se evidencia iluminación insuficiente. Retirar elementos de limpieza en baños de niños. Instalar rejilla deteriorada en poceta de lavandería. Se radicó en subdirección el día 12-10-2018 con ENT 47217.

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			Subsanó la observación del periodo anterior, mediante la socialización del plan de saneamiento básico con el talento humano, realizada los días 9 y 10 de octubre de 2018. El plan de saneamiento está ajustado, incluye manual de procedimientos y listas de chequeo de limpieza y desinfección; las cuales se encontraban diligenciadas en su totalidad. Contaron con las fichas técnicas de los productos químicos utilizados para la limpieza y la desinfección. Contaba con los insumos para el aseo y estos se encuentran debidamente rotulados. Presentaron higienización del tanque de agua potable por 500 litros el 12/10/2018
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			Subsanó la observación del periodo anterior debido a que se encontró los alimentos a temperatura de congelación de acuerdo con los rangos establecidos. El personal manipulador de alimentos muestra conocimientos en criterios de calidad para la aceptación y rechazo de cada uno de los grupos de alimentos. Dispone de elementos necesarios para el recibo de productos. El área para el recibo y almacenamiento de los alimentos se encontraba limpia, ventilada, hermética y organizada. El plan de compras presentó la información solicitada. Definió mediante la tabla de cálculo la cantidad de alimentos a utilizar en la preparación. Los formatos control de alimentos se encontraban diligenciados oportunamente, sin errores, ni enmendaduras.

							Las manipuladoras de alimentos presentaron plan de capacitación de BPM con una intensidad de 10 horas y certificado médico apto inferior a un año.
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			Subsanó la observación referente a los equipos de congelación realizando mantenimiento y se encontraron con los rangos de temperatura establecida. Se realizaron ajustes a los inventarios de los elementos de cocina y bodega, se encontraban actualizados.
11	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO.			X			Los alimentos comprados concordaban con los términos que especifica el anexo técnico; respecto a calidad y cumplimiento en la normatividad actual vigente. Los conceptos sanitarios de los proveedores tanto de establecimiento como de vehículo se encontraban vigentes y favorables.
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 los 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.
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 presentaron recomendaciones nutricionales.
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 5/10/2018 se hizo entrega de los alimentos del paquete alimentario correspondiente a la Jornada Liberada de la siguiente forma: Caminadores: 10 Párvulos 25 Prejardín 42

							Jardín 24 con 1 autorización Contaban con las firmas de padres o acudiente y 1 autorización. El 18/10/2018 se hizo entrega de los alimentos del paquete alimentario correspondiente a la Jornada Pedagógica de la siguiente forma: Caminadores 10 Párvulos 26 Pre jardín 45 y 1 con autorización Jardín 26 58 paquetes a párvulos, todos contaban con las firmas de padres o acudiente y 1 autorización. No se hizo entrega de paquete alimentario por contingencia en este periodo.
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			No se necesitaron adecuaciones locativas.
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			Dio solución a la observación del periodo anterior, debido a que socializó el plan de gestión de riesgo de accidentes y cambio climático con el talento humano. El día 5-10-2018. Presentó inventario de los elementos de emergencia. Presentó un plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
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			Dio solución a la observación del periodo anterior: Presentaron el Plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica". Socializo con el talento humano el 5/10/2018 las medidas para reducir riesgos.
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 se implementan estrategias y protocolos de seguridad encaminados a mantener la integridad física de los niños y niñas asistentes, se evidenció programación para el 29-10-2018 la socialización de los protocolos con el talento humano.

5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			X			Presentó conocimiento frente a los pasos a seguir para la activación de la póliza. Para el presente periodo, no presentaron 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 soporte de visita del Cuerpo Oficial del Bomberos con fecha de vigencia hasta el 1/06/2018. Se realizó solicitud de nueva visita el 14/06/2018 RAD# 2018-17283.
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			Dio solución a la observación del periodo anterior realizando radicación del certificado de riesgos y amenazas en donde notificaban que el predio está en zona de riesgo y de amenaza media. El día 1-10-2018 con ENT 44907.
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: jccaminosdelavidasga@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 periodos 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 programó para el 26 de octubre socialización programa uso eficiente de agua, instructivo para mejorar la calidad del vertimiento. con el personal de la unidad operativa.
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 14/10/2016. Pendiente a realizar informe para el presente año.
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 N6 firmado el 14 de febrero del 2018 con el reciclador de oficio Eduin Segura. Se presentó declaración de compromiso firmada el 12 de febrero del 2018 con el referente Juan José Carvajal. 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. Se realizó el diligenciamiento del reporte trimestral de residuos aprovechables para los meses de julio, agosto y septiembre, el día viernes 05 de octubre 2018 a las 09:45 am.
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 entregadas la empresa autorizada por la Secretaria de Ambiente.
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 no cuenta con registro como generador de AVU, se realizó la respectiva solicitud ante la secretaria de ambiente, pero no se ha recibido respuesta a la fecha. Se evidenció radicado 2018ER62566 del 26 de marzo a la SDA solicitando la actualización como gestores de aceite e incluyendo la actualización de gestor y transportador a Transatlantic Greentrade S.A.S El proceso de solicitud de consecutivo como gestor se radicado con fecha del 20 octubre con N 3884320. 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	Dado que no se generó Aceite vegetal usado no se presentó ni 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 no se la otorgado el registro como generador de AVU, por la secretaria de ambiente, se realizó derecho de petición el día 21 de marzo de 2018, el radico inicial de solicitud fue realizado el día 20 de octubre del 2017.
21	Contar con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la Secretaría Distrital de Ambiente.					X	Dado que no se generó aceite vegetal usado no se presentó ni entrega para el presente mes, informe trimestral a realizar para los primeros días del mes de octubre.
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 de la limpieza, desinfección y mantenimiento de campana de extracción en el mes de septiembre, no se cuenta con trampa de grasa.
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 (Tubos T5, T8 o Tubos tipo Led), y Bombillos tipo Led.
25	Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía.			**X**			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones con test pre y post, del Programa uso eficiente de energía, la política cero desperdicio de energía.
26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.			**X**			Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio.
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, junto con la solicitud de un Derecho de petición radicado el día 21/03/2018.
No	**COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			**X**			Se evidenció actividades acordes con el enfoque del proyecto pedagógico del jardín y a los desarrollos de niñas y niños que atiende.
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 contó con los planeadores al día, con prácticas pedagógicas pertinentes con el proyecto pedagógico y las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos teniendo en cuenta las características de la población atendida.

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" para el mes de septiembre por cada niño y niña, de acuerdo al proyecto pedagógico y los procesos de desarrollo y potencialidades de la población atendida.
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	El Asociado no ha realizado entrega de informes a padres de familia.
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 presento planilla de asistencia al comité ampliado, se realizó el 17/10/2018 en JI nuestra Esperanza conto con la participación de Diana Constanza Vásquez
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 presento acta y planilla asistencia del desarrollo de la jornada pedagógica del 19/10/2018, participo todo el talento humano, presento el soporte del radicado ante la SLIS 22/10/2018.
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 17/10/2018 con el tema Hábitos Saludables "Descanso y recreación", contó con planilla de asistencia de 47 padres de familia y acta del taller. El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con los padres de familia el día 17/10/2018 con el Prevención y Detección de Violencia Sexual Infantil, contó con planilla de asistencia de 47 padres de familia y acta del taller.

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 conto con el acompañamiento del equipo interdisciplinario con los padres de familia el día 17/10/2018 con el tema hábitos Y Pautas, contó con planilla de asistencia de 47 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 evidenció por medio de cronograma encuentros con padres de familia del pacto de corresponsabilidad.
12	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.			X			El Asociado socializó el día 26/09/2018 el pacto de corresponsabilidad 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 conto con el seguimiento TEA (transiciones efectivas y Armónicas), reportando los siguientes datos: 25 niños y niñas pasan a grado transición en SED y cuentan con el número de inscripción, un padre de familia presentó carta donde informo que su hijo ser vinculado 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 para el desarrollo de sus prácticas pedagógicas en cada aula.
15	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.			X			El material didáctico se encontró organizado de manera permanente dentro de las áreas pedagógicas.
16	Garantizar espacios enriquecidos que conlleven a potenciar el desarrollo infantil, en diferentes escenarios donde se implementen acciones pedagógicas, que sean coherentes y pertinentes con las estrategias e intencionalidades del proyecto pedagógico.			X			Se evidenciaron 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 el Asociado no ha informado de programación de 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 el Asociado no ha programado salidas pedagógicas.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.			X			Se verifico los aportes adicionales en la visita financiera.
No	**COMPONENTE TALENTO HUMANO**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**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			El 01/10/2018 se realizó presentación del programa limpieza y desinfección con talento humano, se evidenció acta y asistencia.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			Subsanó la observación a mejorar del mes anterior debido a que se evidenció el talento humano contratado completo para prestar el servicio, se verificó radicados de las hojas de vida ENT 43982 y 43983, las cuales ya fueron avaladas.
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 23-10-2018, la señora de manipulación de alimentos presentó soporte de incapacidad desde el día 22-10-2018 al 24-10-18. En la visita realizada el día 22/10/2018 por el componente administrativo se evidenció que la señora Paola Andrea Cardozo del área de Manipulación de Alimentos no asistió al servicio, se encontraba en urgencias, contó con copia de la constancia de urgencias de CAFAM, no se generó descuento.
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X			Se subsanó la observación del mes anterior al presentar el acta y asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano el día 05/10/2018.

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			El asociado presentó las hojas de vida del talento humano organizadas cumpliendo con las condiciones descritas en los Estándares Técnicos.
2	Realizar seguimiento a padres, madres y/o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.			X			Se revisó la documentación de 11 niños y niñas matriculados, pertenecientes al nivel caminadores de los cuales se encontraron 8 con documentación completa y 3 con documentación incompleta, se evidenciaron compromisos firmados por los padres el día 22/10/2018 con fecha acordada para entrega de documentos de los niños y niñas el 16/11/2018.
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			El 12 de octubre se radicó novedad de ingreso y el 19 de octubre de 2018 se radicaron activaciones de los niños y niñas.
4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.			X			Para la visita del 25/10/2018 del componente pedagógico, el Asociado presento oficio de Autorización optimización de la cobertura para el nivel de jardín bajo un SAL 20706 de la SLIS de ciudad Bolívar. Guzmán Martínez Sara Juliana NUIP 1024657170. Presento aprobación por parte de la referente Local Ingrid Lugo el ingreso de autorización al servicio al niño Josué Clavijo Aragón para el nivel de caminadores, se anexa copia del acta como parte de la evidencia, el niño ingresa al servició desde el 22/10/2018. Para el componente administrativo presentó los reportes diarios de asistencia bien diligenciados y cargados en el aplicativo RAJ. Presentó activación del 7% de los niños Sara Juliana Guzmán Martínez Nuip 1024657170 y Sara Milena Vásquez chapalud con Nuip 1027297721, para el nivel párvulos y jardín.

							Presentó aprobación por parte de la referente Local Ingrid Lugo el ingreso de autorización al servicio del niño Josué Clavijo Aragón para el nivel de caminadores, ya que por la edad se debía matricular en el nivel de sala materna, pero por vulnerabilidad se aclaró que el jardín no contaba con este nivel, sin embargo, en SIRBE quedó en el nivel sala materna y no quedara registrado en el aplicativo RAJ, se anexó copia del acta como parte de la evidencia, el niño ingresó al servició desde el 22/10/2018.
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			Garantizó la privacidad de la información referida a los niños y niñas, 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 que el talento humano es exclusivo para el cuidado con los niños y niñas.
No	**GESTION DOCUMENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció que los documentos se encontraron ordenados, archivados de manera adecuada y disponible en el área administrativa.
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 presentaron casos de pérdida o daño de la documentación de la unidad operativa.

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 presentaron entregas de la documentación 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 evidenció entrega de expedientes a la Subdirección Local.
5	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaria Distrital de Integración Social.			X			Se asignó como responsable documental a Lizeth Tatiana Orozco.
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 el 22/10/2018
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 en espacios libres de humedad, ubicada en estantes para su organización.
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	El jardín no contó con el aplicativo SIRBE.

4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	El jardín no contó 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	El jardín no contó con el aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad			X			El asociado garantizó el diligenciamiento de la información básica en los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE.
7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS			X			El asociado garantizó la información misional con base a los lineamientos técnicos y operativos emitidos por la SDIS.
No	**ASPECTOS FINANCIEROS**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			Se evidenció libros auxiliares correspondiente al mes de octubre, con los respectivos soportes, programa contable HELISA – Normas Internacionales.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			Se evidenció los pagos acordes con los compromisos adquiridos.
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 evidenció pago de honorarios por transferencia electrónica correspondiente a los treinta días del mes octubre.
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	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			Se evidenció para el mes de octubre una ejecución de los recursos de la Secretaria de Integración Social, representados en: Talento Humano, Vigilancia, Desgaste y uso de los Bienes muebles, equipos industriales y dotación, Elementos de Aseo personal, Elementos Aseo Institucional y Alimentos.
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 evidenció una adecuada ejecución de los recursos acordes a lo presupuestado en el mes de octubre, con los respectivos soportes contables legales.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**1**	**84**	**0**	**24**	Presentó una ejecución satisfactoria para el mes verificado.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

ZONA 15, OPCIÓN 1 – BOSA, SAN BERNARDINO:

COMPOENETE PEDAGOGICO:

Se le recomienda al asociado realizar el seguimiento de los niños y las niñas que no asisten al jardín de acuerdo al registro de llamadas.

COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS:

Realizar el cambio de vidrio de ventana del salón de "párvulos 3" y colocarle la respectiva película de seguridad.

ZONA 20, OPCIÓN 1 – CIUDAD BOLÍVAR, SEMILLITAS DE AMOR:

COMPOENETE PEDAGOGICO:

Se le recomienda al Asociado cambiar el registró diario de asistencia ya que se encontraba mal diligenciado en fechas.
Se le recomienda al Asociado ser más descriptivos en la valoración diaria de las actividades realizadas con los niños y las niñas.

COMPONENTE NUTRICION Y SALUBRIDAD:

Realizar los ajustes correspondientes para que el plan de compras presente los datos establecidos
Diligenciar oportunamente los formatos de control de las BPM.

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

ZONA 15, OPCIÓN 1 – BOSA, SAN BERNARDINO:

COMPOENENTE PEDAGOGICO:

Se realizará seguimiento a las novedades del mes de octubre donde se verificará acorde al anexo técnico y estándares técnicos.

COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS:

"Se realizará el cambio de vidrio del nivel de párvulos 3, el día 10 de octubre de 2018"

COMPOENETE ADMINISTRATIVO:

"Para el encuentro convocado el día 22 de octubre de 2018 no fue posible la participación de Jardín Infantil San Bernardino por motivo que la notificación llego en horario no laboral viernes 7:17 pm, para evitar dicha situación se recomienda enviar estas convocatorias con días de anticipación."

ZONA 20, OPCIÓN 1 – CIUDAD BOLÍVAR, SEMILLITAS DE AMOR:

COMPOENETE PEDAGOGICO:

Como responsable del jardín semillitas de amor se han generado diálogos de fortalecimiento pata garantizar que las obligaciones contractuales se cumplan por tal motivo se realizaran cambios de las listas de asistencia y fortalecimiento en seguimiento de novedades.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

"Como responsable del jardín Semillitas de Amor, con el equipo de trabajo se implementan estrategias para dar cumplimiento a las diferentes obligaciones contractuales y la garantía de derechos de los niños."

COMPONENTE NUTRICION Y SALUBRIDAD:

"Como responsable del jardín Semillitas de amor se tendrán en cuenta las recomendaciones dadas por la supervisión para así seguir garantizando cumplimiento en las obligaciones contractuales"

ZONA 19 OPCIÓN 3 - CIUDAD BOLIVAR, CAMINOS DE LA VIDA

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS:

"en cuanto a los muros redondeados en el área administrativa ninguna visita había pedido este requisito. Sin embargo, para la próxima visita ya tendremos los esquineros puestos son solo dos."

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

"Visita satisfactoria sin novedad"

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ZONA 15, OPCIÓN 1 – BOSA, SAN BERNARDINO:

Se evidenció el pago de las veintitrés planillas de seguridad social correspondiente al periodo de Salud Noviembre y Pensión Octubre, personal contratado por OPS

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

ZONA 20, OPCIÓN 1 – CIUDAD BOLÍVAR, SEMILLITAS DE AMOR

Su vez se evidencio el pago de las quince planillas de seguridad social correspondiente al periodo de Salud Noviembre y Pensión octubre, personal contratado por OPS.

Se evidenciaron 2 planillas de seguridad social del personal de nómina:

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2018-10	02/11/2018	1.956.073
SALUD	2018-11	02/11/2018	1.385.552
RIESGOS PROFESIONALES	2018-11	02/11/2018	117.547
PARAFISCALES	2018-10	02/11/2018	1.467.055

ZONA 19 OPCIÓN 3 - CIUDAD BOLIVAR, CAMINOS DE LA VIDA

Su vez se evidencio el pago de las 2 planillas de seguridad social correspondiente al periodo de Salud Noviembre y Pensión octubre, personal por nómina.

Se evidenciaron 2 planillas de seguridad social del personal de nómina:

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2018-10	02/11/2018	2.943.562
SALUD	2018-11	02/11/2018	2.085.023
RIESGOS PROFESIONALES	2018-11	02/11/2018	155.784
PARAFISCALES	2018-10	02/11/2018	2.207.672

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplimiento de las obligaciones y el objeto del Convenio.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

EJECUCIÓN FINANCIERA:

ZONA 15, OPCIÓN 1 – BOSA, SAN BERNARDINO

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE OCTUBRE DE 2018 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. SAN BERNARDINO, CONTRATO N° 8411/2018.

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	-	-	54.702.000	-	-				
Salarios y/o Honorarios	54.702.000			54.702.000			71.013.853	-	-	34.644.600
Provisiones (Prestaciones Sociales)										
Seguridad Social y Aportes Parafiscales										
% DE EJECUCION							38%	0%	0%	
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	9.704.256	-	-	9.704.256	-				
Servicios públicos					136.372					
Internet							-	16.173.760	-	-
Piga					194.000					
Mantenimiento e Inmueble		9.704.256			9.373.884					
% DE EJECUCION							0%	44%	0%	
VIGILANCIA	3.387.750	-	-	3.387.750	-	-	4.968.700	-	-	2.936.050
% DE EJECUCION							39%	0%	0%	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	12.538.088	2.372.632	-	12.538.088	2.372.632	-	20.516.871	3.882.489	-	7.978.783
% DE EJECUCION							45%	45%	0%	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	3.083.520			3.083.520	-	-	3.644.160	-	-	1.822.080
% DE EJECUCION				-			38%	0%	0%	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	4.308.480	-	-	4.308.480	-	-				
Elementos de Aseo	4.308.480			4.308.480			5.091.840	-	-	2.545.920
Dotación del Personal										
% DE EJECUCION				-			38%	0%	0%	
PAPELERIA	-	-	-	-	-	-				
Papeleria niños							9.354.240	-	-	2.171.520
Papeleria administrativa y materiales de ofi										
% DE EJECUCION							81%	0%	0%	
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-	-	-	-	13.601.280	-	-	3.157.440
% DE EJECUCION							81%	0%	0%	
COSTOS VARIABLES										
ALIMENTOS	26.611.200	-	-	25.936.996	-	-	30.693.677	-	-	144.623.153
% DE EJECUCION							37%	0%	0%	
COSTOS POR REALIZACION										
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
% DE EJECUCION							0%	0%	0%	
TOTALES	104.631.038	12.076.888	-	103.956.834	12.076.888	-	158.884.621	20.056.249	-	199.879.546
% DE EJECUCION							41%	44%	0%	

TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES			116.033.722
TOTAL EJECUCIÓN SDIS	DESCUENTOS DE COBERTURA	2.148.300	TOTAL MES SEPTIEMBRE 101.808.534
VALOR A REINTEGRAR SEPTIEMBRE	$ 529.200	TOTAL A PAGAR OCTUBRE	102.337.734

EJECUCIÓN FINANCIERA: Se evidenció en la visita financiera una adecuada ejecución de los recursos según estructura de costos, ajustándose al plan presupuestal.

Para el mes de octubre de 2018, el descuento de cobertura no atendida se realizó sobre los niños y niñas matriculados por valor de $2.148.300 a su vez se ajustó los descuentos no aplicados para el mes de septiembre por valor de $529.200, se reintegró al asociado.

ZONA 20, OPCIÓN 1 – CIUDAD BOLÍVAR, SEMILLITAS DE AMOR

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE OCTUBRE DE 2018 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. SEMILLITAS DE AMOR, CONTRATO N° 8411/2018.

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	66.883.800	-	-	66.883.800	-	-	89.178.400	-	-	40.130.280
Salarios y/o Honorarios	66.883.800			56.923.281						
Provisiones (Prestaciones Sociales)				3.730.242						
Seguridad Social y Aportes Parafiscales				6.230.277						
% DE EJECUCION							39%	0%	0%	
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	3.434.798	7.533.033	-	3.434.798	7.533.033	-	5.677.617	12.555.055	-	2.289.865
Servicios públicos				150.000						
Internet				25.220						
Piga				193.000						
Mantenimiento e Inmueble	3.434.798	7.533.033		3.066.578	7.533.033					
% DE EJECUCION							43%	44%	0%	
VIGILANCIA	3.387.750	-	-	3.387.750	-	-	4.968.700	-	-	2.936.050
% DE EJECUCION							39%	0%	0%	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	10.260.624	6.591.596	-	10.260.624	6.591.596	-	16.790.112	10.786.248	-	6.529.488
% DE EJECUCION							45%	45%	0%	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	3.485.020			1.232.042	-	-	2.024.092	-	-	1.900.920
% DE EJECUCION							19%	0%	0%	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	4.869.480	-	-	2.353.445	-	-	3.460.145	-	-	2.656.080
Elementos de Aseo	4.869.480			1.149.645						
Dotación del Personal				1.203.800						
% DE EJECUCION							23%	0%	0%	
PAPELERIA	-	-	-	-	-	-	10.439.362	321.668	-	2.197.760
Papelería niños										
Papelería administrativa y materiales de ofi										
% DE EJECUCION							83%	83%	0%	
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-	-	-	-	15.323.662	323.123	-	3.226.034
% DE EJECUCION							83%	83%	0%	
COSTOS VARIABLES										
ALIMENTOS	30.076.200	-	-	29.474.198	-	-	35.611.868	-	-	162.574.187
% DE EJECUCION							38%	0%	0%	
COSTOS POR REALIZACION										
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
% DE EJECUCION							0%	0%	0%	
TOTALES	122.397.672	14.124.629	-	117.026.657	14.124.629	-	183.473.957	23.986.094	-	224.440.664
% DE EJECUCION							41%	45%	0%	

TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES			131.151.285
TOTAL EJECUCIÓN SDIS	DESCUENTOS DE COBERTURA	2.097.900	TOTAL MES OCTUBRE 114.928.757
VALOR A REINTEGRAR SEPTIEMBRE	$ 693.000	TOTAL A PAGAR OCTUBRE 2018	115.621.757

EJECUCIÓN FINANCIERA: Se evidenció en la visita financiera una adecuada ejecución de los recursos según estructura de costos, ajustándose al plan presupuestal.

Para el mes de octubre de 2018, el descuento de cobertura no atendida se realizó sobre los niños y niñas matriculados por valor de $2.097.900 a su vez se ajustó los descuentos no aplicados para el mes de septiembre por valor de $693.000, se reintegró al asociado.

EJECUCIÓN FINANCIERA:

ZONA 19 OPCIÓN 3 - CIUDAD BOLIVAR, CAMINOS DE LA VIDA

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE OCTUBRE DE 2018 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. CAMINOS DE LA VIDA. CONTRATO N° 8411/2018.

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	38.211.400	-	-	38.211.400	-	-	55.526.026	-	-	17.831.987
Salarios y/o Honorarios	38.211.400			23.361.081						
Provisiones (Prestaciones Sociales)				5.495.903						
Seguridad Social y Aportes Parafiscales				9.354.416						
% DE EJECUCION							43%	0%	0%	
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	5.307.015	-	-	5.307.015	-	-	8.845.026	-	-
Servicios públicos					345.382					
Internet										
Piga					140.000					
Mantenimiento e Inmueble		5.307.015			4.821.633					
% DE EJECUCION							0%	44%	0%	
VIGILANCIA	3.387.750	-	-	3.387.750	-	-	5.307.475	-	-	2.936.050
% DE EJECUCION							40%	0%	0%	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	2.965.976	5.188.324	-	2.965.976	5.188.324	-	4.853.416	8.489.984	-	1.887.439
% DE EJECUCION							45%	45%	0%	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	1.686.300			691.801	-	-	1.228.351	-	-	766.500
% DE EJECUCION							23%	0%	0%	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	2.356.200	-	-	2.029.184	-	-	2.778.646	-	-	1.071.000
Elementos de Aseo	2.356.200			849.184						
Dotación del Personal				1.180.000						
% DE EJECUCION							38%	0%	0%	
PAPELERIA	-	-	-	-	-	-	5.389.650	-	-	913.500
Papeleria niños										
Papeleria administrativa y materiales de ofi										
% DE EJECUCION							86%	0%	0%	
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-	-	-	-	7.836.675	-	-	1.328.250
% DE EJECUCION							86%	0%	0%	
COSTOS VARIABLES										
ALIMENTOS	14.553.000	-	-	14.553.000	-	-	18.901.651	-	-	83.402.360
% DE EJECUCION							41%	0%	0%	
COSTOS POR REALIZACION										
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
% DE EJECUCION							0%	0%	0%	
TOTALES	63.160.626	10.495.339	-	61.839.111	10.495.339	-	101.821.890	17.335.010	-	110.137.085
% DE EJECUCION							44%	44%	0%	

TOTAL EJECUCION EN EL MES			72.334.450
TOTAL EJECUCIÓN SDIS	DESCUENTOS DE COBERTURA	170.100	TOTAL MES OCTUBRE 61.669.011
VALOR A REINTEGRAR SEPTIEMBRE	$ 132.300	TOTAL A PAGAR OCTUBRE	61.801.311

EJECUCIÓN FINANCIERA: Se evidenció en la visita financiera una adecuada ejecución de los recursos según estructura de costos, ajustándose al plan presupuestal.

Para el mes de octubre de 2018, el descuento de cobertura no atendida se realizó sobre los niños y niñas matriculados por valor de $170.100 a su vez se ajustó los descuentos no aplicados para el mes de septiembre por valor de $132.300, se reintegró al asociado.

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:

ZONA 15, OPCIÓN 1 – BOSA, SAN BERNARDINO

COMPONENTE NUTRICION Y SALUBRIDAD

Se generó el requerimiento con radicado SAL 100396 del 25/10/2018, dado que, en la visita de supervisión del componente de Nutrición y Salubridad, realizada al Jardín Infantil Cofinanciado C.C. SAN BERNARDINO (zona 15, opción 1) el 16 de octubre de 2018, se evidenció lo siguiente:

- Equipo de refrigeración con almacenamiento de kumis, yogur y queso, a temperatura de 14,8°C a 15,1°C.
- Equipo de refrigeración con almacenamiento de verduras, a temperatura de 8,5°C.

En el numeral 2.1.3.3. Almacenamiento, del Anexo Técnico, refiere que "(...) En el proceso de Almacenamiento de alimentos el ASOCIADO debe implementar lo establecido en el instructivo: Almacenamiento de Alimentos de la Secretaría Distrital de Integración Social (...)". El Instructivo Almacenamiento de alimentos establecido por la SD1S, indica en la actividad 3: Almacenamiento en refrigeración: (...) Consiste en la conservación de los productos a temperaturas bajas, enmarcada entre O y 4 grados centígrados, de esta manera se conserva el valor nutricional y las características organolépticas (...)".

El 23/10/2018, una vez evidenciado el funcionamiento de los equipos dentro de la temperatura en el rango establecido, se dio cierre al motivo que generó el requerimiento SAL 100396 del 25/10/2018, con respuesta satisfactoria del Asociado con radicado ENT 49497 del 29/10/2018.

FECHA DE ELABORACIÓN: 22/11/2018

MAGDA ALEXANDRA GÓMEZ SANTANA
SUPERVISORA

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
SUPERVISOR

Olga Lucia Turmequé H.
OLGA LUCIA TURMEQUÉ HERNÁNDEZ
APOYO A LA SUPERVISION

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

GLORIA JOHANNA BUSTOS LEITON
APOYO A LA SUPERVISION

KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
APOYO A LA SUPERVISION

ANGÉLICA DEL PILAR CASTILLO CUBILLOS
APOYO A LA SUPERVISION

Angela Marcela Torres Barrios
ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
APOYO A LA SUPERVISION

DEICI TORRADO
APOYO A LA SUPERVISION

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

CERTIFICADO DE DESCUENTO POR COBERTURA Y TALENTO HUMANO.

ASOCIADO: FUNDACIÓN PEPASO
CONVENIO N°: 8411/2018 ZONA 20 OPCION 1
UNIDAD OPERATIVA: C.C. SEMILLITAS DE AMOR
LOCALIDAD: CIUDAD BOLÍVAR
PERIODO: Del 01 al 31 de Octubre de 2018

A continuación se detallan los descuentos de cobertura no atendida con base 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
OCTUBRE	22	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	17	374	312	62	$ 390.600
		PARVULOS	51	1.122	1.117	5	$ 31.500
		PRE-JARDÍN	67	1.474	1.322	152	$ 957.600
		JARDÍN	78	1.716	1.602	114	$ 718.200
		TOTAL	**213**	**4.686**	**4.353**	**333**	**$ 2.097.900**

Para el mes de Septiembre se realizó un ajuste en el descuento realizado ya que el mismo se realizó con base a la cobertura autorizada y este debió ser por la cobertura de niños y niñas matriculados.

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	DESCUENTO APLICADO	COBERTURA POR NIVEL	DESCUENTO REAL	AJUSTE
SEPTIEMBRE	5	MATERNAL	0	$ 0	0	$ 0	$ 0
		CAMINADORES	17	$ 189.000	12	$ 31.500	$ 157.500
		PARVULOS	51	$ 107.100	51	$ 107.100	$ 0
		PRE-JARDÍN	67	$ 447.300	57	$ 132.300	$ 315.000
		JARDÍN	82	$ 415.800	75	$ 195.300	$ 220.500
		TOTAL	**217**	**$ 1.159.200**	**195**	**$ 466.200**	**$ 693.000**

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

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL MAESTRA	OTROS DESCUENTOS	TOTAL	OBSERVACIONES
oct-18	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	NO APLICA

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 1.404.900**
VALOR FACTURADO: **$ 115.621.757**

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Ciudad Bolívar

FUNDACIÓN PEPASO
Nombre: David Alejandro Mesa B.

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 PEPASO
CONVENIO N°: 8411/2018 ZONA 19 OPCION 3
UNIDAD OPERATIVA: C.C. CAMINOS DE LA VIDA
LOCALIDAD: CIUDAD BOLÍVAR
PERIODO: Del 01 al 31 de Octubre de 2018

A continuación se detallan los descuentos de cobertura no atendida con base 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
OCTUBRE	22	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	10	220	213	7	$ 44.100
		PARVULOS	25	550	549	1	$ 6.300
		PRE-JARDÍN	43	946	927	19	$ 119.700
		JARDÍN	25	550	550	0	$ 0
		TOTAL	**103**	**2.266**	**2.239**	**27**	**$ 170.100**

Para el mes de Septiembre se realizó un ajuste en el descuento realizado ya que el mismo se realizó con base a la cobertura autorizada y este debió ser por la cobertura de niños y niñas matriculados.

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	DESCUENTO APLICADO	COBERTURA POR NIVEL	DESCUENTO REAL	AJUSTE
SEPTIEMBRE	7	MATERNAL	0	$ 0	0	$ 0	$ 0
		CAMINADORES	10	$ 6.300	10	$ 6.300	$ 0
		PARVULOS	25	$ 151.200	25	$ 151.200	$ 0
		PRE-JARDÍN	45	$ 252.000	42	$ 119.700	$ 132.300
		JARDÍN	25	$ 6.300	25	$ 6.300	$ 0
		TOTAL	**105**	**$ 415.800**	**102**	**$ 283.500**	**$ 132.300**

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
oct-18	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	NO APLICA

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 37.800**
VALOR FACTURADO: **$ 61.801.311**

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Ciudad Bolívar

FUNDACIÓN PEPASO
Nombre: David Alejandro Mora B.

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 PEPASO
CONVENIO N°: 8411/2018 ZONA 15 OPCION 1
UNIDAD OPERATIVA: C.C. SAN BERNARDINO
LOCALIDAD: BOSA
PERIODO: Del 01 al 31 de Octubre de 2018

A continuación se detallan los descuentos de cobertura no atendida con base 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
OCTUBRE	22	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ 0
		PARVULOS	83	1.826	1.670	156	$ 982.800
		PRE-JARDÍN	109	2.398	2.213	185	$ 1.165.500
		JARDÍN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**192**	**4.224**	**3.883**	**341**	**$ 2.148.300**

Para el mes de Septiembre se realizó un ajuste en el descuento realizado ya que el mismo se realizó con base a la cobertura autorizada y este debió ser por la cobertura de niños y niñas matriculados.

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	DESCUENTO APLICADO	COBERTURA POR NIVEL	DESCUENTO REAL	AJUSTE
SEPTIEMBRE	4	MATERNAL	0	$ 0	0	$ 0	$ 0
		CAMINADORES	0	$ 0	0	$ 0	$ 0
		PARVULOS	83	$ 459.900	72	$ 182.700	$ 277.200
		PRE-JARDÍN	109	$ 466.200	99	$ 214.200	$ 252.000
		JARDÍN	0	$ 0	0	$ 0	$ 0
		TOTAL	**192**	**$ 926.100**	**171**	**$ 396.900**	**$ 529.200**

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
oct-18	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	NO APLICA

VALOR TOTAL DESCUENTOS: $ 1.619.100
VALOR FACTURADO: $ 102.337.734

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

FUNDACIÓN PEPASO
Nombre: David Alejandro Mora B.

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